



Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID : 013-211300157-20230612-23\_03\_19-DE

S<sup>2</sup>LOW

## Ville de Bouc Bel Air

23JE01 « Concession de service public en vue de la gestion de l'Accueil Collectif de Mineurs »

Projet de contrat

15 juin 2023

## Table des matières

1. Chapitre premier – Cadrage.....	3
1.1. Objet .....	3
1.2. Durée .....	3
1.3. Périmètre .....	3
1.4. Limitation de la subconcession.....	3
2. Chapitre second – Fonctionnement du service concédé .....	4
2.1. Répartition des missions concédant/concessionnaire.....	4
2.2. Interlocuteur dédié .....	5
2.3. Conditions d'accueil des usagers .....	5
2.4. Périodes et horaires d'ouverture et de fermeture du service .....	5
2.5. Projet éducatif et pédagogique.....	6
2.6. Organisation des activités et animations .....	7
2.7. Restauration .....	8
2.8. Règlement intérieur .....	9
2.9. Processus d'inscription des usagers .....	9
2.10. Communication et information des usagers .....	10
2.11. Réclamations .....	11
2.12. Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers .....	11
2.13. Continuité du service et gestion des urgences.....	11
2.14. Rappel des principes d'égalité, laïcité et neutralité .....	12
3. Chapitre troisième – Régime des biens .....	13
3.1. Biens de retour .....	13
3.2. Biens de reprise.....	13
3.3. Biens propres.....	13
3.4. Conditions d'utilisation des locaux mis à disposition.....	14
3.5. Travaux d'entretien et de réparations courantes .....	14
3.6. Travaux de renouvellement et grosses réparations .....	16
4. Chapitre quatrième – Personnel .....	17
4.1. Obligations du concessionnaire.....	17
4.2. Affectation et qualification du personnel.....	17
4.3. Encadrement .....	18
4.4. Recrutement des directeurs et directeurs adjoints .....	18
4.5. Conformité des conditions de travail .....	19
5. Chapitre cinquième – Cadre financier .....	20
5.1. Charges d'exploitation .....	20
5.2. Produits d'exploitation .....	20
5.3. Tarification perçue auprès des familles.....	20

5.4.	Recettes CAF/MSA.....	21
5.5.	Refacturation des repas au concédant.....	21
5.6.	Compensation pour obligations de service public.....	21
5.7.	Redevance annuelle.....	21
5.8.	Régime fiscal.....	22
5.9.	Révision des dispositions financières.....	22
6.	Chapitre sixième – Contrôle du concessionnaire par le concédant.....	24
6.1.	Rapport annuel du concessionnaire (RAC).....	24
6.2.	Reporting trimestriel.....	25
6.3.	Conservation des documents.....	26
6.4.	Contrôle exercé par le concédant.....	26
6.5.	Comité de pilotage.....	26
6.6.	Comité technique.....	27
6.7.	Echanges avec l'interlocuteur dédié.....	27
6.8.	Conseil ACM.....	27
7.	Chapitre septième – Responsabilités et assurances.....	28
7.1.	Responsabilités du concessionnaire.....	28
7.2.	Assurances du concessionnaire.....	28
8.	Chapitre huitième – Garantie et sanctions des manquements du concessionnaire.....	29
8.1.	Garantie à première demande.....	29
8.2.	Pénalités.....	29
8.3.	Exécution d'office des travaux d'entretien.....	30
8.4.	Mesures d'urgence.....	30
8.5.	Cession du contrat.....	31
8.6.	Sanction coercitive : mise en régie provisoire.....	31
8.7.	Sanction résolutoire : déchéance du concessionnaire.....	31
9.	Fin du contrat.....	33
9.1.	Cas de fin de contrat.....	33
9.2.	Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général.....	33
9.3.	Redressement et liquidation judiciaires du concessionnaire.....	34
9.4.	Continuité du service en fin de contrat.....	34
9.5.	Remise des plans, fichiers et documents informatiques.....	34
10.	Chapitre dixième – Clauses diverses.....	36
10.1.	Election de domicile.....	36
10.2.	Jugement des contestations.....	36
10.3.	Signature du candidat.....	36
11.	Annexes.....	37

# 1. Chapitre premier – Cadrage

## 1.1. Objet

La commune de Bouc Bel Air exerce la compétence Enfance-Jeunesse.

A ce titre, elle gèrait en régie jusqu'en 2013 un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) 3/17 ans.

Puis la commune a fait le choix de confier à un tiers la gestion de l'ACM dans le cadre d'un marché public de prestations de services ; le marché en cours arrive à échéance au 31 août 2023.

A l'issue d'une analyse des modes de gestion, la Commune a décidé, par la délibération n°22.08.14 en date du 28 novembre 2022, de retenir le principe du recours à la délégation de service public pour la gestion de l'ACM.

## 1.2. Durée

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, conformément à l'article R. 3114-2 du Code de la commande publique.

## 1.3. Périmètre

Le concédant met à la disposition du concessionnaire les locaux détaillés en annexe 7 du présent contrat (*Ecoles Virginie DEDIEU et Ecole des Pins + Collège Georges Brassens*).

## 1.4. Limitation 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.

La subconcession totale est interdite.

## 2. Chapitre second – Fonctionnement du service concédé

### 2.1. Répartition des missions concédant/concessionnaire

Le concessionnaire a pour mission de gérer le service, d'organiser et d'animer les accueils de loisirs dans les locaux mis à sa disposition par le concédant, dans le cadre des obligations de service public définies au présent contrat.

La répartition des principales missions est la suivante :

Tâches	Concessionnaire	Concédant
<b>La mise à jour du dossier auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment</b>		
L'orientation et la délégation de la politique d'animation, dans le cadre des orientations fixées par le concédant, notamment dans son PEDT et sa mise en œuvre	X	
La définition, la rédaction et l'actualisation régulière du projet pédagogique et éducatif précisant les engagements sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les typologies d'activités et les objectifs	X	
La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation du service ( <i>déclaration SDJES, CAF...</i> ) ainsi que la transmission au concédant des récépissés de déclaration dès réception	X	
<b>La gestion des relations avec les usagers</b>		
La gestion des inscriptions des enfants ( <i>réception et traitement</i> ) et le suivi de la fréquentation des activités ( <i>suivi des effectifs</i> )	X	
L'accueil des représentants légaux des enfants	X	
La fixation annuelle des tarifs et des modalités d'inscription		X
La facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés	X	
L'élaboration du projet de règlement intérieur et du projet pédagogique	X	
L'approbation du projet de règlement intérieur et de ses modifications et du projet pédagogique		X
L'information et l'accueil des usagers sur le service et son mode de fonctionnement	X	
La promotion et la communication autour des différentes activités	X	
<b>La gestion du service</b>		
L'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires, la préparation des activités, le transport entre les différents sites ( <i>écoles, périscolaire, restaurants</i> ) et la surveillance des enfants entre les différents sites lors de ce transport, de l'accueil périscolaire et extrascolaire.	X	
La surveillance dans la cour des enfants et l'animation lors du temps méridien	X	
Le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles en vigueur	X	
La reprise, le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel	X	X

Tâches	Concessionnaire	Concédant
La fourniture des repas et goûters	X	
La fourniture des soins courants	X	
La gestion financière de la concession avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF	X	
La recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, (notamment la CAF)	X	
La fourniture régulière au concédant de comptes-rendus d'activité	X	
<b>L'organisation des activités</b>		
La gestion du service comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées aux publics ainsi que le suivi administratif	X	
L'organisation de la logistique liée aux activités et aux sorties	X	

## 2.2. Interlocuteur dédié

Dans ses relations avec le concédant, le concessionnaire est représenté par un interlocuteur dédié dont le CV est présenté à l'annexe 1 du présent contrat.

