

République Française
Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Haguenau-Wissembourg

**Extrait du registre des délibérations du conseil
communautaire de la communauté de communes Sauer
Pechelbronn**

Séance du 13/12/2021

Date de la convocation:

06/12/2021

Date d'affichage:

06/12/2021

Nombres de membres:

Afférents au conseil
communautaire : 36

En exercice : 36

Votants : 35

L'an 2021 et le 13 décembre à 18 heures 30 minutes, le conseil communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en présentiel à la salle polyvalente de Froeschwiller, sous la présidence de ISEL Roger, délégué titulaire.

Elus présents : ISEL Roger

Titulaires :

MMES : CABIROL de SAINT GEORGES Mireille, CRONMULLER Martine, DUDT Lysiane, FILSER Marie-Claude, LEDIG Evelynne, MEYER Monique, STIEFEL Martine, WALTER Clarisse, WEINLING-HAMEL Elisabeth.

MM : BALL Jean-Claude, BASTIAN Marc, CHARBAU Bernard, CUNTZ Freddy, FERBACH Dominique, FUCHS Alain, KLEIN Mathias, KLIPFEL Jean-Louis, NICASTRO Gérard, PETER Guillaume, PFEIFFER-RINIE Dominique, SCHMITT André, SCHNEIDER Francis, SIEDEL Dominique, SITTER Pierrot, TRAUTMANN Christian, TRITSCHBERGER Hervé, WACKER Patrick, WALTER Dany, WEISS Damien, WERNERT Stéphane.

Suppléants – avec délégation de vote : M. ROMIAN Serge.

Suppléants – sans délégation de vote : MME STURM Céline ;

MM. HEBTING Benoit, JOTZ Ludovic, JUNG Jean-Yves, OSTER Rémy, ROMIAN Serge, ROS Jean-Charles, SCHAEFER Marc.

Elus excusés – procuration :

- M. MALL Philippe donne procuration à M. SITTER Pierrot ;

- M. RUTSCH François donne procuration à M. ISEL Roger ;

- M. NIEDERER Gérard donne procuration à M. SCHNEIDER Francis ;

Elus absents:

Titulaire :

M. SCHNEIDER Dominique.

Suppléants :

MMES : MESSER Caroline, SCHELLENBERGER Michèle ;

MM : FISCHER Alain, HOCH Georges, STEPHAN Daniel, WEHRUNG Freddy.

Secrétaire de séance : Mme DUDT Lysiane

Réf : 070.2021

Vote : A l'unanimité

Pour : 35

Contre : 0

Abstentions : 0

Mention exécutoire : Oui

070.2021 : Service périscolaire : délégation de service public par affermage – gestion de l'accueil périscolaire et enfance : choix du délégataire de service public et tarifs.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-1 et suivants, L. 5214-1 et suivants, L. 2121-1 et suivants, ainsi que les articles L. 1411-1 et suivants et L. 1413-1,

Vu le code de la commande publique,

Vu les statuts définissant la composition et les compétences de la communauté de communes, et l'arrêté préfectoral de création de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn correspondant en date du 24 décembre 2007,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 juin 2021 portant extension des compétences et modification des statuts de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn,

Vu la délibération du conseil communautaire n°009.2017 en date du 20 février 2017 et n°085.2018 du 17.12.2018 définissant l'intérêt communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire n°034.2020 en date du 20 juillet 2020 relative à la création et l'installation des instances ayant pouvoir de décision et fixant notamment la composition de la commission pour les délégations de service public de la communauté de communes,

Vu l'avis préalable du comité technique / comité social territorial en date du 03.02.2021,

Vu la délibération n°072.2020 du conseil communautaire en date du 21.12.2020 : « Périscolaire : choix du mode de gestion : approbation du principe de la concession de service public de type affermage pour la gestion de la compétence périscolaire : fixation des conditions de dépôt des listes pour la commission de délégation de service public. »,

Vu la délibération n°008.2021 du conseil communautaire en date du 12.04.2021 : « Délégation de Service public : service périscolaire et enfance : ajustements du dossier de consultation et lancement de la consultation. »,

Vu la procédure mise en œuvre conformément au code général des collectivités territoriales et au code de la commande publique, et notamment le rapport et le procès-verbal de la commission de délégation de service public en date du 18.11.2021 présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci d'un point de vue technique et économique, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le rapport du Président présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, constatant qu'il n'y a eu qu'une offre, ainsi que les motifs du choix du candidat FDMJC d'Alsace, et l'économie générale du contrat, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Vu le projet de convention de délégation de service public et ses annexes joint à la présente délibération, transmis aux conseillers communautaires le 26.11.2021 soit plus de 15 jours avant le conseil communautaire,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn est compétente en matière de gestion de l'accueil périscolaire et enfance,

Considérant que la communauté de communes Sauer-Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation du service public d'accueil périscolaire et enfance pour une durée de 4 ans à compter du 01.01.2022, dans le cadre d'un affermage,

Considérant qu'à la suite de la publication de l'avis de concession le 03.08.2021 au BOAMP et au JOUE, un seul candidat, la FDMJC d'ALSACE, a déposé une offre, analysée par la commission de délégation de service public, analyse qui a fait l'objet d'un rapport de cette dernière en date du 18.11.2021,

Conformément au règlement de la consultation, l'offre a été analysée en fonction des critères suivants : qualité de service offert, et qualité de l'offre, des questions complémentaires ont été posées au candidat (cf. pièces du dossier), permettant de disposer d'une offre finale après réunion de la commission de délégation de service public,

Au vu de ces éléments de procédure, et au vu du rapport du président justifiant les motifs du choix de candidat et l'économie générale du contrat, il revient au conseil communautaire de se prononcer sur le choix du concessionnaire et d'approuver la concession et ses annexes, par la présente délibération,

Vu l'avis favorable du conseil des maires,

Vu l'avis favorable du bureau exécutif,

Entendu l'exposé du 1^{er} vice-président M. Damien WEISS, en charge des politiques publiques locales relevant du pôle Cohésion Sociale - Animation jeunesse, intergénérationnelle - Animations culturelles,

Entendu l'exposé du président, M. Roger ISEL,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **De prendre acte de la communication de l'ensemble des informations relatives à la démarche, réunis dans une note envoyée le 26.11.2021 à l'ensemble des conseillers communautaires et pour information aux conseillers municipaux du territoire,**
- **D'approuver le choix de retenir la FDMJC d'Alsace comme concessionnaire en charge du service public d'accueil périscolaire et enfance à compter du 01.01.2022 pour une durée de 4 années et 8 mois, soit jusqu'au 31.08.2025, pour un coût de service de l'ordre de 2 333 269 € (cumul sur la période des montants TTC en € constants),**
- **De noter que le contrat de délégation de service public intègre la mise à disposition partielle d'un animateur employé par l'établissement public au délégataire, à hauteur de 250h/an, pour des missions d'animation et d'encadrement de centres de loisirs à caractère sportif, les modalités de mise à disposition étant prévues dans le contrat, et d'autoriser le président à prendre toute décision et signer tout document spécifique concernant cette mise à disposition,**
- **D'approuver le contrat de concession de service public d'accueil périscolaire et enfance et l'ensemble de ses annexes.**
- **De fixer les tarifs du service comme suit, ces derniers s'inscrivant dans une politique publique d'égal accès au service et d'attractivité du territoire (grille tarifaire révisée chaque année) :**

Périscolaire		QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
MIDI (avec repas à 5,15€)	1 ^{er} enfant	7,72 €	8,22 €	8,89 €	9,57 €	10,25 €	10,95 €
	2 ^{ème} enf	7,17 €	7,97 €	8,16 €	8,90 €	9,47 €	10,05 €
	3 ^{ème} enf	6,82 €	7,48 €	7,63 €	8,24 €	8,68 €	9,17 €
MIDI (sans repas)	1 ^{er} enfant	2,57 €	3,07 €	3,74 €	4,42 €	5,10 €	5,80 €
	2 ^{ème} enf	2,02 €	2,82 €	3,01 €	3,75 €	4,32 €	4,90 €
	3 ^{ème} enf	1,67 €	2,33 €	2,48 €	3,09 €	3,53 €	4,02 €
SOIR	1 ^{er} enfant	2,50 €	3,08 €	3,63 €	4,14 €	4,78 €	5,34 €
	2 ^{ème} enf	2,22 €	2,70 €	3,18 €	3,58 €	4,13 €	4,62 €
	3 ^{ème} enf	1,91 €	2,32 €	2,72 €	3,02 €	3,47 €	3,89 €
MIDI et SOIR (avec repas)	1 ^{er} enfant	9,25 €	10,32 €	10,75 €	12,24 €	13,33 €	14,36 €
	2 ^{ème} enf	8,71 €	9,58 €	9,93 €	11,23 €	12,15 €	13,04 €
	3 ^{ème} enf	8,17 €	8,88 €	9,09 €	10,24 €	10,98 €	11,71 €
MIDI et SOIR (sans repas)	1 ^{er} enfant	4,10 €	5,17 €	5,60 €	7,09 €	8,18 €	9,21 €
	2 ^{ème} enf	3,56 €	4,43 €	4,78 €	6,08 €	7,00 €	7,89 €
	3 ^{ème} enf	3,02 €	3,73 €	3,94 €	5,09 €	5,83 €	6,56 €

Mercredis	QF 0 à 4500	QF 4500,01 à 7500	QF 7500,01 à 10500	QF 10500,01 à 13000	QF 13000,01 à 15000	QF +15000
Demi-journée sans repas	3,60 €	4,30 €	5,15 €	6,18 €	7,25 €	8,00 €
Journée complète sans repas	9,00 €	10,50 €	12,00 €	14,00 €	15,50 €	17,00 €
Rajouter à ces montants le prix du repas si nécessaire : 5,15 €						

Enfance – centres de loisirs	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D
Tarifs 5 jours avec repas et goûter	36 €	47 €	59 €	70 €

Le tarif est déterminé sur présentation de l'avis d'imposition N-1 (revenu imposable / nbr de part) Tarif A :
<4500 € / Tarif B entre 4500 € et 7500 € / Tarif C entre 7500€ et 10500€ / Tarif D > 10500€

- D'autoriser le président à signer le contrat de concession de service public.
- De noter que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, soit d'un recours gracieux préalable auprès de la communauté, auquel cas le délai de recours devant le Tribunal Administratif précité est prorogé d'un nouveau délai de deux mois à compter de l'intervention de la décision de la communauté sur le recours gracieux, cette décision pouvant être expresse ou implicite (la décision implicite de refus étant acquise au terme du silence gardé pendant deux mois par la communauté).

- **De charger le président à procéder à toutes les démarches et formalités découlant de cette décision, et à signer tout document concourant à l'exécution de la présente délibération.**

Le président sera chargé de l'exécution de la présente décision.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour copie conforme :

DURRENBACH, le 14/12/2021

Délibération exécutoire de plein droit conformément aux dispositions de la Loi n° 82-623 du 22 juillet 1982

Le président,
Roger ISEL

Envoyé en préfecture le 15/12/2021

Reçu en préfecture le 15/12/2021

Affiché le



ID : 067-200013050-20211213-070_2021-DE

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - AFFERMAGE

**GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET
ENFANCE**

CAHIER DES CHARGES

ENTRE :

La Communauté de communes SAUER PECHELBRONN élisant domicile au 1 rue de l'Obermatt - 67360 DURRENBACH, Représentée par son Président en exercice, Monsieur Roger ISEL, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération en date du 21 décembre 2020 par laquelle le conseil communautaire a décidé de déléguer par affermage la gestion du service public de l'accueil périscolaire ;
- Délibération en date du **13 décembre 2021** par laquelle le conseil communautaire a approuvé le présent contrat d'affermage et a autorisé Monsieur le Président, Monsieur Roger ISEL, à le signer

Ci-après dénommée : « *Le délégant* »

ET :

Nom : Prénom :

Qualité du signataire :

Adresse professionnelle :

Agissant pour le compte de l'organisme :

Numéro SIRET :

Code d'Activité Economique Principale (APE) :

Ci-après dénommé : « *Le délégataire* »

SOMMAIRE

PREAMBULE..... 7

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 8

Article 1 – OBJET DU CONTRAT	8
Article 2 – PRISE D’EFFET ET DUREE DU CONTRAT	8
Article 3 – PERIMETRE DU CONTRAT.....	8
Article 4 – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE	9
Article 5 – RELATIONS AVEC LA CC SP	10
Article 6 – MISSIONS ASSUMEEES PAR L’AUTORITE DELEGANTE.....	10
Article 7 – OBLIGATIONS GENERALES LIEES AU SERVICE PUBLIC DELEGUE.....	10
Article 7-1 : Continuité du service public	10
Article 7-2 : Égalité des usagers devant le service public.....	11
Article 7-3 : Adaptation et qualité	11
Article 7-4 : Accueil des enfants et des jeunes handicapés ou à mobilité réduite.....	11
Article 7-5 : Neutralité et laïcité	12
Article 7-6 : Sécurité	12
Article 7-7 : Respect de la réglementation en vigueur	14

CHAPITRE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE 15

Article 8 – CARACTERISTIQUES DU SERVICE DELEGUE	15
Article 8-1 : Accueil périscolaire en période scolaire	15
Article 8-2 : Accueil périscolaire du mercredi	22
Article 8-3 : Service enfance	22
Article 9 – ORGANISATION DU SERVICE DELEGUE.....	24
Article 9-1 : Inscriptions.....	24
Article 9-2 : Restauration.....	25
Article 9-3 : Contrats passés avec des tiers	26
Article 9-4 : Communication.....	26
Article 9-5 : Facturation et encaissement	27
Article 10 – PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE	27
Article 11 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	29
Article 12 – GESTION DU PERSONNEL	29
Article 13 – ASSURANCE – RESPONSABILITE.....	30
Article 13-1 : Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du délégataire	30
Article 13-2 : Équipements et meubles appartenant au délégataire	31
Article 13-3 : Véhicules	31

Article 13-4 : Responsabilité liée à l'exploitation du service.....	31
Article 13-5 : Justification des assurances.....	32

CHAPITRE 3 – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE 34

Article 14 – BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE	34
Article 14- 1 : Remise des locaux.....	34
Article 14-2 : Utilisation des locaux par le délégataire.....	35
Article 15 – INVENTAIRES	36
Article 15-1 : Inventaire initial	36
Article 15-2 : Inventaire complémentaire	36
Article 15-3 : Mise à jour de l'inventaire	37
Article 16 – MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES	37
Article 16-1 : Mobilier.....	37
Article 16-2 : Matériels	37
Article 16-3 : Fournitures.....	37
Article 17 – FLUIDES, TELEPHONE, INTERNET, CHARGES DIVERSES.....	38
Article 18 – ENTRETIEN DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS.....	38
Article 18-1 : Glossaire.....	38
Article 18-2 : Travaux et assurances à la charge du délégant	39
Article 18-3 : Travaux à la charge du délégataire	39
Article 18-4 : Travaux d'aménagement et de modifications	40
Article 18-5 : Exécution des travaux.....	40
Article 18-6 : Renouvellement.....	41
Article 18-7 : Interdictions diverses.....	42

CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES..... 43

Article 19 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE	43
Article 19-1 : Les participations des familles	43
Article 19-2 : Les participations de la CAF	44
Article 19-3 : La contribution du délégant.....	44
Article 20 – REDEVANCE	46
Article 21 – REGIME FISCAL	46
Article 22 – REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES	46
Article 23 – CLAUSES DE REVOYURE.....	47

CHAPITRE 5 - CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL 48

Article 24 – CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE	48
Article 24-1 : Contrôle général	48
Article 24-2 : Contrôle annuel de la maintenance technique	48
Article 25 – COMITE DE PILOTAGE.....	49

Article 26 – RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE	50
Article 26-1 : Informations relatives à l'activité	50
Article 26-2 : Informations financières	50
Article 26-3 : Informations sur le personnel.....	51
Article 26-4 : Informations techniques.....	51
Article 26-5 : Tableau de bord semestriel	52
CHAPITRE 6 – GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS	53
Article 27 – GARANTIES.....	53
Article 28 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT	54
Article 29 – INTERETS DE RETARD.....	54
Article 30 – SANCTIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE.....	55
Article 31 – MISE EN REGIE PROVISOIRE (SANCTION COERCITIVE)	56
Article 32 – RESILIATION DE PLEIN DROIT POUR FAUTE GRAVE.....	56
Article 33 – MESURES D'URGENCE	57
CHAPITRE 7 - FIN DE L'AFFERMAGE	58
Article 34 – FAITS GENERATEURS.....	58
Article 35 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT	58
Article 36 – DISSOLUTION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE	58
Article 37 – RESILIATION	59
Article 37-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général	59
Article 37-2 : Résiliation pour faute grave du délégataire	59
Article 37-3 : Résiliation en cas de retrait des agréments.....	59
Article 38 – REPRISE DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE	60
Article 39 – SORT DES PROVISIONS ET AUTRES CREANCES SOCIALES	60
Article 40 – SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT.....	61
Article 40-1 : Biens propres	61
Article 40-2 : Biens de retour	61
Article 40-3 : Biens de reprise	61
Article 41 – REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS EN FIN DE CONTRAT	61
Article 41-1 : Remise des installations.....	61
Article 41-2 : Remise du mobilier et des approvisionnements	62
Article 41-3 : Remise des plans, fichiers et documents informatiques	62
Article 42 – PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE	63
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	64
Article 43 – CESSION DU CONTRAT	64

Article 44 – CAUSES LEGITIMES	64
Article 45 – RECOURS CONTRE LE CONTRAT OU LES ACTES DETACHABLES	65
Article 46 – NON VALIDITE PARTIELLE.....	65
Article 47 – REGLEMENT DES DIFFERENDS	65
Article 48 – NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE	65
Article 49 – ELECTION DE DOMICILE	66
DOCUMENTS ANNEXES	67

PREAMBULE

La Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (ci-après la CC SP, ou « le délégant ») souhaite poursuivre ses offres d'accueil d'enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Ces activités périscolaires et enfance comprennent :

- L'exploitation et la gestion des accueils périscolaires pour les enfants de 4 à 12 ans répartis sur 8 sites incluant la gestion des transports ainsi que des repas,
- Le service enfance - ouvert aux jeunes jusqu'à 14 ans proposant la mise en place et la gestion d'accueils de loisirs pendant les vacances ainsi que des activités transversales tout au long de l'année.

Par le présent contrat, le délégant délègue au délégataire, qui l'accepte, la gestion de cet accueil.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – OBJET DU CONTRAT

Par le présent contrat, le délégant confie la gestion de l'accueil périscolaire et du service enfance à un prestataire par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

Article 2 – PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée de **4 ans et 8 mois**, avec une prise d'effet à compter du **1^{er} janvier 2022**.

Le contrat est notifié avant cette date et après sa transmission à Madame la Préfète du Bas-Rhin conformément aux articles L.1411-9 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales.

Le délégataire supporte toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation qui lui seraient imputables.

Article 3 – PERIMETRE DU CONTRAT

Le délégataire devra assurer sur le territoire de la CC SP :

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,
 - o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire
 - La pause méridienne
 - Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - Les mercredis de 8 h à 18h
- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.
 - o Le service enfance propose :
 - Durant les vacances scolaires :
 - des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur).
 - des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances).
 - 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans.
 - La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.
 - Durant la période scolaire :

- Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème
- L'organisation avec le service de la CC SP de manifestations à destination des écoles et des familles
- La mise en place de sorties familles
- L'organisation à minima, de 2 manifestations (en novembre et en juin) à destination des familles en collaboration avec les autres acteurs du territoire (service petite enfance, service jeunesse, services de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn ; ...)

Ces actions sont détaillées en article 8 de la présente convention.

Article 4 – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE

Les principales missions confiées au délégataire consistent en :

- L'élaboration du **projet pédagogique de site** et du **projet éducatif de territoire** conformément aux orientations de la CC SP ;
- L'obtention des **agrément**s nécessaires aux fonctionnements des activités ;
- La réalisation des **déclarations** nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat ;
- La gestion des **installations, équipements, mobiliers et matériels** ;
- La gestion du **transport** sur le territoire ;
- La gestion des **repas en lien avec le prestataire** ;
- La formation et la rémunération du **personnel** ;
- **La coordination et l'animation des lieux d'accueils périscolaires** : coordination pédagogique, renfort en personnel en cas de nécessité ;
- L'organisation de **l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires dont l'organisation de mini séjours** ;
- La mise en place des postes des **animateurs** ;
- La mise en place **d'activités transversales** tout au long de l'année en lien avec les associations locales et répondant aux objectifs du diagnostic enfance jeunesse partagé par la CC SP ;
- La mise en place de **projets** réalisés dans les thèmes du sport, de la culture et des loisirs ;
- La mise en place **d'évènements d'animation territoriale** ouverts à l'ensemble des familles ;
- **L'accueil** des enfants concernés par ces différents services ;
- La **communication** auprès des parents ou représentants légaux ;
- La gestion des **inscriptions** et le suivi de la **fréquentation** des activités ;
- La **facturation** et la perception du prix des services, outre la gestion des impayés ;
- L'organisation de moments de rencontre entre les familles et la CC SP.

Les objectifs pour le délégataire sont de :

- Proposer un accueil de **qualité** qui respecte le rythme de l'enfant et qui réponde aux attentes des enfants ;
- Proposer des activités de **découvertes diversifiées accessibles** à tous ;
- Être **en lien** avec les services de la CC SP ;
- Prendre en compte les **attentes des familles**.

Article 5 – RELATIONS AVEC LA CC SP

Considérant la qualité professionnelle du délégataire et la responsabilité qui lui est dévolue par le présent cahier des charges, celui-ci est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de la CC SP.

Cette obligation consiste en une assistance dans ses relations avec l'ensemble des administrations intervenant dans les secteurs de l'enfance et de la famille.

Une réunion d'information, au minimum annuelle, sera organisée entre le délégataire et la CC SP (Comité de pilotage de l'art. 25)

Cinq réunions techniques regroupant le délégataire, le vice-président cohésion sociale et la chargée de mission cohésion se tiendront. Ces réunions seront placées entre chaque période de vacances scolaires permettant de faire le bilan des vacances. Ces réunions périodiques permettront de présenter les chiffres clefs (tableau de bord de l'art. 26).

Article 6 – MISSIONS ASSUMÉES PAR L'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

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

Le délégant met à disposition du délégataire les biens listés à l'article 14.

Le délégant contrôle le délégataire en application de l'article 24.

Le délégant a la charge des travaux décrits à l'article 18-2.

Article 7 – OBLIGATIONS GÉNÉRALES LIÉES AU SERVICE PUBLIC DÉLÉGUÉ

Article 7-1 : Continuité du service public

Le délégataire respecte le principe de continuité du service public. Il doit assurer le fonctionnement régulier et continu du service durant les périodes et heures d'ouverture des équipements, prévues conformément à l'article 8.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate du délégant. Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 24 heures donne lieu à l'application d'une pénalité au délégataire conformément à l'article 30.

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

- Pour les interruptions programmées en accord avec le délégant ;
- Au cas où la fermeture des structures serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe au délégant ;
- En cas d'événement extérieur au délégataire et au délégant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que les grèves du personnel du délégataire ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

Le délégataire s'engage, à travers son protocole de continuité du service (fourni en annexe), sur le plan d'actions qui sera suivi tout au long du contrat.

Article 7-2 : Égalité des usagers devant le service public

Dès lors qu'ils sont placés dans une situation de droit ou de fait identique, les usagers sont traités par le délégataire de la même manière. Des différences de traitement sont possibles lorsqu'elles sont justifiées par la réglementation en vigueur, par des différences de situation objectives ou des motifs d'intérêt général en rapport avec l'objet du service.

Article 7-3 : Adaptation et qualité

Le délégataire fait évoluer son projet d'établissement et sa mise en œuvre, sous réserve de toujours respecter les principes indiqués dans le présent article.

Il doit concourir au développement psychomoteur des enfants en veillant à leur santé, leur sécurité et leur bien-être notamment par la promotion de l'égalité et de la mixité.

Le délégataire doit respecter les grands principes d'accueil suivants :

- Garantir un environnement sécurisé et sécurisant, dans une ambiance conviviale, respectant le rythme de la journée
- Le bien-être de l'enfant
- Le plaisir du jeu
- Le respect des rythmes
- L'apprentissage de la vie en collectivité
- La qualité des relations adultes-enfants et entre enfants
- La promotion de l'égalité des genres.

Ces évolutions ont pour objectif de répondre aux besoins des familles et des enfants accueillis, tout en maintenant la mixité sociale et un haut niveau de qualité d'accueil.

Il informe sans délai le délégant de ces évolutions.

Article 7-4 : Accueil des enfants et des jeunes handicapés ou à mobilité réduite

La convention partenariale (Annexe 6), dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn, engage la CC SP à travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfants en situation de handicap. Cette approche inclusive passera par de la formation du personnel mais également des partenariats avec les associations locales dédiées au handicap.

Le délégataire présentera également les mesures pour permettre un accueil des enfants suivis par des assistants de vie en temps scolaires et qui fréquentent les structures périscolaires.

Le délégataire prend les mesures nécessaires pour organiser un accueil adapté aux enfants handicapés ou à mobilité réduite. Le délégataire est invité à formuler toute proposition quant à l'organisation de ces prestations en vue de faciliter l'accès à l'ensemble des activités proposées.

Article 7-5 : Neutralité et laïcité

Le délégataire respecte une stricte neutralité dans l'exercice de ses missions. Son personnel ne peut notamment exprimer aucune opinion politique, religieuse ou philosophique en présence des usagers.

Le délégataire s'engage à respecter et à faire respecter par ses salariés le principe de laïcité, dans tous les domaines constitutifs du fonctionnement de l'établissement comme dans sa communication extérieure et intérieure.

Le délégataire s'engage à se conformer à la charte de laïcité signée avec la CAF.

Article 7-6 : Sécurité

➤ Règles générales

Le délégataire 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. Il est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de la réalisation des missions qui lui sont confiées. Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

Il assure la sécurité de l'ensemble des locaux, des équipements et du matériel contre toute dégradation, intrusion ou occupation.

En cas de méconnaissance de ses obligations, le délégataire est immédiatement déchu du présent contrat (article 32).

Le délégataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exécution du service ;
- A vérifier la tenue à jour du registre de sécurité et d'informer le délégant en cas de manquement ;
- Garder toutes les installations techniques en bon état de fonctionnement ;

- D'avertir le délégant de tout problème concernant le fonctionnement des installations techniques dans les plus brefs délais et de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité du public en cas de dysfonctionnement.
- Garantir la sécurité du public en permanence.

La vérification des installations techniques et les vérifications réglementaires des installations et équipement sera faite par le délégant.

Le délégataire doit également se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

➤ Règles propres aux ERP

Les établissements dans lesquels l'accueil périscolaire est effectué sont classés en Établissements Recevant du Public (ERP) type R, 5ème catégorie.

Le délégataire s'engage, à ce titre, préalablement à la prise de possession des locaux, à désigner un responsable unique de sécurité.

Le délégataire doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP, ainsi que l'ensemble des normes régissant l'ensemble des activités dont il a la responsabilité.

La tenue à jour d'un registre de sécurité sera faite par le délégant. Le délégataire ~~et~~ fait effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie.

Ces exercices pratiques d'évacuation (trois exercices d'évacuation sont obligatoires dans le département du Bas-Rhin) doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire et être inscrits dans le registre de sécurité. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés.

Tout comme les procès-verbaux de la Commission de sécurité, la copie des procès-verbaux des services vétérinaires doit être transmise, dès réception, au délégant après chaque passage de ces services.

Pendant la présence du public, un représentant de la direction ou un animateur par délégation doit se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité.

L'instruction des personnes, placées sous son autorité, désignées et travaillant dans les locaux affectés à l'établissement d'accueil des enfants pour assurer la sécurité contre l'incendie, doit être conduite à l'initiative et sous la responsabilité du délégataire.

Le délégataire doit faire appliquer les consignes en cas d'incendie, et assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

A cet effet, le délégataire doit communiquer au personnel 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.

➤ Plan Vigipirate

Dans le cadre du plan Vigipirate, le délégataire doit se conformer à la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance. Cette circulaire vise à sensibiliser les établissements d'accueil du jeune enfant à la nécessité de se préparer aux situations d'urgence particulière pouvant toucher leur sécurité. Il doit mettre en place un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et le transmettre aux services communautaires.

Article 7-7 : Respect de la réglementation en vigueur

Le délégataire est tenu de respecter et d'appliquer la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel. Il est réputé connaître tous les textes applicables à la gestion d'un ACM en vigueur et notamment le Code de la santé publique. Il doit tenir compte de leur évolution.

L'intervention du délégataire est conditionnée à l'obtention de l'agrément donné par la Préfète sur proposition de la Direction départementale de la cohésion sociale du Bas-Rhin, dans un délai de 2 mois après la signature du contrat. Le délégataire devra communiquer l'agrément en cours de validité, dans le cadre de son rapport annuel.

Le délégataire s'engage à respecter les règles relatives à l'**encadrement** de groupes d'enfants et celles relatives à la protection des mineurs.

Les habilitations seront sollicitées par le délégataire.

La **restauration**, en liaison chaude, respectera l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment les articles R. 227-12 à 16 du code de l'action sociale et des familles. Le rôle de l'animateur pendant le temps de restauration est d'aider les enfants pendant ce temps de repas : aider au service, aider à couper les aliments pour les plus petits, veiller à ce que les enfants mangent de tout. Le temps de repas est un temps de partage et un temps pédagogique, de découverte des aliments et d'interaction sociale.