Le cas échéant, le concessionnaire informe au plus tôt le concédant de tout changement anticipé d'interlocuteur dédié.

### **A compléter par le candidat :**

Le candidat présentera dans son mémoire technique le CV détaillé de l'interlocuteur pressenti pour les échanges avec le concédant.

## 2.3. Conditions d'accueil des usagers

Les usagers sont entendus comme les enfants de 3 à 12 ans et les jeunes de 11 à 17 ans fréquentant le service ainsi que leur famille et responsables légaux.

Dans le cadre de sa mission, le concessionnaire est tenu de façon prioritaire d'accueillir les enfants/jeunes scolarisés et domiciliés sur le territoire du concédant.

Il accueille également, sous réserve de la disponibilité des places restantes les enfants scolarisés sur le territoire du concédant mais n'y résidant pas, puis les enfants qui ne sont ni scolarisés ni domiciliés sur le territoire du concédant.

Le concessionnaire respecte notamment la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants en situation de handicap.

## 2.4. Périodes et horaires d'ouverture et de fermeture du service

L'accueil collectif de mineurs a pour périodes et horaires d'ouverture :

- en période scolaire : ouverture le mercredi de 7h30 à 18h30 / de 7H30-13H30 pour la formule ½ journée matinée (avec repas) et 13h30-18h30 pour la formule ½ journée après-midi (sans repas) ;
- pendant les petites vacances scolaires : ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pour les 3-12 ans, et 8H30-18H30 pour les 11-17 ans (hors vacances de Noël) ;

- pendant les vacances d'été : ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pour les 3-12 ans, et 8H30-18H30 pour les 11-17 ans (*hors deux premières semaines d'août*).

Par ailleurs, le service périscolaire du collège est ouvert du lundi au vendredi de 8H20 à 16H.

En période scolaire, des permanences pour les familles doivent être mises en place. Ces permanences administratives ont notamment vocation à renseigner les familles sur les activités proposées, ainsi que pour l'organisation des inscriptions.

#### **A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat précisera les modalités des permanences sur lesquelles il s'engage.

L'ACM sera fermé les jours fériés, et les deux jours ouvrés précédent la rentrée scolaire afin de permettre aux agents d'effectuer le grand nettoyage.

Les périodes de fermeture de l'équipement sont fixées avec l'accord préalable et écrit du concédant. Le concessionnaire est tenu de présenter ses propositions de période de fermeture au concédant dans le délai suivant au plus tard le 20 septembre pour la fermeture de la fin d'année civile.

Sans retour de la part du concédant dans les 20 jours francs suivant cet envoi, la période de fermeture est réputée acceptée par le concédant.

## **2.5. Projet éducatif et pédagogique**

Le projet éducatif et pédagogique traduit l'engagement du concessionnaire dans la mise en place de temps de loisirs collectifs de qualité et définit les priorités et principes éducatifs qui animent ses actions.

Les objectifs éducatifs souhaités par le concédant sont les suivants et s'inscrivent en cohérence avec le projet éducatif présenté en annexe 11 :

- favoriser l'épanouissement culturel de chaque enfant ;
- permettre à chaque enfant de développer et d'épanouir sa personnalité ainsi que sa créativité ;
- inciter l'enfant au plaisir de la lecture ;
- privilégier la vie en collectivité par la qualité des échanges entre les différents acteurs ;
- permettre à tous d'être acteurs de projet afin d'améliorer les journées de loisirs ;
- privilégier le débat et la communication ;
- éduquer à la vie collective et à la citoyenneté dans toutes ses formes : civisme, laïcité, respect de l'environnement, santé, respect des autres et de soi-même...
- permettre à chacun de mettre en pratique ses propres moyens d'expression et privilégier l'écoute et le respect.

Le projet éducatif et pédagogique poursuit les engagements pris par le concédant en matière :

- de respect du rythme de vie des enfants ;
- de l'initiation des enfants à de nouvelles activités ludo-éducatives en partenariat avec les associations et le Syndicat Intercommunal Du Grand Vallat ;
- de participation à la vie locale, et notamment le carnaval, les évènements « Mission impossible », « La semaine bleue », « Toque chef »... ;

- du développement, auprès des enfants, de la notion de citoyenneté par des actions pédagogiques complémentaires à celles développées en milieu scolaire ;
- du développement de l'intérêt des enfants aux pratiques culturelles, sportives, ludiques ;
- de la construction en partenariat, entre parents, enseignants, animateurs et intervenants associatifs, des actions pédagogiques ;
- d'accueil d'enfants en situation de handicap.

Il est ainsi attendu du concessionnaire une véritable contribution au partenariat local. La concertation avec les associations locales, le concédant, le SIGV, les administrations, les services de proximité et d'action sociale est recherchée par le concessionnaire, de même que la participation des habitants et usagers.

Le projet pédagogique constitue, quant à lui, l'engagement de l'équipe pédagogique de chaque accueil en déclinaison du projet éducatif et un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement des différents accueils.

Le concessionnaire veille à l'organisation d'activités permettant des rencontres et des échanges entre les enfants des différentes tranches d'âge accueillies. Il veille également à faire connaître l'ensemble du territoire, ses équipements et partenaires à tous les enfants dans le but de favoriser leur autonomie.

Toute modification du projet d'établissement est validée au préalable par le concédant.

Il est par ailleurs attendu du concessionnaire, de manière générale, qu'il mette à profit du concédant son ingénierie dans les domaines des projets éducatif et pédagogique ou d'expérimentations éducatives.

**A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera un projet éducatif et pédagogique qui reprendra l'intégralité des items explicités *supra*.

## 2.6. Organisation des activités et animations

Les activités et animations mises en place par le concessionnaire au sein de l'ACM sont diversifiées, dynamiques, innovantes, ouvertes à tous les enfants et répondre aux besoins des familles.

Le Concessionnaire s'engage à proposer des activités variées offrant notamment le choix à chaque enfant/ jeune entre :

- des activités physiques et sportives ;
- des activités manuelles ;
- des activités artistiques et culturelles ;
- des activités à caractère scientifique et technique ;
- des activités de sensibilisation à la citoyenneté ;
- des activités de sensibilisation au développement durable.

Un séjour court (*4 nuits et 5 jours*) est organisé chaque année entre le 15 et le 31 juillet ; un séjour court pourra également être proposé durant les vacances d'hiver.

Le concessionnaire affecte 8 animateurs référents le midi pour l'animation d'ateliers spécifiques demandé par le concédant d'une part, et pour la garderie du soir d'autre part, en lien avec le PEDT figurant en annexe 1 et le Projet éducatif et pédagogique du concessionnaire. Les animateurs



référents doivent rester dans leurs écoles respectives entre 14h00 et 16h30 pour permettre la préparation des activités périscolaires. Sur ces temps de préparation, la coordinatrice des temps périscolaires du concédant est également présente pour accompagner les animateurs référents, et s'assurer du respect des lignes directrices du concédant en termes éducatifs.

Le concessionnaire s'engage à respecter les plannings d'activités et d'animations qu'il aura proposés et qui auront été transmis pour information au concédant pour les mercredis et les accueils réguliers des petites et grandes vacances.

Le concessionnaire transmet, pour information, le programme des animations :

- pour les vacances scolaires : 6 semaines avant le début des vacances ;
- pour les mercredis : le 1<sup>er</sup> du mois M pour le mois M<sup>+1</sup>.

Enfin, le concessionnaire pourra être mobilisé dans le cadre du service minimum d'accueil organisé par le concédant.

**A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera un exemple de plannings pour chacun des temps d'accueil.

## 2.7. Restauration

Le concessionnaire passe directement commande des repas auprès du concessionnaire en charge de la restauration scolaire, lequel adresse les factures au concédant pour vérification et paiement : la charge financière des repas relève donc du concédant.

Le concessionnaire délivre également une collation pour chaque bénéficiaire, constituée d'un goûter et d'une boisson, en privilégiant les denrées non consommées lors de la restauration du midi (*pain, produits laitiers, fruits...*) dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur.

Le concessionnaire veille au bon déroulement des repas et collations, notamment en assurant une animation pédagogique afin de développer l'éducation alimentaire des enfants ainsi que la surveillance des enfants s'agissant de l'accueil périscolaire et extrascolaire ; il est tenu de respecter le règlement intérieur des restaurants scolaires ainsi que les lieux.

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

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

- utiliser convenablement les locaux et le matériel de restauration, notamment dans le respect de la norme HACCP et du principe de la marche en avant ;
- assurer des mesures de lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections et à l'élaboration des projets d'accueils individualisés ;
- gérer les déchets dans le respect des consignes de tri du concédant compétente ;
- diminuer les emballages plastiques et supprimer les contenants alimentaires plastiques à usage unique, au plus tard pour le 1<sup>er</sup> janvier 2025, selon les obligations imposées par la loi EGalim.

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

## 2.8. Règlement intérieur

Le concessionnaire veille au respect du règlement intérieur, qui définit les conditions d'exécution du service, les rapports entre les usagers et le concessionnaire, et contient *a minima* les informations suivantes :

- les conditions et formalités d'inscription aux dispositifs ;
- les modalités d'accueil d'urgence ;
- les modalités d'annulation ;
- les tarifs, modalités de facturation et modalités de règlement ;
- le régime des défauts de paiement ;
- les règles de communication des données à caractère personnel entre le concessionnaire et le concédant ;
- les modalités d'accueil et de prise en charge des mineurs ;
- les règles de discipline ;
- les règles sanitaires (*accidents, soins, allergies...*) ;
- le respect du droit à l'image ;
- les conditions d'assurance ;
- le régime des absences et des retards.

Le concessionnaire transmet, pour validation préalable du concédant, le règlement intérieur destiné aux usagers à chaque changement de modalités du règlement envisagé. Le délai de transmission au concédant de ce document est d'un mois avant la date d'application du nouveau règlement.

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

### **A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat pourra proposer un projet de règlement intérieur alternatif à la version en vigueur, et qui reprendra l'intégralité des items explicités *supra*.

## 2.9. Processus d'inscription des usagers

Le concessionnaire s'engage à respecter la procédure d'inscription définie tant dans les stipulations ci-dessous ; le concédant se réserve le droit de modifier les conditions d'inscription du service.

Il appartient au concessionnaire de procéder à l'inscription des usagers aux différents temps d'accueil proposés, via le logiciel Concerto Opus mis à disposition par le concédant (*qui en demeure l'administrateur*), tout en maintenant des inscriptions sur site durant les permanences organisées chaque semaine.

A ce titre, le concessionnaire procède à :

- la constitution du dossier individuel de l'utilisateur comportant toute indication utile relative à son identité, l'identité et les coordonnées de ses responsables légaux, l'identité et les coordonnées de toute personne susceptible de prendre en charge l'enfant ;

- la constitution du dossier financier nécessaire au calcul de la participation de l'utilisateur ;
- la constitution du dossier médical individuel de l'enfant ;
- l'élaboration éventuelle d'un Plan d'Accueil Individualisé, si nécessaire ;
- la définition des modalités de l'accueil avec la famille.

Le concessionnaire met en place un processus de réservation des places pour l'ensemble des accueils, ainsi qu'un processus de paiement des heures réalisées.

**A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera le processus envisagé pour l'inscription des usagers (*en intégrant la nécessité de recourir à Concerto*), la réservation des places et le paiement.

## 2.10. Communication et information des usagers

Le concessionnaire assure la publicité des activités proposées et la diffusion auprès des usagers des informations relatives à la vie et au fonctionnement des accueils (*tarifs, inscriptions, programme d'activités...*).

Il s'engage à utiliser la charte graphique adoptée par le concédant, à faire figurer le logo du concédant, les noms et les logos des structures et dispositifs délégués sur tous les supports de communication utilisés dans ce cadre.

Les moyens mis en œuvre (*page web, tracts...*) sont soigneusement sélectionnés pour toucher le public le plus large possible. Le concessionnaire assure la gestion des pages Facebook dédiées aux dispositifs. L'ensemble des documents de communication, modification des noms et logos sont validés par le concédant, avant leur diffusion, afin de s'assurer de la cohérence entre la politique portée par le concédant et la communication envisagée par le concessionnaire. A ce titre, les supports de communication sont envoyés au concédant pour validation, qui dispose de quinze jours ouvrés pour émettre un avis sur la proposition du concessionnaire. En l'absence de réponse du concédant sous ce délai, la proposition est réputée acceptée.

De son côté, le concédant s'engage à soumettre à l'avis du concessionnaire tout projet de communication ou d'information ayant trait aux activités concédées, notamment dans le cadre de son Portail Familles. Le concessionnaire disposera alors d'un délai de 5 jours ouvrés pour s'opposer à une diffusion pour les mêmes raisons ou pour solliciter des amendements (*modifications, compléments...*).

L'impression de tous les documents destinés aux familles (*fiche d'inscription, fiche sanitaire, programme, informations diverses, affichage...*) sont à la charge du concessionnaire.

Toute communication à destination des parents, et notamment les plaquettes pour les vacances et/ou les mercredis, doit être transmise en nombre suffisant au concédant qui les tiendra aussi à disposition du public.

Le concessionnaire rappelle dans toutes les communications de presse qui sont développées que les activités proposées constituent un service du concédant. Le logo et la dénomination des sites demeurent la propriété du concédant.

Aucun enseigne, panneau d'affichage ou inscription publicitaire n'est installé sur ou dans les locaux mis à disposition sans l'accord préalable et exprès du concédant.