Le **transport** des enfants s'effectuera dans le respect de la réglementation relative aux transports de mineurs et de l'ensemble des textes relatifs à la sécurité routière.

Le délégataire veille au respect des règles **d'hygiène** conformément à la réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant.

Le délégataire doit se référer au guide ministériel à l'intention des gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant d'avril 2017 et respecter le décret n° 2015-1000 du 17 août 2015 sur la **qualité de l'air intérieur**. Le délégant effectuera les mesures obligatoires.

Le délégataire en lien avec le délégant doit mettre en place le **registre d'accessibilité** prévu par le décret n° 2017-431 du 28 mars 2017.

CHAPITRE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DELEGUE

Article 8 – CARACTERISTIQUES DU SERVICE DELEGUE

Les effectifs indiqués ci-dessous sont basés sur les habitudes de fréquentation actuelle et les capacités d'accueil des locaux (moyenne basée sur la fréquentation entre septembre 2020 et décembre 2020).

Article 8-1 : Accueil périscolaire en période scolaire

Actuellement le territoire compte 8 sites d'accueils périscolaires principalement dans des locaux communaux qui aujourd'hui ne répondent plus aux besoins tant en termes de qualité que de capacité d'accueil.

Depuis 2016, la communauté de communes Sauer-Pechelbronn s'est engagée dans un schéma périscolaire visant à construire 5 sites périscolaires. Le premier a ouvert ses portes en mars 2021 à Lembach. La durée de la présente DSP va être marquée par des changements de locaux ce qui va également avoir des conséquences sur les déplacements.

Prise en charge du transport et évolution des modes de transport :

Les enfants sont pris en charge par le délégataire à la sortie de l'école. Le délégataire a à sa charge le déplacement des enfants de l'école au site périscolaire, à l'exception des enfants utilisant les lignes des RPI (regroupements pédagogiques intercommunaux) (descriptif dans les tableaux ci-dessous).

Une étude sur les transports scolaires est en cours au sein de la CC SP. Cette étude a pour objectif d'étudier les différents modes de transports possibles vers les sites périscolaires dans une logique de diminution de l'impact environnemental mais également d'optimisation des circuits pour réduire les temps de trajet des enfants. Les équipes seront intégrées à cette réflexion. L'article 22 (révision des conditions financières) et l'article 23 (Clauses de revoyure) permettront le cas échéant d'ajuster les budgets en fonction de l'évolution des modalités de transports et des besoins d'accompagnement. L'évolution des modes de transports suivra l'ouverture des nouveaux sites.

Restauration dans le cadre du périscolaire :

Les sites périscolaires sont équipés pour une restauration en liaison chaude. Pour assurer le service de restauration, le délégataire pourra avoir recours à un ou des prestataires extérieurs choisis par lui, après agrément par la CC SP. Pour le recours à ces prestataires extérieurs pour la restauration, le délégataire s'engage à privilégier des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

Dans les fiches ci-dessous est présenté, pour chaque site, le fonctionnement actuel, la date d'ouverture du nouveau bâtiment et le fonctionnement dans le nouveau site. Les horaires

Envoyé en préfecture le 15/12/2021

Reçu en préfecture le 15/12/2021

Affiché le



ID : 067-200013050-20211213-070_2021-DE

d'accueils sont sous réserve de non-modifications des horaires des écoles. Le nombre d'enfants est basé sur une moyenne sur l'année 2020.

Durrenbach	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 nouveau site
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	Enfants de 4-12 ans des écoles de Durrenbach et du RPI Walbourg/ Biblisheim/ Gunstett
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaires de fonctionnement Le midi : de 11h25 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaires de fonctionnement Le midi : de 11h25 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30
Lieux	Salle de l'Amitié, salle communale de Durrenbach. 34 rue principale 67360 Durrenbach L'équipe a accès à un espace cuisine, une salle de restauration et une salle d'activité	Périscolaire de Durrenbach Bâtiment intercommunal Rue de l'Eglise 67360 Durrenbach Comprenant une cuisine, une salle de réception, des salles d'activités. Capacité d'accueil : 90 enfants
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire	Idem
Nombre d'enfants	Midi : 24 / soir : 20	Midi : 44 / soir : 25 (Durrenbach +Walbourg)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	A PIED Les enfants qui sont accueillis à midi sont issus des écoles maternelle et primaire du village. Les enfants seront pris en charge à la sortie des établissements scolaires. L'école maternelle se trouve à 100 mètres du site périscolaire, l'école primaire est accolée au site périscolaire.	A pied pour les élèves de Durrenbach. Etudes en cours pour les élèves du RPI Walbourg / Biblisheim/ Gunstett.

Walbourg	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 Accueil au site de Durrenbach (voir au-dessus)
Public concerné	Enfants de 4-12 ans du RPI Walbourg/ Biblisheim/ Gunstett	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h35 à 13h30 Le soir : de 16h10 à 18h30 (délocalisé à Durrenbach)	
Lieux	Midi : Séminaire des jeunes de Walbourg	

	Soir : Salle de l'Amitié, salle communale de Durrenbach. 34 rue principale 67360 Durrenbach	
Restauration	Midi : repas au réfectoire du séminaire de Walbourg	
Nombre d'enfants	midi : 18 / soir : 5	
Encadrement	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants accueillis sur le site périscolaire de Walbourg sont scolarisés dans le RPI Walbourg / Biblisheim / Gunstett. Les enfants accueillis au périscolaire sont pris en charge par les animateurs à la sortie du bus du RPI devant l'école de Walbourg. Midi : trajet à pied de l'arrêt de bus au séminaire des Jeunes Soir : trajet en camionnette 9 places mis à disposition par le délégant (arrêt du bus école de Walbourg à Durrenbach)	Etudes en cours pour les élèves du RPI Walbourg / Biblisheim / Gunstett.

Hegeney	1^{er} janvier 2021 au 1^{er} septembre 2022	A partir de septembre 2022 accueil dans un nouveau bâtiment
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	Enfants de 4-12 ans
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h35 à 13h50 Le soir : de 15h55 à 18h30	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h35 à 13h50 Le soir : de 15h55 à 18h30
Lieux	Salle communale. 36A rue principale 67360 Hegeney La salle d'activité est partagée avec l'école maternelle qui l'utilise en tant que salle d'activité.	Périscolaire de Hegeney Rue Principale 67360 Hegeney
Restauration	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur
Nombre d'enfants	midi : 45 / soir : 15	midi : 45 / soir : 15
Encadrement	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS
Transport des enfants	Les enfants sont issus du RPI Hegeney / Laubach / Morsbronn les Bains et du RPI Eschbach/	Etudes en cours pour le nouveau site.

	Forstheim. Les enfants de l'école maternelle située à Hegeney (une salle de classe est située en dessous de la salle communale, et l'autre salle de cours en face de la salle communale) sont pris en charge à la sortie de la salle de classe. Les enfants fréquentant les classes dans les autres villages sont amenés par les bus de ramassage scolaires (convention avec la Région) et sont pris en charge à la sortie du bus devant le site périscolaire. La ligne du RPI Forstheim Eschbach nécessitant une extension pour atteindre le site du périscolaire de Hegeney un accompagnement par le service du périscolaire est nécessaire.	
--	---	--

Lembach	1^{er} janvier 2021	Pas de changement
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h20 à 13h30 Le soir : de 15h55 à 18h30	
Lieux	Site périscolaire intercommunal Rue des Ecoles Lembach	
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 32 / soir : 15	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDSCS	
Transport des enfants	Le site périscolaire se situe à côté de l'école, les enfants sont pris en charge à la sortie de la classe dans la cour d'école. Les enfants de l'école du village de Wingen devront être cherchés avec un mini bus mis à disposition par la CC SP le midi et le soir.	

Woerth	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 nouveau site
Public concerné	Enfants de 4-12 ans des écoles maternelles et primaires de Woerth	Enfants de 4-12 ans des écoles maternelles et primaires de Woerth, Langensoultzbach / Froeschwiller et Goersdorf.
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h45 à 13h25 Le soir : de 15h55 à 18h30	
Lieux	EHPAD de Woerth 1 rue des Aulnes 67360 Woerth Mise à disposition de deux salles.	Site enfance Rue des Turcos 67360 Woerth
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur
Nombre d'enfants	Midi : 24 / soir : 24	Midi : 60 / soir : 30 (Woerth + Langensoultzbach + estimatif pour Goersdorf et Froeschwiller)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants sont cherchés aux 2 écoles de Woerth et amenés à pied au site de l'EHPAD de Woerth	Périscolaire et écoles maternelle et primaire de Woerth seront dans le même bâtiment. Mode de transport à l'étude pour les villages de Langensoultzbach, Goersdorf et Froeschwiller.

Langensoultzbach	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 fermeture de ce site, les enfants iront à Woerth
Public concerné	enfants de 4-12 ans	
En période	scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h30 à 13h30 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Salle communale. 1 rue de Nehwiller 67360 Langensoultzbach	
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	

Nombre d'enfants	Midi : 20, soir les enfants vont à Woerth (5 en moyenne)	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDSC	
Transport des enfants	Midi : à pied (salle à côté de l'école) Soir : mini bus mis à disposition de la CCSP pour le site de Woerth	Etudes en cours

Preuschdorf	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 fermeture de ce site, les enfants iront à Merkwiller
Public concerné	Enfants de 4-12 ans	
En période	Scolaire	
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h30 à 13h30 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Salle communale 4 rue de Lampertsloch 67250 Preuschdorf	
Restauration	les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 13 / soir : 8	
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDSC	
Transport des enfants	Les enfants sont pris en charge à la sortie du bus du RPI Preuschdorf, Oberdorf Spachbach, Dieffenbach les Woerth devant le site du périscolaire	Etudes en cours

Merkwiller	1^{er} janvier 2021	1^{er} septembre 2023 nouveau bâtiment
Public concerné	Enfants de 4-12 ans du RPI Merkwiller / Kuntzenhausen, Lobsann / Lamperstloch,	Enfants de 4-12 ans du RPI Merkwiller / Kuntzenhausen, Lobsann / Lamperstloch, Preuschdorf/Oberdorf-Spachbach/ Dieffenbach les Woerth.
En période	Scolaire	Scolaire
Jours et horaires de fonctionnement :	Jours : lundi-mardi-jeudi-vendredi Horaire de fonctionnement Le midi : de 11h40 à 13h55 Le soir : de 16h à 18h30	
Lieux	Bâtiment périscolaire	Nouvelle construction

	1 rue de Lobsann 67360 Merkwiller-Pechelbronn	rue de l'école 67360 Merkwiller-Pechelbronn
Restauration	Les repas sont livrés en liaison chaude par un prestataire extérieur	
Nombre d'enfants	Midi : 44 / soir : 10	Midi : 60 / soir : 20 (estimatif avec les enfants du site de Preuschdorf)
Encadrement	Respect du taux d'encadrement instauré par la DDCS	
Transport des enfants	Les enfants des écoles de Merkwiller sont amenés à pied au périscolaire. Les élèves de Kutzenhausen sont emmenés par les Bus du RPI. Les élèves du RPI du Lobsann et Lampertsloch sont emmenés en bus du RPI. Ce trajet étant une extension de la ligne du RPI un accompagnement par le service du périscolaire est nécessaire	Mode de transport à l'étude Le nouveau site devrait être situé à proximité de l'école maternelle et primaire à Merkwiller, les enfants de ces 2 établissements se déplaceront à pied.

Article 8-2 : Accueil périscolaire du mercredi

Depuis 2019, la CC SP s'est engagée dans le plan mercredi signant avec la CAF, l'Etat, et l'éducation nationale une convention « charte de qualité » (en annexes). Le Projet éducatif de Territoire de la CC SP dure 3 ans et s'achèvera en 2022. Les activités proposées doivent s'inscrire dans le cadre du plan mercredi. Il s'agira en particulier de développer des partenariats avec les acteurs locaux (associations sportives, culturelles, de l'environnement, établissement scolaire).

- Public concerné : enfants de 4 à 12 ans
- En période scolaire
- Jours de fonctionnement : mercredis de 8h00 – 18h00 – un accueil à la demi-journée sans prise de repas est possible
- Lieux : Hegeney, salle communale, 36A rue principale 67360 Hegeney (lieu amené à changer en fonction des constructions des nouveaux bâtiments)
- Restauration : repas livrés en liaison chaude
- Nombre d'enfants : 24 enfants en moyenne
- Encadrement : respect du taux d'encadrement instauré par la CAF

Article 8-3 : Service enfance

Interventions auprès des enfants et des familles durant l'année scolaire :

Ces interventions devront répondre aux objectifs suivants :

- Interaction avec le service jeunesse pour une continuité pédagogique :

Préparer le passage vers le collège : Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème (nombre de classe de CM2 : 11 pour l'année scolaire 2020/2021). Travail en collaboration avec le collège sur l'organisation d'une journée de visite au sein du collège. Une réunion annuelle avec le Collège Mac Mahon de Woerth permet de définir les actions possibles. Interventions ponctuelles au collège pour des expositions en interaction avec l'équipe jeunesse

- Éducation à l'environnement :
 - o Organisation de manifestations à destination des écoles et des familles avec la CC SP sur des thématiques portées par la CC SP dans le cadre de son engagement dans la Transition écologique.
- Actions pour les familles / soutien à la parentalité :
 - o Organisation de 4 sorties familles durant la période scolaires
 - o Organisations de soirées débat avec le service Petite Enfance sur des questions de parentalité
 - o Organisation à minima de 2 manifestations en collaboration avec les autres services de la CC SP (service petite enfance...) destinés aux familles (fête des enfants en fin d'année et fête du jeu en juin). Ces manifestations sont des temps forts pour les familles et les enfants.

Le délégataire proposera des actions répondant à ces 3 objectifs.

Interventions auprès des enfants et des familles durant les vacances scolaires

- Accueils de loisirs sans hébergement :
 - o Public concerné : enfants de 4 à 12 ans.
 - o Pendant les vacances scolaires :
 - Vacances de la Toussaint : 10 jours d'accueil
 - Vacances d'hiver : 10 jours d'accueil
 - Vacances de printemps : 10 jours d'accueil
 - Vacances d'été : tous les jours de vacances, prévus au calendrier scolaire
 - o Jours de fonctionnement : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h00 – 18h00
 - o Lieux : En attendant l'ouverture des nouveaux sites périscolaires, les lieux des accueils de loisirs sans hébergements se feront dans les salles polyvalentes des communes du territoire en fonction des disponibilités de ces dernières, à charge au délégataire de prendre contact avec les communes et de planifier les locations des salles pour les périodes de vacances scolaires.
 - o Nombre d'enfants : en fonction des semaines et de la capacité des salles, le nombre d'enfants accueillis varie entre 30 et 70 enfants
 - o Encadrement : respect des taux d'encadrement imposés par la DDCS
- Accueils de loisirs sans hébergement thématiques en lien avec le service jeunesse pour une continuité pédagogique pour les 6-14 ans
 - o Public concerné : Des accueils thématiques (multisport, stage football, YouTube...) ouverts jusqu'à 14 ans pourront être organisés. Ces accueils de

loisirs ont pour objectif de faire le passage entre les accueils de loisirs et les activités jeunesse.

- Pendant les vacances scolaires :
 - 2 à 5 jours pendant une semaine des petites vacances
 - Vacances d'été : 10 jours de stage foot
- Jours de fonctionnement : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h00 – 18h00
- Lieux : en fonction du stage et des équipements nécessaires le lieu sera à définir. La communauté de communes Sauer Pechelbronn est propriétaire d'un gymnase qui peut être mis à disposition pendant les vacances scolaires sur demande préalable et sur réserve de disponibilité.
- Nombre d'enfants : en fonction des semaines le nombre d'enfants accueillis varient entre 30 et 70 enfants
- Encadrement : respect des taux d'encadrement imposés par la DDCS

Sur ces périodes, l'organisation de séjours courts est possible et souhaitable. L'organisation de de 2 séjours courts pour les 7-11 ans est souhaitée par le délégant. Les programmes et tarifs de ces séjours doivent être votés en conseil communautaire.

- Actions pour les familles :

Durant les vacances estivales des manifestations, à minima 2, en fin de semaine seront organisées. Ces manifestations sont destinées aux familles.

- Transport pour les actions enfance :

Le délégant souhaite qu'un service de ramassage soit mis en place pour permettre à l'ensemble des enfants du territoire de participer à ces accueils de loisirs. Pour ce faire le délégataire pourra utiliser les véhicules mis à disposition par le délégant (3 mini bus de 9 places) et pourra faire appel à une compagnie de bus par le biais du marché à bon de commande passé par le délégant. Le coût du transport est par conséquent pris en charge par le délégant.

Article 9 – ORGANISATION DU SERVICE DELEGUE

Article 9-1 : Inscriptions

Le délégataire assurera le traitement des inscriptions des enfants :

- pour le périscolaire les inscriptions se font pour la période de midi et de soirée,
- pour les mercredis les inscriptions peuvent se faire par demi- journée avec ou sans repas ou à la journée,
- pour les accueils de loisirs les inscriptions se font à la semaine.

Le délégataire informera la CC SP du suivi des inscriptions lors des réunions techniques.

Le mode d'inscription (numérique ou en présentielle) devra permettre aux parents de modifier les inscriptions de leurs enfants dans un délai qui permet d'ajuster le taux d'encadrement de façon

fiable, notamment pour le service périscolaire. Le délégataire présentera les outils informatiques de gestion des inscriptions utilisés pour réaliser les inscriptions ainsi que les préconisations concernant les délais d'inscriptions.

Le délégataire respecte les dispositions de la RGDP.

Article 9-2 : Restauration

Dans le cadre des périscolaires, des accueils des mercredis et des vacances scolaires, le délégataire assure la restauration en liaison chaude.

La CC SP met à disposition à cet effet des équipements permettant de garder les repas au chaud et / ou à la réchauffer, des équipements pour la conservation des aliments et des équipements pour la vaisselle.

Le délégataire assure :

- La fourniture des repas, adaptés aux âges des enfants accueillis ;
- Le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- Le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode HACCP.

Le délégant se réserve la possibilité de demander au délégataire l'interdiction de tout produit qu'il estime inadapté à la structure exploitée, sous réserve de l'avertir dans un délai d'un mois pour validation des menus et de ne pas modifier substantiellement l'économie de la convention.

Pour assurer le service de restauration, le délégataire pourra avoir recours à des prestataires extérieurs choisis par lui, après agrément par la CC SP. Pour le recours à ces prestataires extérieurs pour la restauration, le délégataire s'engage à privilégier des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

Une commission « menus » avec les différents prestataires, le délégataire et le délégant pourra être créée, une diététicienne ou nutritionniste à la charge du délégataire participera à une commission dans l'année. Cette commission se réunira à minima deux fois par an. Cette commission pourra par exemple planifier des semaines à thèmes.

Les menus sont consultables à tout moment par le délégant.

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 Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le délégataire fournit dans les quarante-huit (48) heures de la demande qui pourrait lui en être faite par le délégant les certificats ou les factures des denrées utilisées.

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

Le délégataire 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 délégataire met en place une procédure de suivi de la traçabilité des repas servis avec archivage des étiquettes et plats témoins dans le respect des normes en vigueur

Article 9-3 : Contrats passés avec des tiers

Le délégataire fait son affaire des démarches à accomplir en vue d'assurer la bonne marche de ces accueils.

Le délégataire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils et le meilleur rapport qualité-prix de ces prestations.

Le délégataire devra produire chaque année au délégant, avec son rapport d'activité, la liste des fournisseurs, une copie de l'ensemble des contrats passés avec des tiers et leur montant annuel.

Article 9-4 : Communication

Le délégataire assure une communication régulière et précise sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles, après validation préalable systématique du délégant.

Le délégataire s'engage à informer le délégant en cas de difficultés ou d'évènements particuliers avec une famille (accident, contentieux, rupture de contrat ...).

Le délégataire fait apparaître sur tous les documents relatifs aux activités déléguées des mentions relatives à l'exercice de la compétence du délégant et au fait que les activités proposées constituent un service de la CC SP, après validation préalable du délégant.

Le délégataire fait apparaître sur tous les documents relatifs aux biens mis à disposition des mentions relatives à la propriété de ces derniers par le délégant, après validation préalable du délégant.

Le délégataire s'engage à faire état du soutien du délégant dans sa communication, en rappelant sur l'ensemble des outils de communication le logo du délégant et de la CAF.

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

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

- Un échange continu avec les agents du délégant en particulier avec la chargée de mission en charge de la communication de la CC SP qui valide l'ensemble des documents de communication.

- L'intégration de la Charte graphique du délégant dans les documents et supports de communication produits par le délégataire, dont notamment le règlement de fonctionnement, les contrats avec les familles, les affiches, ...

Le délégataire doit travailler en étroite collaboration avec les services du délégant afin d'assurer une cohérence dans la mise en place des actions de communication du délégant.

Article 9-5 : Facturation et encaissement

Le délégataire assure l'établissement, l'émission, la diffusion et l'encaissement des factures auprès des familles.

Article 10 – PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE

Le délégataire finalise, avec le délégant, un projet éducatif et un projet pédagogique qui définissent les objectifs des structures, notamment en matière de coordination, de coopération, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

➤ Les deux projets ont été fournis par le délégataire

Le délégataire doit proposer un projet qui doit s'inscrire dans le cadre de la convention partenariale dans le cadre du contrat départemental

La convention partenariale, signé en août 2019, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn engage la communauté de communes sur 6 axes :

1. Construire un projet éducatif ;
2. Travailler sur l'offre d'accueil complémentaire des assistants maternels ;
3. Construire un programme partenarial d'actions et d'animation de soutien à la parentalité ;
4. Construire une offre de service pour lever les freins à l'emploi ;
5. Travailler sur un système de tarification sociale ;
6. Travailler sur une approche plus inclusive en ouvrant les structures sur l'accueil d'enfant en situation de handicap.

La Communauté de Communes intervient déjà dans l'ensemble de ces six domaines et s'engage à approfondir 3 thématiques :

- la mise en place d'un projet éducatif autour du bilinguisme (alsacien et allemand) ;
- le soutien à la parentalité avec mise en place d'un lieu d'accueil parents/enfants itinérant ;
- la question du handicap pour répondre aux problématiques des parents.

Dans le cadre de cette délégation il est demandé au prestataire de développer **un projet éducatif sur la thématique du bilinguisme** (alsacien et/ou allemand) et d'avoir une **approche inclusive du handicap** (voir article 7)

Le délégataire doit proposer un projet qui doit s'inscrire dans les valeurs portées par la communauté communes Sauer-Pechelbronn en particulier dans la démarche « Destination TEPOS 2037 » .

La CCSP, labellisée en 2016 **Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte**, s'est aujourd'hui engagée dans une **démarche qu'elle a appelé « Destination TEPOS 2037 » visant à atteindre l'autonomie énergétique du territoire à l'horizon 2037**. Elle a également été sélectionnée en juillet 2019 par le Ministère de la transition écologique et solidaire au titre du dispositif des **contrats de transition écologique**.

La CCSP s'implique au quotidien dans la transition écologique.

A travers le programme d'actions réalisé dans le cadre de la labellisation Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte, différentes actions s'inscrivant dans la transition ont d'ores et déjà été mises en place : déploiement du réseau de pistes cyclables pour développer la mobilité douce, acquisition de véhicules électriques, sensibilisation à la préservation des abeilles avec la subvention d'achats de ruches et un programme d'animation, animations sur la prévention des déchets et le jardinage au naturel, subvention de travaux d'isolation utilisant des matériaux biosourcés sur des bâtiments anciens. L'engagement est historique avec des actions déjà menées : constructions passives en bois local (Preuschdorf, Lembach), centrale photovoltaïque sur le siège de la communauté de communes, soutien à la filière bois local, programme de préservation des vergers, programme zéro-phytos... Les communes ont également menées des opérations exemplaires : rénovations thermiques des bâtiments, expérimentation d'extinction nocturne de l'éclairage publique...

Pour accompagner le territoire dans cette transition, elle dispose d'un conseiller climat air énergie (partagé avec la communauté de communes du Pays de Wissembourg) qui accompagne les communes du territoire dans leurs projets énergétiques – et porte l'espace info énergie Nord Alsace qui conseille les particuliers sur les questions énergétiques.

Par ailleurs, la communauté de communes a contribué à l'émergence d'un collectif de citoyens ATENA (Agir pour la Transition Energétique en Nord Alsace) pour l'installation de centrales photovoltaïques coopératives. La société est en cours de constitution.

L'action Destination TEPOS 2037

Destination TEPOS, Territoire à Energie Positive, est au départ une méthode développée par Solagro et l'institut NégaWatt de sensibilisation et d'appropriation des enjeux de la transition énergétique par les collectivités locales et acteurs locaux, en vue de la construction d'action énergie sur le territoire. La communauté de communes a utilisé cette méthode dans un atelier de travail avec les élus de conseil communautaire, en se basant sur les données réelles du territoire : quelles sont les consommations et les dépenses énergétiques actuelles sur notre territoire, quelles sont les énergies renouvelables déjà présentes sur le territoire et que produisent-elles ? Quels sont les

principaux postes de consommation énergétique sur notre territoire ? Quelles sont les économies d'énergie que l'on peut réaliser ? Quels sont les potentiels de développement des énergies renouvelables sur notre territoire ?

Les élus ont été invités à mettre la main à la pâte et à construire eux-mêmes leur scénario de transition énergétique pour le territoire.

Sur cette base, le terme Destination TEPOS a été repris pour définir la démarche de transition énergétique dans laquelle les élus du territoire ont souhaité s'engager. Une délibération a été prise en mai 2019 pour engager le territoire sur un scénario de transition énergétique prévoyant un objectif de territoire à énergie positive à l'horizon 2037, c'est-à-dire un territoire qui consomme autant d'énergie qu'il en produit.

De nombreuses actions à venir

La communauté de communes a été retenue dans le cadre des dispositifs de contrats de transition écologique par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire.

Dans ce cadre, un programme d'actions avec l'ensemble des acteurs du territoire pour s'inscrire dans cet objectif de transition a été élaboré.

Ces actions se déclinent sur les thèmes suivants : mobilité, énergies renouvelables, logement, solidarité, biodiversité, alimentation.

Tous les projets développés par la CCSP devront ainsi être compatibles avec Destination TEPOS 2037.

Les projets pédagogiques devront s'inscrire dans cette démarche aussi bien dans les modes d'organisation (gestion des déchets, réflexions sur les goûters...) que sur les animations proposées aux enfants aussi bien dans les activités du périscolaire que celle de l'animation enfance.

Le délégataire s'engage à appliquer le projet éducatif et le projet pédagogique pendant la durée du contrat et à compter du démarrage de la prise en charge des structures.

Article 11 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Un mois après la notification d'attribution de la délégation de service public, le délégataire présente un règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs dont les prescriptions seront conformes aux recommandations du délégant. Un exemplaire de ce règlement sera annexé au présent contrat.

Ce règlement pourra être modifié conjointement par les parties. Il sera remis aux familles lors de l'inscription dans les activités.

Article 12 – GESTION DU PERSONNEL

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et notamment à celles du code du travail, le délégataire s'engage à reprendre, à qualification égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel, au fonctionnement de ces services

(Annexe 3). Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombent à l'ancien employeur.

Le délégataire s'engage à recruter et à manager du personnel en nombre et en qualification nécessaires pour remplir sa mission.

La moitié au moins des animateurs doit être titulaire du BAFA ou d'un diplôme admis en équivalence ou posséder la qualité d'animateur stagiaire. Le délégataire s'assurera des diplômes nécessaires en fonction de la taille des accueils de loisirs.

Trois quarts au moins des animateurs doivent être majeurs (ou avoir plus de 17 ans et suivre une formation menant au BAFA). Le quart restant peut être composé de mineurs de plus de 16 ans et n'ayant suivi aucune formation.

Pour les enfants de moins de 6 ans, l'effectif total de l'encadrement doit être d'une personne pour 8 enfants. Pour les enfants de plus de 6 ans, cet effectif doit être d'une personne pour 12 enfants.

Le délégataire s'assurera qu'une personne par site, à minima, soit formée au PSC¹.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais et taxes compris. Le délégataire prévoira également des plans de formations pour ces salariés pour leur permettre d'évoluer et d'obtenir les diplômes nécessaires pour l'exploitation des nouveaux périscolaires de taille plus importante.

Un animateur sportif, fonctionnaire territorial de la CC SP, sera mis à disposition du délégataire, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les accueils de loisirs à thématique sportives pour une durée de 250 heures par an (Annexe 7).

Cette mise à disposition fera l'objet d'un remboursement forfaitaire à la CCSP chaque année de 6 700 € en contrepartie des 250 heures de mises à disposition. En cas de modification de la durée annuelle de la mise à disposition, ce montant sera ajusté au *prorata temporis*.

Le montant du remboursement annuel sera effectué après émission d'un titre de recettes par les services de la CCSP.

Pour mener à bien les missions de la présente délégation à savoir la gestion du service périscolaire et enfance et des actions envers les familles le délégataire présentera un organigramme du personnel dans son offre.

Article 13 – ASSURANCE – RESPONSABILITE

Article 13-1 : Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du délégataire

Le délégataire doit souscrire tous contrats d'assurances couvrant l'ensemble de ses risques professionnels, incluant les risques afférents aux immeubles, équipements et meubles mis à sa disposition (dont les biens se trouvant à l'extérieur : jeux de plein air...) et notamment pour tout dommage consécutif à l'incendie, l'explosion, dégâts des eaux et risques annexes, dommages électriques et vandalismes.