Enfin, une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année auprès d'un panel de parents représentatifs des usagers. L'enquête type et le mode opératoire de déroulement de l'enquête sont définis dans le projet éducatif et pédagogique, et ses résultats annexés au rapport annuel du

concessionnaire visé à l'article 6.1 *infra*. Pour être présentée, une enquête doit obtenir un taux minimum de retour équivalent à 20% des familles inscrites ; en-deçà de ce seuil, toute enquête sera considérée comme non-représentative et ne pourra pas être exploitée, en particulier au titre de la communication du concessionnaire.

**A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera sa stratégie d'information et de communication auprès des usagers.

## 2.11. Réclamations

Le concessionnaire informe les familles d'un espace en ligne permettant le dépôt au fil de l'eau de réclamations usagers.

Cet espace en ligne doit également être ouvert au concédant afin qu'il puisse prendre connaissance des faits, et intervenir s'il le juge pertinent.

Chaque année, le concessionnaire établit une synthèse de réclamations formulées par les usagers, qu'il annexe au rapport annuel visé à l'article 6.1 *infra*.

## 2.12. Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers

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

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

En cas de méconnaissance de ces obligations par le concessionnaire, celui-ci est immédiatement déchu de ses droits au titre du présent contrat.

## 2.13. Continuité du service et gestion des urgences

Le concessionnaire assure la continuité du service dans la limite des horaires d'ouverture du service.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate du concédant.

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

Le concessionnaire assure un service minimum en cas de pandémie ou autre événement extérieur et indépendant de la volonté du concédant et du concessionnaire, et si les dispositions réglementaires le permettent.

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

- pour les interruptions programmées en accord avec le concédant ;
- au cas où la fermeture d'un ou de plusieurs accueils serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe au concédant ;

- en cas d'événement extérieur au concessionnaire et au concédant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que ni les grèves du personnel du concessionnaire ni celles de son (ses) sous-traitant(s) ne sont considérées comme des cas de force majeure.

En cas de grève de son personnel, le concessionnaire est tenu, dès qu'il en a connaissance, d'aviser le concédant et les usagers

Au titre de la continuité de service, les réunions de service ont lieu en dehors des horaires d'accueil des usagers.

Le concédant est impérativement informé dans la demi-journée de tout incident qui pourrait :

- porter atteinte à l'intégrité d'un usager ou de toute personne travaillant au sein du service ou fréquentant les différents temps d'accueils ;
- affecter la solidité d'un bien immeuble ;
- entraîner une interruption de service.

#### 2.14. Rappel des principes d'égalité, laïcité et neutralité

Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le concessionnaire (*et ses subconcessionnaires le cas échéant*) applique les principes d'égalité, laïcité et neutralité dans la délivrance du service concédé, en prévoir les modalités de contrôle et les sanctions en cas de manquement.

## 3. Chapitre troisième – Régime des biens

### 3.1. Biens de retour

Sont considérés comme biens de retour, non seulement les biens confiés au concessionnaire, 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 7 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 (RAC), tel que décrit à l'article 6.1 *infra*.

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

La mise à disposition des biens fait l'objet d'une redevance pour occupation du domaine public, explicitée à l'article n°5.5 du présent contrat.

### 3.2. 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 décrit à l'article 6.1 *infra*, 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'acquiescer 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.

### 3.3. 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.

### 3.4. Conditions d'utilisation des locaux mis à disposition

Le concessionnaire assure l'ouverture et la fermeture ainsi que la mise en sécurité des locaux (*mise en service et arrêt de l'alarme...*) utilisés pour les temps d'accueils.

Les locaux mis à disposition peuvent faire l'objet d'une utilisation partagée lorsque le concessionnaire ne les exploite pas.

Le concédant et le concessionnaire établissent, de manière concertée, un planning d'occupation qui sera actualisé chaque début de mois et définiront, au plus tard un mois avant l'entrée en jouissance, une procédure permettant de déterminer les responsabilités en cas de dégradation aux locaux et matériels.

Le ménage des locaux mis à disposition du concessionnaire relève du concédant.

### 3.5. Travaux d'entretien et de réparations courantes

#### **Précision concernant l'Ecole Virginie Dedieu :**

Compte tenu de la complexité technique du bâtiment, les travaux d'entretien et de réparations courantes concernant l'Ecole Virginie Dedieu demeurent à la charge du concédant.

Les dispositions du présent article concernant donc les autres biens à disposition du concessionnaire.

D'une manière générale, le concessionnaire doit assurer l'ensemble des obligations relevant du locataire au sens du décret n°87-712 du 26 août 1987. Les travaux d'entretien et de réparations courantes comprennent notamment 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.

Les opérations d'entretien, de maintenance corrective, préventive, curative sont menées et réparties entre le concédant et le concessionnaire en fonction des niveaux suivants :

- niveau 1 : réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, ou échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, certains fusibles... ;
- niveau 2 : dépannages par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive telles que contrôle de bon fonctionnement ;
- niveau 3 : identification et diagnostic des pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques mineures et toutes opérations courantes de maintenance préventive telles que réglage général ou réaligement des appareils de mesure ;
- niveau 4 : tous les travaux importants de maintenance corrective ou préventive, à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. Ce niveau comprend aussi le réglage des appareils de mesure utilisés pour la maintenance et, éventuellement, la vérification des étalons de travail par les organismes spécialisés ;
- niveau 5 : rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure.

La matrice de répartition de responsabilités en termes d'entretien/maintenance entre concédant et concessionnaire est résumée dans le tableau ci-dessous :

Périmètre	Concessionnaire	Concédant
<b>Génie civil, bâtiments</b> Infrastructures (murs, dalles, sols et toitures) Isolation thermique, couverture, étanchéité	Niveau 1	Niveaux 2 à 5 Toute autre réparation et mise en conformité
<b>Menuiseries extérieures</b> <b>Serrurerie</b>	Niveaux 1 et 2	Niveaux 3 à 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Réseaux de fluides</b> Eau potable – Eaux pluviales – Assainissement – Electricité - Gaz	Niveaux 1 à 3	Niveaux 4 et 5 Vérifications périodiques, et mise en conformité réglementaire
<b>Equipements et sécurité incendie</b> Extincteurs, alarme incendie	Niveaux 1 et 2 Vérifications périodiques	Niveaux 3 à 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Isolations techniques et systèmes informatiques</b> Matériels	Niveaux 1 à 3	Niveaux 4 et 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Electricité</b>	Niveaux 1 et 2	Niveaux 3 à 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Equipements sanitaires</b> <b>Installations de chauffage</b>	Niveaux 1 à 3	Niveaux 4 et 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Equipements d'éclairage</b> Appareillages et commandes	Niveaux 1 à 3	Niveaux 4 et 5, et mise en conformité réglementaire
<b>Peintures et revêtements muraux souples et carrelés</b>	Niveaux 1 et 2	Niveaux 3 à 5, et rénovation importante ou complète
<b>Equipements intérieurs, mobiliers et électroménager</b>	Niveaux 1 à 4	Niveau 5, mise en conformité réglementaire, et rénovation ou échange
<b>Equipements extérieurs</b> Allées, jardin et éclairage extérieur	Entretien, décoration et nettoyage des circulations	Toute autre intervention de maintenance, remplacement et rénovation

Faute pour le concessionnaire de pourvoir à l'entretien des ouvrages, matériels et installations du service, le concédant peut faire procéder aux frais du concessionnaire à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de quinze jours.