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

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

Article 13-2 : Équipements et meubles appartenant au délégataire

Le délégataire doit souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait se déclarer responsable ou affectant ses propres biens pour l'incendie, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le vol, le vandalisme ou tout autre événement susceptible d'endommager ses propres biens. Ces attestations d'assurance sont nécessaires préalablement à la prise d'effet du contrat.

Article 13-3 : Véhicules

Le délégataire doit souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait se déclarer responsable ou affectant les véhicules mis à disposition par le délégant.

Article 13-4 : Responsabilité liée à l'exploitation du service

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

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

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

Cette police doit prévoir au minimum pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis des tiers :

- Une garantie à concurrence de 8 000 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,

- Une garantie à concurrence de 3 100 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police doit prévoir au minimum pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis du délégant, y compris les risques locatifs, une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux.

➤ **Le délégataire a fourni une attestation d'assurance indiquant les montants suivants :**

- Une garantie à concurrence de 30 000 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- Une garantie à concurrence de 15 000 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

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

Le délégataire et son assureur renoncent à tous les recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre le délégant et ses assureurs. Le délégant conserve intact ses possibilités de recours contre le délégataire (et ses assureurs) pour tout sinistre à l'origine duquel l'occupant aurait engagé sa responsabilité.

Le délégataire souscrit pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la CC SP pour tous les dommages subis. Il remet à la CC SP copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation délivrée par son assureur.

Article 13-5 : Justification des assurances

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées au délégant sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour le délégant, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'article 30 ; et à la déchéance délégataire dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

Le délégataire doit justifier annuellement de ses polices d'assurance et de tout changement d'assureur.

Le délégant peut en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du délégant dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.

Envoyé en préfecture le 15/12/2021

Reçu en préfecture le 15/12/2021

Affiché le



ID : 067-200013050-20211213-070_2021-DE

Les montants de garanties doivent être suffisants au regard des risques encourus, et en valeur de reconstruction à neuf concernant les risques locatifs des bâtiments mis à disposition.

Le délégataire fait son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et à condition qu'il s'agisse d'un événement non assurable.

CHAPITRE 3 – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE

Article 14 – BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE

Article 14- 1 : Remise des locaux

Le délégant met à la disposition du délégataire les locaux suivants pour lesquels le délégant bénéficie d'une mise à disposition de plein droit de la part des communes, en application des articles L. 1321-1 et suivants du CGCT, dès lors qu'il exerce la compétence afférente à l'objet du présent affermage :

Localisation	Bâtiment	Horaire d'accueil	Date de mise à disposition
Lembach	Périscolaire pour 49 enfants, construction neuve	Midi et soir	Le temps de la DSP
Woerth	EHPAD de Woerth pour 45 enfants	Midi et soir	2021-2023
Langensoultzbach	Equipement communal	Midi	2021-2023
Woerth construction neuve	Périscolaire de Woerth pour 105 enfants	Midi et soir	A partir de 2023
Hegeney	Equipement communal pour 60 enfants	Midi et soir et mercredi	2021-2022
Hegeney construction neuve	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Durrenbach	Equipement communal pour 40 enfants	Midi et soir	2021-2022
Durrenbach construction neuve	Equipement neuf pour 90 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Walbourg	Accueil des enfants au séminaire de Walbourg	Midi	2021-2022
Merkwiller	Equipement de la CCSP pour 36 enfants	Midi et soir	2021-2023
Merkwiller	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	2023-
Preuschedorf	Equipement communal pour 24 enfants	Midi et soir	2021-2023
Bureau	Un bureau pour le coordinateur des périscolaires et le référent enfance dans les locaux de la MDSA	année	Le temps de la DSP
3 Camionnettes 9 places 1 véhicule 7 places	Non concernés	Selon les besoins de services	Le temps de la DSP

La remise des installations est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique.

Ce procès-verbal contradictoire est annexé au présent contrat (annexe).

L'état des lieux contradictoire est suivi de la remise des transpondeurs et des clés. Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de sinistre durant les heures ou périodes de fermeture de l'établissement, le délégant conserve un jeu de clés et de transpondeurs permettant d'accès aux locaux selon les cas.

Le délégataire doit communiquer au délégant la liste du personnel auquel il a été remis les clés/transpondeurs un mois après le début d'exécution de la présente délégation. Lors de la fin de contrat, l'ensemble des clefs/ transpondeurs doit être restitué conformément à ce document. En cas de modification, le délégataire doit communiquer un document ajusté au délégant.

Les éventuelles modifications liées aux lieux mis à disposition du délégataire seront formalisées par avenant au présent contrat.

Pour l'ensemble des temps d'accueil, d'autres locaux intercommunaux peuvent être utilisés de façon ponctuelle après signature d'une convention entre le délégant et le délégataire.

Article 14-2 : Utilisation des locaux par le délégataire

A la date d'effet du présent contrat, le délégataire prend en charge l'ensemble des équipements inclus dans le périmètre des services délégués.

Le délégataire a la jouissance des équipements que lui ont été mis à disposition dans la limite de l'objet du contrat et dans le cadre du service public qu'il exploite. Il ne peut établir d'autres installations structurantes, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès et préalable du délégant. De même, le délégataire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat.

Le délégataire jouit des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicite notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ces droits.

L'entretien des locaux intercommunaux (site de Merkwiller et de Lembach), ainsi que les locaux de Woerth est à la charge du délégataire.

L'entretien pour les sites communaux est réalisé par chaque commune concernée et refacturé par celle-ci au délégant. Une fois les nouveaux sites construits l'entretien de ceux-ci sera à la charge entière du délégataire

Le délégant prendra à sa charge un nettoyage annuel approfondi durant les vacances d'été comprenant entre autres le nettoyage des vitres en hauteur.

Tous les biens figurant dans le procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement au délégant à la fin du contrat.

Les locaux appartenant à la CC SP (les nouveaux sites périscolaires) seront mutualisés avec d'autres utilisateurs en dehors des heures d'utilisation par les activités du périscolaire ou des accueils de loisirs. Un règlement intérieur sera rédigé pour chaque site. Dans chaque site

des espaces de rangement sécurisés permettront de remiser le matériel pour permettre la mutualisation de ces locaux. Pour le site de Lembach un espace de rangement est partagée avec la micro crèche présente dans les locaux.

Article 15 – INVENTAIRES

Article 15-1 : Inventaire initial

Un inventaire initial des biens remis par le délégant (biens de retour) est réalisé lors du procès-verbal de remise des installations et est annexé au présent cahier des charges (annexe1b).

Il dresse la liste des petits et gros matériels du service affermé, en vue d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution. Il détaille notamment :

La liste des équipements mis à la disposition du délégataire et leur description sommaire :

- Désignation, marque, quantité,
- Valeur d'achat, date d'achat,
- Localisation,
- Date de mise en service,
- Etat du bien,
- Le régime juridique de chacun des biens de la délégation doit être distingué de la façon suivante :
 - Biens de retour : ils se composent des terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et des objets mobiliers indispensables à l'exploitation du service, réalisés ou acquis par le délégataire ou mis à sa disposition par le délégant. Ces biens appartiennent au délégant dès leur achèvement ou acquisition. En fin de contrat, ces biens reviennent obligatoirement au délégant, dans les conditions stipulées à l'article 40 du présent contrat.
 - Biens de reprise : ils se composent des biens autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par le délégant car utiles à l'exploitation du service, en fin de délégation dans les conditions énoncées à l'article 40. Ces biens appartiennent au délégataire tant que le délégant n'a pas usé de son droit de reprise.
 - Biens propres : ils se composent de biens non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au délégataire pendant toute la durée de la délégation et en fin d'exploitation.

Article 15-2 : Inventaire complémentaire

Dans un délai de 3 mois suivant l'entrée en vigueur du présent contrat, le délégataire effectue un inventaire contradictoire complémentaire, comportant la liste des biens lui appartenant et qui sont qualifiés de biens de reprise et de biens propres dans le cadre de l'agencement de l'équipement et qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué.

Article 15-3 : Mise à jour de l'inventaire

Pendant la période d'exécution du contrat, le délégataire met à jour l'inventaire des biens affectés au service en dissociant les biens de retour, de reprise et les biens propres, prenant en compte les nouveaux équipements et ceux supprimés.

L'inventaire ainsi mis à jour est transmis au délégant lors de la remise du compte-rendu annuel prévu à l'article 26.

Article 16 – MOBILIERS, MATERIELS ET FOURNITURES

Article 16-1 : Mobilier

Le délégant a la charge intégrale du financement du mobilier.

Le mobilier doit être adapté au public accueilli et répondre aux exigences de sécurité et de qualité. Il doit être adapté à la morphologie des enfants et ne présenter aucun élément constituant une source de danger. Il doit également être adapté, en termes de solidité, à la nécessité d'être nettoyé de manière très fréquente.

Le mobilier doit être conforme aux normes françaises et européennes en vigueur pour le mobilier spécifique adapté à l'enfance et la jeunesse. Il doit également être conforme à la réglementation européenne en matière de santé, en particulier en respectant les seuils imposés pour les phtalates et les colorants azoïques.

Le mobilier doit être respectueux de l'environnement. Par exemple, la peinture, le vernis et la colle sont en particulier sans solvant et sans composé organique volatil.

Article 16-2 : Matériels

Le délégataire a la charge intégrale du financement du matériel pédagogique nécessaire aux activités.

Il appartient également au délégataire d'acquérir le matériel informatique nécessaire à la gestion du service en dehors du matériel fourni par le délégant à savoir 1 ordinateur portable avec les logiciels bureautique de base par site. Le délégataire a accès aux imprimantes de la CC SP.

Le délégataire utilisera un logiciel de gestion de présence des enfants commun à l'accueil de loisirs et au service périscolaire afin de faciliter la facturation des prestations.

Article 16-3 : Fournitures

Le délégataire est tenu d'assurer l'approvisionnement permanent de la structure en fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux ainsi qu'à l'hygiène et au soin.

Il fournit également les consommables des activités pédagogiques (papier, crayons de couleur, feutres, peinture, ...).

Le sort du mobilier, du matériel et des fournitures, à la fin du contrat, est renseigné à l'article 40.

Article 17 – FLUIDES, TELEPHONE, INTERNET, CHARGES DIVERSES

Les sites étant mutualisés avec d'autres utilisateurs, le délégant prend à sa charge, la ligne téléphonique et internet. Les abonnements des téléphones portables sont à la charge du délégataire.

Le délégant prend à sa charge les dépenses d'énergie et de fluides (électricité, eau, chauffage).

Le délégant assume les charges liées à l'exploitation du local, notamment les charges générales et spéciales de copropriété supportées pour l'entretien courant (éventuellement la fourniture de chauffage et l'eau chaude sanitaire) et le bon fonctionnement de l'immeuble.

Le délégataire doit veiller à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de fortes chaleurs pour maintenir de la fraîcheur dans les locaux destinés aux enfants.

Le délégant souscrit à ses frais les contrats de maintenance, les contrôles périodiques, les abonnements téléphoniques, réseaux câblés et Internet ainsi qu'à tout service utile à l'exploitation de l'équipement, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 18 – ENTRETIEN DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS

Article 18-1 : Glossaire

Entretien courant : toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations comprennent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

Maintenance : toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

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

Gros entretien : les opérations structurantes visant les pièces maîtresses ou les structures d'un ouvrage dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

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

Travaux de renforcement, travaux neufs et d'extension : les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités

Article 18-2 : Travaux et assurances à la charge du délégant

Le délégant est responsable du clos et du couvert, et de ce fait, de tout vice inhérent à la construction, aux installations et ouvrages entrant dans le champ d'application du code civil (article 606).

Le délégant conserve, pour les bâtiments de moins de 10 ans, (Périscolaire de Lembach pour le début de la concession) la maîtrise de l'assurance Dommages Ouvrage et des garanties décennales. Le délégataire a obligation de prévenir immédiatement le délégant dès connaissance d'un éventuel dommage.

Sont ainsi à la charge du délégant :

- Les grosses réparations sur les structures porteuses du bâtiment (fondations, cuvelages, couvertures, murs et structures métalliques, façades, menuiseries extérieures) ;
- Le renouvellement des équipements techniques incorporés notamment, les installations de chauffage-ventilation, les installations de plomberie, d'électricité et de courants faibles, les installations de sécurité incendie, de contrôle d'accès ;
- Le délégant s'engage à souscrire des contrats d'entretien pour les installations techniques dont celles de chauffage et d'eau chaude sanitaire qui le nécessitent et a la charge de tous les contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes ;
- Le délégant souscrira les contrats de maintenance concernant la sécurité incendie ;
- Les Contrôles périodiques obligatoires ;
- La tenue du registre de sécurité avec le délégataire.

Les obligations du délégant sont conditionnées par la bonne exécution par le délégataire de ses obligations d'entretien et de maintenance et ses obligations de signalement des travaux nécessaires notamment par la tenue d'un registre semestriel.

Article 18-3 : Travaux à la charge du délégataire

Le délégataire renouvelle tous équipements et biens mobiliers, dont le renouvellement n'est pas à la charge du délégant.

Le délégant au titre de la réglementation incendie (ERP) ou du code du travail, fait procéder périodiquement, en cours d'exploitation, aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agréées dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur et des ministères intéressés.

En cas de détérioration du fait du délégataire, les travaux sont à sa charge.

Article 18-4 : Travaux d'aménagement et de modifications

Les travaux d'agencement ou de modification des locaux, conformes à leur destination, que le délégataire estime utile d'exécuter, à ses frais et sous sa responsabilité, sont soumis à l'accord préalable et écrit du délégant. Il est précisé qu'en cas d'autorisation du délégant, les travaux doivent être réalisés après obtention par le délégataire de toutes autorisations nécessaires.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes aux normes et aux réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls du délégataire.

Le délégataire doit fournir une attestation confirmant que tous les travaux ont été effectués conformément aux autorisations délivrées ainsi qu'aux règles de l'art et aux règles de sécurité.

Lorsque ces travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, le délégant a la faculté d'exiger une remise en état des lieux aux frais du délégataire.

Tous les équipements, extensions, aménagements et installations réalisées par le délégataire, avec l'autorisation préalable et écrite du délégant, relèvent de la responsabilité exclusive dudit occupant pour les prestations de contrôles réglementaires, maintenance, actions correctives, grosses réparations et remplacement.

Tous les aménagements ainsi réalisés restent, sauf convention contraire, propriété du délégant à la fin de l'occupation, sans que celui pour le compte de qui ils auront été réalisés ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Article 18-5 : Exécution des travaux

Toutes les prestations techniques, réparations et aménagements à la charge du délégataire sont effectués au fur et à mesure de leur utilité, dès que le défaut est constaté.