Le concessionnaire ne doit rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les biens mis à disposition. Il doit prévenir immédiatement le concédant de toute atteinte qui serait portée à sa propriété, de toute dégradation ou détérioration qui viendrait à se produire dans les biens immobiliers, gros matériels et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au concédant.

Les contrats d'entretien technique et de contrôles obligatoires que le concessionnaire a souscrits sont portés à la connaissance du concédant au lancement du contrat d'une part, et en cas de changement d'autre part ; ces contrats ne peuvent être souscrits pour une durée supérieure à celle du présent contrat et prennent fin en cas de résiliation anticipée de ce dernier.

### 3.6. Travaux de renouvellement et grosses réparations

Les éventuels travaux de renouvellement et de grosses réparations rendus nécessaires sur la durée du contrat sont à la charge du concédant.

PROJET

## 4. Chapitre quatrième – Personnel

### 4.1. Obligations du concessionnaire

Le concessionnaire s'engage à reprendre le personnel actuel nécessaire au fonctionnement du service préexistant dans les conditions prévues par la loi (*article L. 1224-1 du Code du Travail*), à qualification professionnelle et à rémunération égale, telles qu'elles sont décrites à l'annexe 4 du présent contrat. Le concessionnaire est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombent à l'ancien employeur : il s'engage ainsi à maintenir pour la durée de la convention de mandatement, les droits acquis par le personnel repris ainsi que la convention collective anciennement en vigueur, si elle existe. Un avenant aux contrats de travail actuels de ces salariés acte la reprise par le concessionnaire. En cas de refus des agents non titulaires de droit public d'accepter le contrat proposé, le Concessionnaire sera chargé de licencier les agents selon l'article L.1224-3-1 du Code du travail.

Le concessionnaire a l'entière responsabilité de son personnel. Plus particulièrement, il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (*contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions*).

Le personnel du concessionnaire est exclusivement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais compris ; il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention dont il relève.

Le concessionnaire remet au concédant, lors de l'entrée en vigueur du présent contrat :

- les statuts applicables au personnel du service ou les références à la convention collective à laquelle il adhère ;
- la liste complète du personnel (*ETP, poste occupé, diplôme et qualification, type de contrat, échéance, type et montants des avantages et primes, masse salariale*) ;
- un organigramme de l'équipe en place ;
- une liste détaillée des équipes d'animation (*incluant les personnels saisonniers*).

*N.B. : cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications pour quelle que cause que ce soit, et transmise sur simple demande du concédant.*

Le concessionnaire doit également garantir le respect des principes de laïcité et de neutralité par le personnel placé sous sa responsabilité.

Le concessionnaire assure l'ensemble des vérifications nécessaires sur le statut judiciaire du personnel qu'il envisage de recruter, et ne peut pas recruter une personne présentant un casier judiciaire non vierge, même pour un remplacement ponctuel.

D'une manière générale, le concessionnaire est tenu au respect des prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière sociale.

### 4.2. Affectation et qualification du personnel

Le concessionnaire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service.

D'une manière générale, le concessionnaire ne peut pas invoquer le manque de personnel en cas de rupture service public pour se dégager de sa responsabilité. Le concessionnaire ne peut pas non plus invoquer le manque de personnel pour justifier une interruption d'exploitation du service ; la grève du personnel du concessionnaire ne peut pas être considérée comme un cas de force majeure exonératoire de ses engagements à l'égard du concédant.

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.

Le concessionnaire est garant du respect des dispositions du présent contrat par son personnel et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La liste anonymisée du personnel prévu pour l'exploitation et la maintenance des équipements du service sera transmise par le concessionnaire au concédant et constitue l'annexe 4 du présent contrat. Elle fait apparaître la répartition des emplois avec les qualifications correspondantes, en indiquant les emplois à temps complet et à temps non complet, ainsi que les fourchettes de rémunérations applicables.

Le concessionnaire s'engage à communiquer au concédant toute modification de la liste mentionnée au précédent alinéa, et à transmettre l'ensemble des documents mis à jour avec notice explicative des principales conséquences en termes de gestion du personnel et de masse salariale. En particulier, tout recrutement intervenant au moins 6 mois avant l'échéance du contrat et dont le terme est prévu au-delà du contrat est soumis à l'avis préalable du concédant.

Enfin, le concessionnaire transmet la liste du personnel par qualification et par nombre de postes une fois par an dans le cadre du Rapport annuel du concessionnaire, tel que décrit à l'article 7.1 du présent contrat.

### 4.3. Encadrement

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

Le concessionnaire 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 ; plus particulièrement, il veille à garantir le remplacement des agents absents afin de conserver un encadrement suffisant.

Le concessionnaire s'engage à assurer un complément de formation occasionnelle ou professionnelle à son personnel afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions ses missions d'encadrement. Les formations proposées contribuent à faire évoluer les pratiques en matière :

- d'organisation et d'accueil des mineurs en cas de mutations éducatives et sociales ;
- d'hygiène et de sécurité en cas d'évolution des techniques et de la réglementation.

#### **A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat précisera :

- les modalités de remplacement ponctuel des salariés absents ;
- les modalités de remplacement pour les plus longues périodes d'absences des salariés ;
- le plan de formation envisagé.

### 4.4. Recrutement des directeurs et directeurs adjoints

Pour tout recrutement des directeurs et directeurs adjoints, le concessionnaire :

- soumet l'ensemble du dossier (*CV, lettre de motivation, extrait de casier judiciaire...*) pour validation préalable du concédant ;
- associe les représentants du concédant aux jurys de recrutement.

#### 4.5. Conformité des conditions de travail

Le concessionnaire est tenu d'exploiter le service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Il est seul responsable de l'application stricte des règles relatives au Code et à la médecine du travail, aux conditions d'hygiène et de sécurité, à l'hygiène corporelle du personnel, à la convention collective et aux mesures de discipline et d'éviction.

Il applique scrupuleusement les engagements sociaux listés à l'annexe 5 du présent contrat.

PROJET

## 5. Chapitre cinquième – Cadre financier

### 5.1. Charges d'exploitation

Le concessionnaire assume en totalité les charges nécessaires à l'exploitation du service concédé.

Ces charges sont exhaustivement identifiées dans le Compte prévisionnel d'exploitation (CEP) présenté en annexe 2 du présent contrat.

### 5.2. Produits d'exploitation

Les produits d'exploitation se décomposent comme suit :

- la tarification perçue auprès des familles ;
- les subventions de la CAF et de la MSA ;
- le bonus Territoire relevant de la Convention territoriale globale (CTG) ;
- la compensation pour obligations de service public versée par le concédant ;
- les éventuelles autres recettes.

Ces produits sont réputées permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation, et en assure donc le risque transféré par le présent contrat.

### 5.3. Tarification perçue auprès des familles

Le concessionnaire applique la grille tarifaire validée par le Conseil municipal.