Le délégataire est tenu de faire procéder à ses frais aux réparations habituellement confiées au propriétaire lorsqu'elles sont consécutives à un usage des locaux, des matériels ou des équipements non conformes aux activités prévues, ou à un défaut d'entretien.

Le délégataire doit avertir immédiatement le délégant de toutes réparations à la charge de ce dernier qui pourraient devenir nécessaires. Le délégataire s'engage à mettre en place un registre de consignation semestriel, ce document est consultable par le délégant.

Le délégataire ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que le délégant jugerait utiles de réaliser sur le bâtiment, dans les locaux, sur le site et dans le voisinage des locaux mis à disposition. Le

délégant s'engage, cependant, à programmer et exécuter ces travaux en concertation avec le délégataire, notamment en regard des contraintes d'exploitation de celui-ci.

Le délégataire ne peut, en revanche, demander aucune indemnité ou diminution du montant de la redevance due pour les troubles qu'il pourrait subir, si la durée de ces travaux ne dépasse pas 40 jours.

En cas de trouble pour le délégataire lié au fait de travaux entrepris par le délégant et de baisse du chiffre d'affaires, pour une durée supérieure à 40 jours, le montant de la redevance est diminué à proportion du temps et de la partie de la chose mise à disposition dont il aura été privé. La formule de calcul est la suivante : $m^2 \text{ impactés} / m^2 \text{ totaux} \times \text{nbr de jours impactés} / \text{nombre jours d'ouverture}$.

En cas d'urgence dûment motivée, le délégant peut autoriser le délégataire, après accord préalable, à faire effectuer les travaux nécessaires à la continuité de l'exploitation et en obtenir le remboursement par le délégant, si ces travaux devaient initialement être à sa charge, compte-tenu des précisions *supra*.

Article 18-6 : Renouvellement

Conformément aux dispositions du présent article et de la répartition des travaux, le délégataire renouvelle les équipements, mobiliers et matériels nécessaires à l'exploitation et à la gestion de l'équipement.

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations de réparation et de renouvellement des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégant peut faire procéder, aux frais du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours. Ce délai est prolongé avec l'accord du délégant, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

Pour financer les travaux de renouvellement des installations et équipements dans le cadre du présent article, il est mis en place un fonds de renouvellement annuellement provisionné des sommes nécessaires à assurer les opérations mises à la charge du délégataire.

L'ensemble des provisions constituées au titre du renouvellement est conservé dans les comptes du délégataire. Ces provisions ne peuvent être transférées à un tiers ou à une société apparentée, sans l'autorisation expresse du délégant.

Il est précisé que les sommes imputées en débit de ce fonds correspondent aux montants, à l'euro près, des factures produites en justification sans coefficient de marge ou frais généraux au profit du délégataire.

Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, le délégant a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du délégataire. Le délégant a le droit de refuser la prise en compte d'une dépense non justifiée ou correspondant à un niveau de prix excessivement élevé.

Le fonds de renouvellement fait l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du rapport annuel (Rapport annuel) du présent contrat faisant notamment apparaître l'ensemble des opérations de renouvellement qui ont été engagées au cours de l'année passée ainsi que l'ensemble des justificatifs de ces opérations.

Au terme du contrat, quelle qu'en soit la cause, et conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 18 octobre 2018 n° 420097, les sommes requises pour l'exécution des travaux de renouvellement des biens nécessaires au fonctionnement du service public qui ont seulement donné lieu, à la date d'expiration du contrat, à des provisions, font également retour au délégant. Il en va de même des sommes qui auraient fait l'objet de provisions en vue de l'exécution des travaux de renouvellement pour des montants excédant ce que ceux-ci exigeaient, l'équilibre économique du contrat ne justifiant pas leur conservation par le délégataire. Le solde créditeur du fonds est restitué au délégant dans le mois suivant la date à laquelle il a pris fin.

Si la valeur du fonds au dernier jour du contrat est négative, le délégataire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement au délégant.

Le délégant prend en charge les grosses réparations, c'est-à-dire les dépenses de Gros Entretien Renouvellement (GER), concernant le bâtiment et ses aménagements, mis à disposition du délégataire.

Article 18-7 : Interdictions diverses

Il est interdit au délégataire d'entreposer ou de stocker objets, matériels et matériaux pouvant gêner l'accès aux différents locaux. Toutes les issues de secours demeureront parfaitement libres de façon à pouvoir être ouvertes à tout moment.

Il est interdit de stocker objets, matériels et matériaux dans les locaux électriques.

Le délégataire doit limiter et surveiller le potentiel calorifique dans les locaux de stockage, l'emplacement du serveur informatique et l'office.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, le délégant peut procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la présente convention d'affermage.

CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

Article 19 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE

En contrepartie des obligations mises à sa charge par la présente convention, le délégataire reçoit une rémunération comprenant :

- Les participations des familles conformément aux tarifs arrêtés par délibération de la CC SP ;
- La Prestation de Service Ordinaire de la Caisse d'Allocations Familiales et toutes autres subventions ou aides de la CAF ou de la MSA ;
- La participation de la CC SP dont le montant est arrêté au regard du compte d'exploitation prévisionnel annexé à la présente convention

Le délégataire exploite le service à ses risques et périls et sa rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation du service.

Article 19-1 : Les participations des familles

Le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers (y compris CESU, chèques vacances, ainsi que les différentes aides pouvant être accordées aux familles utilisatrices par les CE) les recettes calculées sur la base des tarifs applicables fixés par délibération du conseil communautaire, après concertation conjointe entre le délégataire et la CC SP et en conformité avec les prix plafonds en vigueur fixés par la CAF.

Le délégataire envoie chaque année une proposition d'évolution des tarifs de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année pour une application à compter du 1^{er} septembre.

Pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 août 2022 les tarifs 2021 seront conservés.

Cette proposition fait apparaître les tarifs en vigueur ainsi que les nouveaux tarifs proposés.

Les nouveaux tarifs sont approuvés et notifiés par délibération du conseil communautaire au moins deux mois avant leur application.

En cas de refus d'augmentation des tarifs par la CCSP, les parties se rencontrent afin d'évaluer le manque à gagner pour le délégataire de ce refus. Ce manque à gagner est évalué en appliquant au montant des recettes des usagers de l'exercice précédent le coefficient Kn de la formule d'indexation ci-après. Ce manque à gagner sera alors versé par la CCSP au délégataire.

La grille tarifaire applicable pour chacune des activités est annexée à la présente convention. La grille tarifaire doit permettre à l'ensemble des familles du territoire d'accéder à ce service, ainsi le délégataire proposera une tarification sociale pour répondre à l'un des engagements pris par

le délégant dans la convention partenariale avec la Collectivité européenne d'Alsace. (annexe 6).

Article 19-2 : Les participations de la CAF

Le délégataire perçoit la prestation de service ordinaire de la CAF. Le délégataire a l'obligation de fournir l'ensemble des documents relatifs aux organismes décisionnaires de ces subventions. Le délégataire peut ainsi bénéficier du versement de la PSO et de la PS dans les conditions fixées par la CAF du Bas-Rhin. Il lui appartient de prendre attache avec celle-ci afin d'en connaître les modalités de calcul. Il appartient directement au délégataire de signer une convention avec la CAF pour l'obtention de ces prestations de service. Dans l'hypothèse où le délégataire n'obtiendrait pas la signature des conventions de prestations de service avec la CAF, le délégant se réserve la possibilité de résilier la convention de délégation aux torts exclusifs du délégataire.

Le délégataire engage une démarche identique pour bénéficier des aides des caisses de régimes spéciaux (MSA...).

Les montants perçus par le délégataire au titre des « Bonus Territoire » versés par la CAF sont intégralement reversés à la CCSP dès leur perception.

Article 19-3 : La contribution du délégant

➤ Montant de la contribution

Le délégant s'engage à verser au délégataire, en compensation de l'insuffisance des recettes résultant de la politique tarifaire mise en œuvre et eu égard aux contraintes de service public qu'elle impose, une contribution financière forfaitaire au titre de chaque exercice, fixée comme suit :

Contribution	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 707 €	64 792 €	77 149 €	78 817 €	78 817 €
Accueil périscolaire de Walbourg	20 874 €	12 758 €	0 €	0 €	0 €
Accueil périscolaire de Lembach	43 929 €	63 674 €	65 723 €	67 399 €	67 399 €
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 762 €	32 543 €	0 €	0 €	0 €
Accueil périscolaire de Hegeney	39 325 €	59 225 €	62 974 €	64 636 €	64 636 €
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	20 663 €	22 741 €	24 485 €	24 485 €
Accueil périscolaire de Merkwiller	40 322 €	58 712 €	62 244 €	93 048 €	93 048 €
Accueil périscolaire de Woerth	37 150 €	52 342 €	85 468 €	87 093 €	87 093 €
Accueil périscolaire de Preuschdorf	30 108 €	44 133 €	46 213 €	0 €	0 €
Service animation	63 154 €	83 033 €	83 005 €	82 867 €	82 867 €
TOTAL	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €

Cette contribution n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion de l'équipement par le délégataire ou de compenser les pertes financières générées par son incapacité à atteindre les objectifs qu'il a fixés dans son offre.

Le montant de la contribution du délégant est calculé sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel présenté par le délégataire.

Si le délégataire ne percevait pas ou plus les prestations de la CAF en raison d'un fait qui lui serait imputable, la contribution du délégant resterait inchangée.

➤ Modalités de versement de la contribution forfaitaire

Le montant de la contribution forfaitaire financière de la CC SP sera facturé de la façon suivante:

- Pour l'année 1: 35% en février 2022, 35% en mai 2022 et le solde à la présentation du compte de résultat annuel au plus tard le 31 mai de l'année N+1
- Pour les années scolaires suivantes : 35 % septembre, 35% février et le solde, soit 30 % à la présentation du compte de résultat annuel au 31 mai de l'année N+1.

➤ Formule d'indexation

Une revalorisation de la contribution forfaitaire, arrêtée pour chacune des années, sera effectuée à chaque échéance annuelle du contrat.

Le montant de la contribution fixé au compte d'exploitation prévisionnel est révisé annuellement selon le pourcentage d'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation (Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble hors tabac Identifiant 001763852).

Le montant de la contribution versée par la CC SP correspond au montant fixé dans le compte d'exploitation prévisionnel auquel est appliqué un coefficient KN défini ci-dessous

$$KN = \frac{\text{Indice INSEE des prix à la consommation}_N}{\text{indice INSEE des prix à la consommation}_0}$$

La valeur de base (valeur 0) correspond au dernier indice publié à la date de prise d'effet du présent contrat.

La valeur N correspond à la dernière valeur connue au 1er novembre de l'année précédant la révision.

La première révision interviendra en janvier 2023.

➤ Intéressement annuel du délégant aux résultats d'exploitation

Le délégant reçoit un intéressement consistant en un reversement d'une partie du résultat d'exploitation du délégataire.

En cas de résultat d'exploitation positif, et après réajustement du solde de la CAF, le délégataire verse au délégant un intéressement égal à 100% dudit résultat d'exploitation.

Cet intéressement est imputé sur le solde de la participation versé le 31 mai de l'année n+1.
Pour l'application de cette clause, les charges indirectes (frais de sièges notamment) affectées au compte de résultat de la délégation seront plafonnées au montant indiqué par le délégataire dans le cadre de son compte d'exploitation prévisionnel remis à l'appui de son offre.

Article 20 – REDEVANCE

En application de l'alinéa 2, 2° de l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la mise à disposition des bâtiments est consentie à titre gratuit au délégataire.

Toutefois, la valeur locative annuelle (qui sera déterminée préalablement à la signature de la convention de DSP) est portée aux dépenses présentées à la CAF du Bas-Rhin pour le calcul de la PSEJ versée au délégant dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse.

Article 21 – REGIME FISCAL

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la gestion et à l'exploitation du service sont à la charge du délégataire.

Seules les taxes foncières sont prises en charge par le délégant.

Une copie de la présente convention est remise aux Services Fiscaux compétents par le délégataire au plus tard un mois après sa conclusion.

Article 22 – REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les conditions financières de la présente convention peuvent être soumises à réexamen, sur production par le délégataire des justifications nécessaires et notamment des comptes de l'exploitation, de l'inventaire des ouvrages, installations, équipements et matériels, dans les cas suivants :

- En cas de bouleversement de l'équilibre financier de la convention provenant de l'hypothèse suivante : Variation à la baisse des recettes de plus de 20 % par rapport au compte prévisionnel d'exploitation sur une période de 6 mois consécutifs.
- En cas de modification substantielle des conditions économiques, légales ou réglementaires s'imposant au délégataire (exemples : changement des rythmes scolaires, crise pétrolière générant une explosion des dépenses énergétiques...) et ayant obligatoirement des incidences importantes sur les coûts d'exploitation.
- En cas de modification substantielle du montant des aides apportées par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le compte prévisionnel auquel il est ici fait référence est celui servant de base à la présente convention, accepté par le délégant sur proposition du délégataire (Annexe).

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 est désigné par le délégant, l'autre par le délégataire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de 15 jours, la désignation du troisième membre est prononcée par le président du tribunal administratif de Strasbourg. Il en est 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 mois, prévue *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 communautaire.

Il est toutefois à noter qu'un avenant ayant des conséquences financières ne peut être conclu qu'à la condition qu'il ne modifie pas un élément substantiel de la présente convention dans les conditions prévues à l'article R. 3135-7 du code de la commande publique.

Article 23 – CLAUSES DE REVOYURE

Les parties signataires conviennent de se revoir à l'issue de la première année de délégation, et à la fin de chaque année d'exécution du contrat par la suite, afin de faire le point sur le fonctionnement de la délégation et de réadapter, le cas échéant, les conditions et modalités techniques d'exécution du service en vue d'assurer le meilleur service auprès des usagers et de s'assurer du niveau de qualité du service rendu.

CHAPITRE 5 - CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL

Article 24 – CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE

Article 24-1 : Contrôle général

Le délégant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat, par le délégataire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Le délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions du délégant, et à lui transmettre les documents demandés, dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le délégant conserve le contrôle du service. Le délégant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats pour la confection des repas et l'entretien. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire doit communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'oblige à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant peut à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant sont à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le délégataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

Article 24-2 : Contrôle annuel de la maintenance technique

Le délégant a la faculté, en concertation avec le délégataire, de visiter les locaux occupés, à tout moment, et de contrôler ou faire contrôler le bon fonctionnement et le bon entretien du bâtiment et de ses équipements.

Il est organisé, entre le délégataire et le délégant, à l'initiative de ce dernier, une visite annuelle relative à l'exploitation technique du site. Cette visite a lieu avant le mois d'octobre de l'année N afin que le délégant puisse identifier les travaux dont il aurait la charge dans sa programmation budgétaire de l'année N+1.