Le concessionnaire peut proposer au concédant chaque année, avant le 1<sup>er</sup> octobre, une modification argumentée des tarifs pour l'année suivante.

La facturation aux usagers est mensuelle et réalisée à terme échu.

Si le mode de paiement en ligne (*CB ou prélèvement automatique*) est privilégié, le concessionnaire accepte cependant *a minima* les moyens de paiement suivants : CB sur place, chèque, espèces, chèques vacances, CESU, chèque d'accompagnement personnalisé, tickets loisirs.

Le concessionnaire prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés, ainsi que l'intégralité des impayés non recouvrables.

#### **A compléter par le candidat :**

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera, s'il le juge pertinent, une nouvelle grille tarifaire.

Un plafond de 15 € par journée doit toutefois être respecté.

En tout état de cause, la grille tarifaire proposée ne sera applicable qu'après validation du Conseil municipal.

#### 5.4. Recettes CAF/MSA

Le concessionnaire reçoit de la CAF, et éventuellement de la MSA, les prestations relatives aux temps d'accueil extrascolaire qui complète la part usagers dans les conditions définies par ces instances (*notamment la Prestation de service ordinaire PSO*).

Le concessionnaire est chargé d'obtenir de la part de la CAF/MSA les subventions afférentes à son activité.

Dans cette optique, il établit le bilan CAF/MSA nécessaire à la détermination du coût horaire du service en veillant à y intégrer les charges supportées par le concédant (*contrôle du service, frais de gestion, de renouvellement...*).

En outre, le concédant étant signataire d'une Convention Territoriale Globale avec la CAF, le concessionnaire perçoit le Bonus Territoire au titre de l'ACM.

Enfin, d'une manière générale, le concessionnaire est chargé de rechercher et de percevoir toute subvention auprès des différents partenaires publics (*Département des Bouches-du-Rhône...*) ou privés (*rencontre des interlocuteurs, établissement des dossiers de subvention et suivi, réponses à appels à projets*).

#### 5.5. Refacturation des repas au concédant

Le concessionnaire passe directement commande des repas auprès du concessionnaire en charge de la restauration scolaire, lequel adresse les factures au concédant pour vérification et paiement

Cette refacturation se fait à l'euro-l'euro, et doit être accompagné des factures du concessionnaire.

#### 5.6. Compensation pour obligations de service public

La délivrance du service donne droit à compensation pour obligations de service public versée par le concédant.

Le concessionnaire s'engage sur les montants forfaitaires tels qu'ils sont définis à l'onglet 1 de l'annexe 2 du présent contrat.

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 5.9 ci-dessous.

La quote-part mensuelle de compensation est facturée par le concessionnaire au concédant au plus tard le 5 du mois suivant, pour chaque établissement.

#### 5.7. Redevance annuelle

La mise à disposition des biens donne lieu à une redevance comprenant :

- une Redevance pour occupation du domaine public (RODP), dite R1, en application de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques. Son montant est de 67 500,00 euros. La redevance sera actualisée annuellement en fonction de l'indice INSEE de référence des loyers (IRL), base 0 au dernier indice connu à la date de signature du contrat ;
- une redevance d'intéressement, variable en fonction de l'activité, dite 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

concedant au titre de la part R2 de la redevance annuelle. Le calcul est réalisé selon un système progressif de tranches, où  $R2 = X\% * \text{résultat CARE}$ , dans lequel X est fixé de la manière suivante :

- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 0% à 2,5% au résultat prévu au CEP, 10% de la différence sont reversés au concedant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 2,5% à 5% au résultat prévu au CEP, 20% de la différence sont reversés au concedant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 5% à 7,5% au résultat prévu au CEP, 30% de la différence sont reversés au concedant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 7,5% à 10% au résultat prévu au CEP, 40% de la différence sont reversés au concedant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur plus de 10% au résultat prévu au CEP, 50% de la différence sont reversés au concedant ;
- une redevance pour frais de contrôle, forfaitaire, dite R3. Afin de fournir au concedant les moyens d'exercer son contrôle sur l'activité, le concessionnaire verse une part R3 de 5 000 € annuels, soit 6 000 € annuels.

La redevance annuelle sera versée annuellement après contrôle du Rapport annuel du concessionnaire, décrit à l'article 6.1 *infra*, par le concedant.

## 5.8. Régime fiscal

Hormis les taxes foncières qui demeurent à la charge du concedant, tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service sont à la charge du concessionnaire.

## 5.9. Révision des dispositions financières

Les articles R. 3135-1 à 9 du Code de la commande publique listent exhaustivement les cas de modifications autorisées du contrat, et leurs modalités d'application :

- clauses de réexamen ou d'options claires, précises et sans équivoque ;
- travaux ou services supplémentaires devenus nécessaires ;
- circonstances imprévues ;
- substitution d'un nouveau concessionnaire ;
- modification non substantielle ;
- modification de faible montant.

Aucun autre motif n'est accepté par le concedant.

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 ; 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 concedant, 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*.

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le



ID : 013-211300157-20230612-23\_03\_19-DE

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat.

PROJET



## 6. Chapitre sixième – Contrôle du concessionnaire par le concédant

### 6.1. Rapport annuel 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<sup>er</sup> juin de de l'année N+1.

Le RAC comporte l'ensemble des informations requises par la réglementation en vigueur et, en particulier, toutes celles prévues à l'article R. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

Sont notamment incluses au RAC :

- des données techniques :
  - un bilan global de l'activité sur l'année en synthétisant les principaux résultats (*en valeur absolue et sous forme de ratios significatifs*), les faits marquants et les tendances d'évolution (*comparaison avec les années antérieures*) ;
  - un état récapitulatif de la fréquentation, de sa structuration par tranche d'âges et de son évolution ;
  - les déclarations annuelles réalisées auprès de la CAF ;
  - les quotients familiaux des usagers et leur évolution ;
  - les ratios d'utilisation du service (*nombre d'entrées/nombre d'heures d'ouverture...*) ;
  - la fréquentation des usagers en distinguant ceux du territoire du concédant et hors territoire ;
  - le taux de satisfaction des demandes d'accès au service ;
  - le suivi du planning (*activités et animations réalisées ou non*) et modifications du programme d'animations et activités effectuées ;
  - 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 ;
  - une synthèse des actions de communication menées ;
  - l'évaluation du projet éducatif et pédagogique ;
  - l'analyse du règlement intérieur, et proposition d'évolution à la marge si pertinent ;
  - les quantités de matières premières approvisionnées et utilisées ;
  - le listing des contrôles et maintenances obligatoires (*accompagné des justificatifs*) ;
  - l'inventaire à jour avec le détail du matériel renouvelé, jeté...
- des données organisationnelles :
  - les organigrammes nominatifs à jour, et les commentaires de modifications éventuelles ;

- le nombre de postes par site géographique, l'effectif d'animateurs réellement présents ainsi que leur type de contrat et leurs diplômes ;
- les agents affectés à temps partiel directement au service (*nombre par fonction et temps consacré*) ;
- les plannings de l'année civile écoulée ;
- les taux d'encadrement réels ;
- les taux de rotation et d'absentéisme du personnel et leur évolution ;
- la liste des arrêts longue maladie et maternité, avec le détail des remplacements afférents ;
- les procédures qualité, le plan de formation et les attestations des stages effectués par le personnel ;
- 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 ;
- la liste des avantages sociaux en vigueur ;
- des données comptables et financières :
  - le rapport annuel du Commissaire aux comptes, intégrant les états financiers détaillés (*bilan et compte de résultat*) ;
  - le Compte annuel de résultat de l'exploitation (CARE), accompagné d'un niveau de détails suffisant permettant une analyse approfondie et un contrôle réel, et certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire ;
  - le détail des recettes tarifaires ;
  - les notifications de la CAF relatives au versement du Bonus Territoire ;
  - le détail des frais de personnel (*coûts directs, direction, administratif*) ;
  - le détail et les modalités de calcul des charges réparties (*frais généraux, frais de siège, frais de direction régionale...*) ;
  - le détail et les modalités de calcul des charges calculées ;
  - un état actualisé des amortissements et des éventuels financements externes engagés (*modalités de remboursement, durée, taux...*) ;
  - une note sur les variations du patrimoine du service concédé avec le détail des dépenses de renouvellement / réparations effectuées sur le dernier exercice.

## 6.2. Reporting trimestriel

Le concessionnaire remonte trimestriellement au concédant les informations suivantes :

- les effectifs d'enfants présents ;
- les effectifs d'animateurs nécessaires aux regards des taux d'encadrement imposés par la législation en vigueur ;
- le nombre de postes et les effectifs d'animateurs effectivement présents par statut, équivalent ETP pour chaque temps d'accueil ;
- les tableaux de bord de fréquentation, en nombre, moyenne et taux de chaque temps d'accueil délégué (*périscolaire matin, midi, soir, mercredi*) ;
- la répartition des usagers par quotient familial pour chaque temps d'accueil, ainsi que leur évolution ;
- les impayés en montant, en nombre de créances et nombre d'usagers ;

- les notifications de la CAF relatives au versement du Bonus Territoire ;
- les prévisions de recrutement, ainsi que le CV des candidats sélectionnés, en particulier en ce qui concerne les directeurs et les directeurs adjoints ;
- les faits particuliers dans les relations avec les usagers (*plaintes, réclamations...*) ;
- un état détaillé de l'absentéisme et des accidents du travail ;
- tout évènement particulier dont la teneur devrait être transmise au concédant au regard de sa mission de coordination du service.

Les données devront être transmises avant le dernier jour du mois suivant la clôture du trimestre.

### 6.3. 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.

### 6.4. Contrôle exercé par le concédant

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, et que les données financières déclarées par le concessionnaire s'avèrent effectives.

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 6.1 et 6.2 du présent contrat, ou en donnant accès aux biens au concédant 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 (*y compris juridiques et comptables*) 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.

Le contrôle s'exécute :

- *a minima* une fois par an sur la base du Rapport annuel du concessionnaire visé à l'article 6.1 développé supra ;
- trimestriellement, afin de suivre *in itinere* les données d'activité 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 8.2 du présent contrat.

### 6.5. Comité de pilotage

Un comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du concédant par courriel envoyé quinze (15) jours avant la date de la réunion, pour traiter de tous les sujets intervenant en cours d'exécution du contrat, notamment pour le suivi stratégique du service concédé sur le plan financier, technique et qualitatif.

Il est composé :

- d'un (1) représentant de l'Assemblée délibérante du concédant ;
- de deux (2) représentants des services du concédant ;
- de deux (2) représentants maximum du concessionnaire.

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

## 6.6. Comité technique

Un comité technique se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative du concédant par courriel envoyé quinze (15) jours avant la date de la réunion, pour traiter de tous les sujets intervenant en cours d'exécution du contrat, notamment pour le suivi technique du service concédé sur le plan financier, technique et qualitatif.

Il est composé :

- de trois (3) représentants des services du concédant ;
- de trois (3) représentants maximum du concessionnaire.

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

## 6.7. Echanges avec l'interlocuteur dédié

Les services du concédant (*et en particulier la coordinatrice des activités périscolaires*) échangent avec l'interlocuteur dédié visé à l'article 2.2 du présent contrat dans le cadre d'une réunion mensuelle de suivi.

## 6.8. Conseil ACM

Le concessionnaire anime, tient les comptes-rendus et étudie les modalités d'application des orientations définies par le Conseil ACM qui peut traiter de toute question relative au fonctionnement du service concédé.

Il est composé :

- de cinq (5) représentants des familles ;
- de quatre (4) représentants élus du concédant ;
- de deux (2) représentants des services du concédant ;
- de deux (2) représentants maximum du concessionnaire.

Au Conseil ACM peuvent être associées de façon ponctuelle des personnalités qualifiées.

## 7. Chapitre septième – Responsabilités et assurances

### 7.1. Responsabilités du concessionnaire

Cette responsabilité couvre tous les dommages qui pourraient résulter de l'exploitation du service et des équipements concédés, tant vis-à-vis du concédant, de l'environnement, des usagers du service ou des tiers.

Sont prises en compte toutes les obligations confiées au concessionnaire au titre du présent contrat (*obligation de nettoyage, d'entretien, de maintenance, de renouvellement...*), des prescriptions légales et réglementaires, des règles de l'art, des règlements et consignes particulières et des prescriptions relatives à la sécurité.

Le concessionnaire ne peut pas invoquer le contenu et en particulier le plafonnement des garanties d'assurance souscrites pour s'exonérer de sa responsabilité. Il lui appartient si nécessaire d'assumer directement les conséquences financières des dommages relevant de sa responsabilité si les indemnités allouées en application de ces garanties ne sont pas suffisantes.

### 7.2. Assurances du concessionnaire

Le concessionnaire souscrit auprès de compagnies d'assurance notoirement solvables les polices d'assurance qui couvrent les risques normaux de ce type d'exploitation, notamment :

- une police d'assurance responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés aux tiers (*corporels, matériels, immatériels*), notamment aux usagers du service, et des dommages accidentels à l'environnement ;
- une police d'assurance couvrant les risques d'accident de toute nature ou d'incendie du fait de son matériel ou de son personnel.

Le concessionnaire aura la charge de la gestion de l'ensemble des sinistres et garantira le concédant de tout recours amiable et contentieux lié à l'exploitation du service ; le concessionnaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le concédant concernant l'exploitation du service.

Les compagnies d'assurances devront avoir eu communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Les attestations souscrites par le concessionnaire sont communiquées au concédant dans le premier mois qui suit la prise d'effet du contrat et ensuite à chaque date d'anniversaire, ou sur simple demande de la part du concédant, dans un délai de quinze (15) jours. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du concédant pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Le concessionnaire s'assure que les différents prestataires avec lesquels il passerait des contrats disposent d'une assurance couvrant les risques corporels, matériels et immatériels des différents sinistres qui pourraient survenir du fait de l'exécution de ces contrats. Il est, en tout état de cause, responsable du fait de ses prestataires.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le concédant peut mettre en œuvre les pénalités prévues au présent contrat.