Lors de cette rencontre, le délégataire communique au délégant un bilan annuel des travaux réalisés au titre de l'entretien, la maintenance, les réparations ou des renouvellements, aménagements et modifications d'équipements. Ce bilan liste les contrats de vérification et de maintenance des équipements et les contrôles réglementaires réalisés. Le délégant se réserve le droit d'effectuer des investigations complémentaires si nécessaires.

Le délégataire s'engage à présenter lors de cette réunion annuelle les demandes de travaux d'investissement à réaliser par le délégant.

En fonction des besoins et en concertation avec l'occupant, d'autres visites peuvent être programmées.

Article 25 – COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage débat de toutes les questions concernant les structures et étudie toute amélioration du fonctionnement, dans un souci de concertation et de réponse aux attentes des familles. Il analyse le rapport mentionné à l'article 26.

Il dispose d'un pouvoir consultatif sur :

- L'organisation générale des structures (projet éducatif),
- La bonne exécution du contrat,
- Le détail des activités proposées (projet pédagogique),
- L'entretien et la maintenance des installations.

Ce comité de pilotage est composé :

- Du Président de la CC SP ou son représentant,
- Du Vice-Président de la CC SP en charge de la commission cohésion sociale,
- D'un représentant du délégataire,
- Des directeurs des différentes structures,
- De deux représentants des familles usagers,
- Du chargé de mission cohésion sociale de la CC SP.

Le délégataire a obligation d'assister, ou de se faire représenter aux réunions du comité de pilotage.

Le Président ou son représentant assure la présidence de Comité de Pilotage. La CC SP est donc en charge de l'envoi des convocations, de la rédaction et de la diffusion des comptes-rendus, du suivi de l'exécution des décisions prises, ...

Le Président de la CC SP est habilité à faire connaître au délégataire la politique qu'entend conduire la Collectivité. Le délégataire est tenu de se conformer aux indications qui lui sont communiquées dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent contrat.

Ce comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an (au mois de juin par exemple) dans les locaux mis à disposition par la CC SP.

En outre, un comité technique composé du directeur de la structure et des membres de la commission Enfance se réunit de façon trimestrielle.

Article 26 – RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

Conformément à l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, le délégataire remet au délégant un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une annexe retraçant les conditions d'exécution du service délégué. Conformément à l'article R. 3131-2 du code de la commande publique, ce rapport doit être transmis chaque année le 1^{er} juin au plus tard sous peine de pénalités.

Le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'article 30.

Le délégant a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport.

Chaque partie du rapport se décompose en 4 parties détaillées ci-après. Il est remis en format informatique non protégé.

Article 26-1 : Informations relatives à l'activité

Le délégataire fournit au délégant au minimum et obligatoirement :

- Les informations suivantes :

- Le nombre d'enfants pris en charge par type d'accueil et le volume horaire par enfant ;
 - Le nombre de familles et leur lieu de résidence ;
 - Le nombre d'enfants handicapés accueillis ;
 - Le nombre d'enfants de familles bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, API ...) ;
 - Le projet pédagogique et éducatif ;
 - Un exemplaire des agréments en cours de validité ;
 - Les réclamations des familles ;
 - Le bilan des principaux incidents ;
 - Le bilan des activités et animations effectuées de l'année.
- Une analyse détaillée des conditions de fonctionnement de l'établissement et des activités ;
- **Un bilan du projet d'établissement et une proposition d'amélioration si nécessaire ;**
- Une analyse du règlement de fonctionnement de la structure et une proposition d'évolution si nécessaire ;
- Un compte rendu qualitatif sur les faits marquants du fonctionnement de l'établissement au cours de l'année écoulée ;
- Le bilan des actions de communication.

Article 26-2 : Informations financières

Le délégataire met en place un compte de la délégation retraçant toutes les opérations relatives à l'exécution de cette dernière et uniquement ces opérations.

Le délégataire fait parvenir au délégant pour l'année N-1 incluant notamment les documents suivants :

- Le détail des dépenses par objet de la délégation ;
- Les comptes de la délégation de l'exercice N-1 (compte de résultat présentant le relevé exhaustif des recettes et charges de l'exploitation par établissement). A ce titre, le délégataire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée. Un prévisionnel d'activité est également présenté ;
- Les comptes sociaux du délégataire, certifiés par un commissaire aux comptes ;
- Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat (annexe) ;
- La grille tarifaire de l'exercice écoulé et barème CAF appliqué et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat ;
- La liste des contrats de prestations présentant l'objet du contrat, ses principales caractéristiques, le nom du prestataire, la durée du contrat, le montant du contrat.

Article 26-3 : Informations sur le personnel

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

- La liste nominative du personnel permanent et montant des rémunérations (charges comprises) du 1er janvier et au 31 décembre de l'année N-1 ;
- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction) ;
- Un tableau de bord social.

Le délégataire informe également le délégant :

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

Le délégataire présentera le plan de formation du personnel.

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

Article 26-4 : Informations techniques

Le délégataire indique au minimum les informations suivantes :

- L'inventaire des biens mis à jour conformément à l'annexe ;

- Le suivi du plan de renouvellement et liste valorisée des acquisitions effectuées. Les justificatifs de paiement doivent être fournis sur demande du délégant ;
- Le détail des sorties de biens présentant la nature de ces biens, leur valeur d'origine, leur valeur nette comptable, le motif de la sortie et, le cas échéant, leur prix de cession ;
- Le descriptif des travaux d'entretien réalisés sur le compte de la délégation ;
- Le descriptif du matériel et du mobilier achetés sur le compte de la délégation ;
- Le bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées ;
- La liste des principaux investissements à réaliser par le délégant ;
- La liste des attestations d'assurances pour l'année en cours.

Article 26-5 : Tableau de bord semestriel

Un tableau de bord sera présenté semestriellement, lors d'une réunion technique. Il comportera :

- Le nombre total d'activités proposées suivant leur catégorie et leur évolution,
- Le nombre de présents pour chaque activité proposée, et la typologie du public accueilli (QF et origine géographique, sexe),
- L'effectif du service, la qualification des agents et les actions de formation,
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service,
- Un état détaillé de l'évolution des ouvrages, des installations, des matériels et appareils
- Les contrats conclus avec des tiers.

CHAPITRE 6 – GARANTIES ET SANCTIONS DES MANQUEMENTS

Article 27 – GARANTIES

Au plus tard le premier jour du début de la phase d'exploitation, le délégataire dépose auprès du comptable public une somme de dix mille (10 000) euros.

La somme ainsi versée constitue le cautionnement.

Sur la demande du délégant, le délégataire fournit la preuve du dépôt du cautionnement à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

Sur le cautionnement sont prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues au délégant par le délégataire en vertu du présent contrat, les dépenses faites en raison des mesures prises par le délégant aux frais du dernier pour assurer la continuité du service ou la reprise de la délégation en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est prélevée sur le cautionnement, le délégataire doit le compléter dans un délai de quinze (15) jours, et fournit au délégant la preuve de sa reconstitution à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

La non-reconstitution du cautionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois ouvre droit pour le délégant à procéder à une résiliation sans indemnité.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, le cautionnement est remboursé sur la caution personnelle levée à l'échéance du présent contrat.

Le cautionnement peut être remplacé par une garantie à première demande après accord express du délégant.

Dans ce cas, le Garant s'engage inconditionnellement et irrévocablement à payer à la première demande au délégant, dans la limite du montant garanti soit 10 000 €, toutes sommes qui pourraient lui être dues par le délégataire au titre de ses obligations d'exploitation du service délégué, telles qu'elles résultent des dispositions du présent contrat.

Le paiement intervient, dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la réception, par les services du Garant de la demande de paiement et d'un dossier comportant la photocopie des pièces suivantes :

- 1) Si le délégataire est en redressement ou en liquidation judiciaire : jugement prononçant la liquidation judiciaire ou décision de l'administrateur judiciaire de résilier le contrat après ouverture du redressement judiciaire.
- 2) Autres cas :
 - mise en demeure du délégataire d'exécuter les prestations restées sans effet ou références de l'article du contrat dispensant le délégant de cette mise en demeure ;

- le cas échéant, certificat administratif indiquant que les prestations n'ont pas été exécutées malgré l'expiration du délai fixé par la mise en demeure ;
- décision de mise en régie ou d'exécution aux frais et risques du délégataire des prestations concernées, avec ou sans résiliation du Contrat ;

Le Garant débloque la garantie à première demande sur présentation d'un certificat administratif fixant le montant du surcoût d'achèvement des prestations. Le montant de la garantie réclamé au Garant ne peut être supérieur ni au montant indiqué dans le certificat administratif ni au montant garanti.

Le Garant procède au paiement dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande de paiement et du dossier complet susvisé, adressés au Garant par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tous les paiements sont effectués nets de toute déduction ou retenue à la source de nature fiscale, sauf si le Garant est tenu d'opérer une telle retenue, auquel cas, il devra majorer le montant du paiement de sorte qu'après imputation de la retenue, le délégant reçoive une somme nette égale à celle qu'elle aurait obtenue s'il n'y avait pas eu de retenue.

La présente garantie expire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'expiration du Contrat, pour quelque que motif que soit, si le délégant n'a pas adressé au Garant avant cette date, une demande de paiement. A défaut d'avoir adressé une telle demande dans le délai ci-dessus imparti, la présente garantie est automatiquement et de plein droit caduque, que l'acte soit restitué ou non.

Article 28 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, le délégant peut procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai est ramené à deux jours.

Article 29 – INTERETS DE RETARD

Le non-respect par le délégataire de ses obligations au paiement ou au reversement au profit du délégant de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rend exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Article 30 – SANCTIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène, de sécurité des locaux en vigueur et de qualité de l'air	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 délégataire
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 délégant au délégataire de la constatation du non-respect
Non renouvellement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants, des jeunes 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 délégant au délégataire de la constatation du défaut de remplacement
Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants et des jeunes	1 000 euros en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par le délégant au délégataire de la constatation de ce manquement
Erreur dans les informations transmises à la CAF et induisant une réfaction dans le financement CEJ (Contrat Enfance Jeunesse) du délégant par la CAF	50% du montant de réfaction induit par les erreurs du délégataire est pris en charge par ce dernier
Non communication du rapport annuel du délégataire et/ou des polices d'assurances souscrites par le délégataire, ou tout autre document demandé par le délégant	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Non communication de l'état semestriel ou non utilisation du modèle annexé au contrat	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document
Interruption du service délégué	5 000 euros par jour d'interruption tel que notifié au délégataire par le délégant 300 euros par jour de constat de non-conformité tel que notifié au délégataire par le délégant

Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement

Non-information du délégant dans le cadre des différentes garanties suite à la livraison du bâtiment neuf

100 euros par jour de retard

Montant des travaux à la charge du délégataire en cas de non-information et de non-recours aux garanties

Non-communication au délégant des informations relatives au personnel figurant au sein du présent Contrat (y compris en cas de communication d'informations partielles relatives au personnel) ou en cas de non-respect des dispositions relatives au personnel figurant au sein du présent contrat ou afférentes à la réglementation générale applicable en droit du travail

600 euros par jour de retard

Au-delà de 10 jours, cette pénalité est portée à 2 000 euros par jour de retard

Non-respect des indicateurs CAF

Diminution de la participation à hauteur de la moyenne des écarts constatés entre les indicateurs cibles et les indicateurs réalisés (en isolant les indicateurs atteints)

Article 31 – MISE EN REGIE PROVISOIRE (SANCTION COERCITIVE)

En cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromise, ou si le service n'est exécuté que partiellement, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire, sauf cas de force majeure dûment constaté ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable au délégant.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 33.

Les excédents de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont majorés de 10%, à l'exclusion de toute autre pénalité, et mises intégralement à la charge du délégataire.

Les diminutions de dépenses supportées par le délégant au titre de la mise en régie sont intégralement conservées par le délégant.

Article 32 – RESILIATION DE PLEIN DROIT POUR FAUTE GRAVE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale et prolongée du service pendant plus de dix jours, le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant.

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

L'ensemble des conséquences de la déchéance, notamment les conséquences financières, sont supportées par le délégataire.

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

En cas de déchéance, le délégant ne se substitue pas au délégataire 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 délégué.

Le montant des indemnités couvre de façon limitative la part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière. L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Article 33 – MESURES D'URGENCE

Le Président peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire.

CHAPITRE 7 - FIN DE L'AFFERMAGE

Article 34 – FAITS GENERATEURS

Le contrat prend fin :

- Par expiration à la date convenue,
- À titre de sanction pour faute grave du délégataire,
- En cas de dissolution ou de redressement ou liquidation judiciaire du délégataire,
- Par décision unilatérale du délégant pour un motif d'intérêt général,
- En cas de retrait de l'agrément de la CAF.

Article 35 – CONTINUE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

Le délégant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

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

Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir au délégant tous les éléments d'information qu'il estimerait utiles.

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

Article 36 – DISSOLUTION – REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, le délégant peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance intervient de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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

Article 37 – RESILIATION

Article 37-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Le délégant peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Les biens de retour, propriété du délégant 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 montant des indemnités de résiliation couvre de façon limitative les postes suivants :

- Part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du délégataire à la date de la résiliation et repris par le délégant suite à cette dernière ; l'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession ;
- Une indemnisation du manque à gagner du délégataire, calculée à partir du résultat net de la dernière année d'exploitation, retraité des éléments exceptionnels, et multiplié par la durée restante du contrat.

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le délégataire dans un délai de douze mois suivant la remise effective des biens au délégant par le délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Dijon est seul compétent.

Article 37-2 : Résiliation pour faute grave du délégataire

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale et prolongée du service pendant plus de dix jours, le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant, aux conditions prévues à l'article 32.

Article 37-3 : Résiliation en cas de retrait des agréments

En cas de retrait consécutif à un manquement de la Collectivité à ses obligations vis à vis de la DDJS, le contrat sera résilié, dans les conditions prévues au présent article « *Résiliation pour motif d'intérêt général* ».

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis à vis de la DDJS, le délégataire sera déchu dans les conditions prévues au présent article « *Résiliation pour faute grave du délégataire* ».

Article 38 – REPRISE DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Un an avant la date d'expiration du présent contrat ou, sans délai, en cas de résiliation, déchéance ou survenance anticipée du terme du contrat, le délégataire communique au délégant, sur demande de ce dernier, la liste non nominative des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :

- Âge et ancienneté ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Convention collective et statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) et avantages de toute nature ;
- Existence éventuelle, dans le Contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

A compter de cette communication, le délégataire informe le délégant, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Les informations concernant les effectifs peuvent être communiquées par le délégant aux candidats à la nouvelle concession de services. Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats à la nouvelle concession de services.

Le délégataire accepte de ne pas procéder à des modifications de la masse salariale dans les six derniers mois du contrat, sauf accord préalable du délégant.

Au terme du présent contrat, le personnel affecté principalement au service public est repris par le nouveau gestionnaire, qu'il s'agisse d'un nouveau délégataire ou du délégant, sous réserve de la réglementation en vigueur.