## 8. Chapitre huitième – Garantie et sanctions des manquements du concessionnaire

### 8.1. Garantie à première demande

Dans les quinze jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le concessionnaire fournit au concédant une garantie à première demande au présent contrat. Ce document est à annexer au présent contrat par le concessionnaire.

Le montant de la garantie s'élève à 5% du montant des recettes d'exploitation prévues pour la première année telles qu'elles figurent au CEP figurant en annexe 2 du présent contrat.

Le concédant peut faire appel à cette garantie pour obtenir :

- le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre les mesures pour assurer la continuité du service ou la reprise de la concession en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement ;
- le paiement des pénalités dues par le concessionnaire en cas de non-versement ;
- le paiement de toutes les sommes restant dues par le concessionnaire à l'expiration du présent contrat.

La garantie prend fin six (6) mois après le terme du présent contrat, et sera restituée, sur demande formalisée par un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) du concessionnaire, par virement du Trésor Public dans un délai de quinze (15) jours à l'issue de cette échéance.

### 8.2. Pénalités

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

Motifs	Montant
Retard du démarrage de l'exploitation	5 000 euros par jour de retard
Non-respect des obligations en matière d'entretien, et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur	1 000 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 et de qualification du personnel	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
Retard dans l'ouverture ou absence d'ouverture de l'accueil	1 000 € par manquement constaté
Non-respect des règles fixées par le règlement intérieur ( <i>dont jours et horaires d'ouverture</i> )	500 € par constat hebdomadaire
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> )	1 000 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du défaut de remplacement
Non communication des rapports trimestriels	300 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du

	document, tel qu'indiqué à l'article 6.2 ou tel que demandé par le concédant
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	300 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 6.1 ou tel que demandé par le concédant
Non communication des données financières visées à l'article 6.1, notamment celles relatives au CARE	300 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 6.1 ou tel que demandé par le concédant
Retard de transmission des informations et fichiers décrits à l'article 9.5	500 euros par jour ouvré de retard
Interruption du service en cas de grève ou toute autre mode d'interruption du service, ou modulation non validée des horaires d'ouverture	1 500 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 éducatif et pédagogique	500 euros par jour ouvré de constat de non-conformité tel que notifié au concessionnaire par le concédant

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables, calculées par jour calendaire de retard, et prononcées par l'autorité exécutive au profit du concédant.

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.

### 8.3. Exécution 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.

### 8.4. 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.

## 8.5. 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 de l'Assemblée délibérante.

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 8.7 du présent contrat.

## 8.6. Sanction coercitive : mise en régie 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 8.4 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 partis 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.

## 8.7. Sanction résolutoire : déchéance 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 ;
- 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 n'assure plus le service concédé depuis quinze (15) 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 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.

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

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, conformément aux dispositions régissant le sort des biens à l'expiration du présent contrat.

## 9. Fin du contrat

### 9.1. Cas de fin de contrat

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

- expiration du contrat ;
- déchéance du concessionnaire ;
- résiliation du contrat ;
- redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire.

### 9.2. Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

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 :

- 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 2 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.

### 9.3. Redressement et liquidation judiciaires 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.

### 9.4. Continuité du service en fin de contrat

Afin d'assurer la continuité de service à la fin de du présent contrat et d'assurer la transition vers un nouveau contrat et/ou un nouveau mode de gestion, 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.

Ainsi, le concessionnaire remet gratuitement au concédant l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation du service ; en cas de défaut de remise ou de remise de documents périmés ou inutilisables, le concessionnaire s'expose aux pénalités visées à l'article 8.2 du présent contrat.

Plus particulièrement, le concessionnaire engage sa responsabilité au regard de la réalité des données RH communiquées en fin de contrat ; en cas de contentieux entre le concédant et un éventuel concessionnaire ultérieur, le concédant pourra invoquer la responsabilité du présent concessionnaire, et ainsi répercuter sur ce dernier le surcoût réclamé par le nouveau concessionnaire au titre d'une pénalité exceptionnelle.

### 9.5. Remise des plans, fichiers et documents informatiques

Un an avant et jusqu'à l'expiration du présent contrat, le concessionnaire remet gratuitement au concédant l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques sous forme de « fichiers plats » relatifs à l'exploitation et aux usagers du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire ne peut se prévaloir du secret commercial ou industriel pour refuser de transmettre tout élément relevant directement de l'exploitation du service concédé, notamment :

- les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service concédé :
  - intitulé du poste ;
  - statut ;
  - âge ;
  - niveau de qualification professionnelle ;
  - tâche assurée ;
  - temps d'affectation sur le service ;
  - convention collective ou statut applicables ;

- montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (*charges et primes comprises*) ;
- liste et montants des avantages sociaux ;
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant ;
- des fichiers d'inscription et données individuelles des usagers, notamment concernant la facturation ;
- des comptes rendus et procès-verbaux de visites des autorités, locales et nationales, ayant été amenée à prononcer un avis sur l'exploitation, la gestion ou l'entretien des biens mis à disposition ;
- des tableaux de bord financiers ;
- des documents de communication propres au service concédé ;
- des données relatives aux contrats et fournisseurs nécessaires à l'exploitation du service.

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

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

Plus particulièrement, le concessionnaire engage sa responsabilité au regard de la réalité des données RH communiquées en fin de contrat ; en cas de contentieux entre le concédant et un éventuel concessionnaire ultérieur, le concédant pourra invoquer la responsabilité du présent concessionnaire, et ainsi répercuter sur ce dernier le surcoût réclamé par le nouveau concessionnaire au titre d'une pénalité exceptionnelle.

## 10. Chapitre dixième – Clauses diverses

### 10.1. Election de domicile

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

- pour le concédant :
  - Place de l'Hôtel de Ville 13320 Bouc Bel Air ;
- pour le concessionnaire :
  - à son siège social.

Toute modification de domicile du concessionnaire est notifiée au concédant.

### 10.2. Jugement des contestations

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

À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de quatre (4) mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, les litiges sont soumis au Tribunal Administratif de Marseille.

### 10.3. Signature du candidat

Fait à X en deux (2) exemplaires originaux, le X/X/2023.

Pour le candidat ,

## 11. Annexes

Le présent contrat comprend 12 annexes :

- **annexe n°1** : CV de l'interlocuteur dédié (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le CV doit être transmis par le candidat dans son offre initiale*) ;
- **annexe n°2** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) ;
- **annexe n°3** : grille tarifaire en vigueur ;
- **annexe n°4** : liste descriptive détaillée et anonymisée du personnel affecté au service ;
- **annexe n°5** : engagement social du candidat ;
- **annexe n°6** : projet éducatif et pédagogique (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le projet doit être transmis par le candidat dans son offre initiale*) ;
- **annexe n°7** : règlement intérieur en vigueur ;
- **annexes n°8** : plans des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant ;
- **annexe n°9** : inventaire contradictoire de rentrée (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera établi lors de la rentrée du mandataire*) ;
- **annexes n°10** : bilans CAF 2021 des trois activités de l'ACM ;
- **annexe n°11** : Projet éducatif du concédant ;
- **annexe n°12** : convention Commune Bouc Bel Air - Collège Georges Brassens.