Les congés payés acquis par le personnel à la date de l'expiration du présent contrat sont acquittés par le délégant.

Article 39 – SORT DES PROVISIONS ET AUTRES CREANCES SOCIALES

Si le délégataire a imputé au cours de la délégation au compte annuel de résultat de l'exploitation des provisions au titre des indemnités de fin de carrière de ses agents, la part des provisions non utilisées à l'expiration du contrat revient normalement au concédant.

A cet effet, le délégataire s'engage à indiquer chaque année au délégant le solde des provisions constituées au 31/12 N-1 au titre des indemnités de fin de carrière.

Les montants définitifs de ces provisions ainsi que le solde des créances sociales (contributions aux organismes sociaux, congés payés...) arrêtées à la date d'expiration du contrat sont reversés au délégant ou à toute autre personne désignée par lui dans les 30 jours suivant la fin du présent contrat.

Article 40 – SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

Article 40-1 : Biens propres

Les biens propres peuvent être rachetés par le délégant 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 jours calendaires suivant leur rachat par le délégant.

Article 40-2 : Biens de retour

Les biens de retour sont propriété du délégant et font l'objet d'un retour obligatoire en fin de contrat. A l'expiration du contrat, le délégataire est tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens de retour, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Article 40-3 : Biens de reprise

Le délégataire fournit au délégant l'inventaire à jour lors de la prise de possession de l'équipement. Le délégant se réserve le droit d'amender cet inventaire en y intégrant des biens qui n'apparaissent pas nécessaires mais seulement utiles à l'exploitation du service

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le délégataire. L'actualisation de cette liste doit être jointe en annexe du rapport annuel du délégataire, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (mode, durée, taux).

Le délégant peut reprendre ou faire reprendre par un exploitant, à titre onéreux et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire. Le montant de l'indemnité ne peut excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics que le délégataire aurait pu obtenir.

Le délégant a la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Article 41 – REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

Article 41-1 : Remise des installations

A la date où le contrat prend fin, le délégataire remet gratuitement au délégant l'ensemble des ouvrages et équipements du service (biens de retour figurant à l'annexe). Tous ces biens doivent être en état de marche et d'entretien normal.

Six mois avant le terme du contrat :

- les parties se rapprocheront afin d'établir un état des lieux et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le délégataire avant le terme du contrat. Si le délégant et le délégataire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif de STRASBOURG, saisi à la requête de la partie la plus diligente.
- les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession. Il appartiendrait, le cas échéant, au délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat, le délégant serait en droit, après mise en demeure de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du délégataire qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par le délégant. Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.
- si le délégant souhaite reprendre des biens hors biens de retour, les parties arrêteront le montant de l'indemnité due au délégataire.

Article 41-2 : Remise du mobilier et des approvisionnements

A l'expiration du présent contrat, le délégant, ou le nouvel exploitant, a la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au délégataire mais ne faisant pas partie intégrante de la délégation, sans que celui-ci puisse s'y opposer.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession. En cas de retard, le délégataire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

Article 41-3 : Remise des plans, fichiers et documents informatiques

A l'expiration du contrat, le délégataire sera tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Cette remise sera faite sans indemnité.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

Les biens qui auront été financés par le délégataire, hors renouvellement, et faisant partie intégrante du service, seront remis au délégant moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dits biens, déduction faite des frais éventuels de remise en état.

L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement.

Pendant cette période, le délégataire devra informer le délégant des investissements qu'il se propose de réaliser.

Dans un délai de 15 jours à compter de l'expiration du contrat, le délégataire communiquera au délégant le montant définitif de l'indemnité.

Article 42 – PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE

Le délégataire apportera son concours aux services du délégant dans le cadre de la procédure de délégation qui pourra être organisée pour l'exploitation du service à l'arrivée du terme du contrat.

Il s'engagera notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il pourra également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donnera lieu à aucune rétribution.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 – CESSION DU CONTRAT

Aucune cession partielle ou totale de la délégation de service public, aucun changement de délégataire ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégant.

Aucune subdélégation ne peut avoir lieu, sous peine de résiliation pour faute, sans l'autorisation expresse et préalable du délégant.

Cette autorisation expresse devra également intervenir en cas de fusion ou de changement substantiel dans le capital du délégataire.

A défaut d'autorisation, les conventions de cession ou de substitution seraient entachées de nullité et inopposables au délégant.

Article 44 – CAUSES LEGITIMES

Constituent des causes légitimes les événements suivants, cette liste étant limitative :

- La survenance d'un cas de force majeure ;
- Les actes de terrorisme, les émeutes et les pandémies.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes :

- Le délégataire ne se voit pas appliquer les pénalités prévues au présent contrat ;
- Le délégant supporte, uniquement les éventuels coûts supplémentaires directs, notamment les coûts d'investissement, consécutifs à la survenance d'une cause légitime dûment justifiés ;
- Le délégataire supporte, uniquement les coûts indirects, notamment les coûts financiers et les frais généraux de la société dédié, s'il y a lieu, liés à la survenance d'une cause légitime.

En cas de survenance d'un ou de plusieurs événements constituant des causes légitimes, le délégataire informe le délégant, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la survenance d'une cause légitime dans un délai de huit (8) jours à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la survenance d'un tel événement. Cette lettre comporte :

- L'identification de la cause légitime ;
- L'impact de la cause légitime sur l'exécution du contrat ;
- Les mesures éventuellement envisageables pour limiter les conséquences de la cause légitime.

A compter de la date de réception de cette lettre, le délégant dispose d'un délai de quinze jours pour prendre position sur l'existence de la cause légitime. A défaut de réponse au terme de ce délai, le délégant est réputé avoir reconnu l'existence de la cause légitime.

Article 45 – RECOURS CONTRE LE CONTRAT OU LES ACTES DETACHABLES

En cas de recours administratif ou contentieux contre les actes administratifs nécessaires à la passation du contrat ou à son exécution ou à l'encontre du contrat lui-même, le délégataire doit poursuivre l'exécution du présent contrat.

Les parties se rencontrent à la demande de la partie la plus diligente dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la connaissance de cet événement, afin de décider soit de poursuivre le contrat, soit de procéder à sa résiliation.

A défaut d'accord dans un délai de trois mois à compter de la survenance dudit événement, le délégant peut décider unilatéralement de poursuivre l'exécution du contrat et le délégataire ne peut en demander la résiliation.

En cas d'annulation, de résolution ou de résiliation du contrat par le juge, le délégataire est indemnisé dans les conditions des dispositions du code de la commande publique relatives aux contrats de concession, dans la mesure où l'événement en cause ne trouve pas son origine dans une erreur, faute ou négligence du concessionnaire. Si tel était le cas, il serait fait application des dispositions relative à la résiliation pour faute grave du délégataire (article 37).

Article 46 – NON VALIDITE PARTIELLE

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles, en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions gardent toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et/ou que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les Parties font leurs meilleurs efforts et négocient de bonne foi pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible et ayant un effet équivalent.

Article 47 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

En cas de contestation entre le délégataire et le délégant au sujet du présent contrat, les parties s'engagent à tenter de parvenir à une solution amiable, y compris en la soumettant à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de STRASBOURG.

Article 48 – NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE

Toute notification doit être faite par écrit au siège des parties :

- Soit courrier ordinaire ou courrier électronique, pour les communications simples ;

- Soit par courrier en recommandé avec accusé de réception, pour les communications officielles.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, tout délai imparti aux Parties commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

A défaut de stipulations spécifiques contraires fixées dans le contrat, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

Article 49 – ELECTION DE DOMICILE

Le délégataire élit domicile d'exploitation à l'adresse du siège social de la société dédiée où sont valablement faites toutes notifications.

Le délégataire désigne au délégant, dès la date de signature du présent contrat, un représentant permanent et informe le délégant sans délai en cas de changement de représentant pendant l'exécution du contrat.

Le

Le délégant, pour la CC SP, le Président.....

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

Le

Le délégataire

Cachet et signature

Précédée de la mention manuscrite

"Lu et approuvé"

DOCUMENTS ANNEXES

Fournis par la Collectivité :

- Lieux et Capacité d'accueil (annexe 1)
- Inventaire mobilier provisoire (Annexe 1b)
- Tarifs appliqués en 2021 (annexe 2)
- Liste du personnel en place (annexe 3)
- Plan mercredi et charte de qualité (annexe 4)
- Convention globale territorialisée signé avec la CAF (annexe 5)
- La convention partenariale, dans le cadre du contrat départemental de développement territorial et humain du territoire d'action nord pour la mise en place d'une stratégie enfance par la communauté de communes Sauer-Pechelbronn (annexe6)
- Documents relatifs à la mise à disposition, par la CC SP, au profit du délégataire, de l'agent titulaire animateur sportif (annexe 7)
- Exemple d'Etat des lieux (annexe 8)

A fournir par le délégataire :

- Le présent contrat pour l'affermage et ses annexes
- **Un dossier décrivant le projet et les moyens mis en œuvre comprenant**
 - Une note concernant personnel affecté
 - Les moyens mis à disposition
 - Projet éducatif et projet pédagogique détaillés
 - une proposition organisationnelle et pédagogique sur la base des périodes, des horaires
 - une organisation du service de gestion du temps méridien
 - Plan de Continuité de l'Activité ou note
 - Projet de règlement Intérieur
 - Inventaire des matériels mis à disposition par le délégataire
- **Un dossier financier**
- Compte d'exploitation prévisionnel
- Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN
Commission de délégation de service public (18 novembre 2021)

Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service périscolaire / enfance

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

1. Autorité concédante / objet de la concession de service public / procédure suivie

1.1. Rappel de la procédure suivie en l'espèce et de l'objet de la concession

→ Par délibérations en date des 21 décembre 2020 et 12 avril 2021 prise après avis du comité technique, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Périscolaire, pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

→ Un avis de concession a été envoyé à la publication le 3 août 2021 sur les supports suivants :

- BOAMP Avis n°21-107160
- JOUE Avis n° 2021 /S 151-403417

→ La date limite de remise des offres a été fixée au 15 septembre 2021 à 12 h.

→ Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC) a déposé une offre, le 14 septembre 2021.

→ Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) est prévue le 18 novembre 2021.

1.2. Rappel du rôle de la CDSP

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT et aux dispositions du code de la commande publique, le rôle de la présente CDSP est d'émettre un avis simple sur les offres reçues par la CC SP dans le cadre de la concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Périscolaire.

2. Présentation générale de l'offre

2.1. Une offre unique a été réceptionnée dans les délais

Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC), association à but non lucratif, a déposé une offre, le 14 septembre 2021.

2.2. L'offre est conforme aux stipulations du règlement de consultation

→ Pour mémoire, l'article 7 du règlement de consultation a défini le contenu des offres comme suit :

1° Une note décrivant le projet et les moyens mis en œuvre pour assurer les services concédés :

a) Le personnel

Il est demandé au candidat de préciser les éléments suivants :

- Les modalités de reprise du personnel affecté à la gestion des activités concédées
- Le nombre de personnes affectées à la gestion de chaque activité par site et par période pour assurer une bonne gestion, et leur qualification et expérience (avec l'indication pour savoir si le personnel est en place ou à recruter) ;
- Les modalités pour piloter et assurer la coordination des activités sur l'ensemble du territoire.

b) La sous- concession

Si pour certaines missions, il est envisagé de faire appel à un sous-concessionnaire, le préciser dans l'offre.

c) Moyens matériels et techniques

Les moyens matériels envisagés pour assurer la gestion des services concédés (exemples : site internet, logiciel pour les inscriptions, matériel pédagogique, ...)

d) Mesures d'organisation et de gestion

Le candidat doit fournir :

- un projet éducatif pour les accueils périscolaires et les accueils de loisirs des 4 à 12 ans pour toute la durée de la concession : seront mentionnées également les activités qu'il envisage de proposer au regard des objectifs fixés dans les projets éducatifs en différenciant le public 4 – 6 ans, 6 – 9 ans et 9 – 12 ans (9-14 ans pour certains centres de loisirs). Le candidat doit expliquer les mesures mises en place pour l'accueil des enfants en situation de handicap.
- une proposition organisationnelle et pédagogique sur la base des périodes, des horaires et des modalités d'inscriptions, en précisant les modalités de communication et de diffusion à ce public. 9
- une organisation du service de gestion du temps méridien dont il aura la charge en termes d'animation. Il présentera en outre la fiche de poste type d'un personnel dédié à cette mission.
- une proposition de période d'ouverture des accueils de loisirs.
- s'il en dispose, le Plan de Continuité de l'Activité (PCA) ou dans le cas contraire une note méthodologique qui précisera la stratégie de continuité adoptée pour faire face, par ordre de priorité, à des risques identifiés et sériés, selon la gravité de leur effet et leur plausibilité.
- les projets de règlements intérieurs pour les activités des accueils de loisirs des 4 à 12 ans - de manière générale, il précisera aussi ses propositions quant à la gestion des relations avec les familles ainsi que

les outils de communications envisagés. Aussi, le candidat devra mentionner les moyens de paiements qu'il proposera aux familles et les évolutions à venir.

2° Un dossier financier

L'offre financière devra contenir :

- a) Un compte prévisionnel d'exploitation sur 4 ans et 8 mois Il appartient au candidat de produire un compte de résultat prévisionnel sur 4 ans et 8 mois ans accompagné de ses hypothèses de fréquentation (ex : hypothèses retenues en termes de fréquentation permettant d'évaluer les recettes...).
- b) Une proposition en termes d'assurances et de sûreté financière conformément au contrat de concession.

→ A l'ouverture des plis, l'offre de la FDMJC comprend les documents suivants :

Présentation de l'offre :

DSP2022 FDMJC 1 - OFFRE_signée

DSP2022 FDMJC 2 - CEP_signés

annexe 1 - Projet éducatif FDMJC Alsace_signé

annexe 2 - exemple de projet pédagogique périscolaire_signé

annexe 2b - exemple de projet pédagogique ALSH_signé

annexe 3 - Référentiel des intentions éducatives_signé

annexe 4 - exemple de règlement intérieur_signé

annexe 5a - ficheposte_coord_local_signé

annexe 5b - ficheposte_directeur_périscolaire_signé

annexe 5c - ficheposte_animateur_périscolaire_signé

annexe 6 - grille tarifaire 2021-22_signé

annexe 7 - Plan de communication_signé

annexe 8 - Exemple de Questionnaire_satisfaction_ALSH parents enfants_signé

annexe 9 - engagement en matière de RGPD_signéannexe 10 - engagement en matière de développement durable_signé

annexe 10 - engagement en matière de développement durable_signé

annexe 11 - Position du CRAJEP_signé

En conclusion il apparaît que le candidat FDMJC a remis une offre conforme aux dispositions du règlement de la consultation.

3. Analyse de l'offre au regard des critères de sélection posés par le règlement de la consultation

3.1. Rappel des critères posés par le règlement de consultation

Selon le règlement de la consultation, l'offre la plus performante est à apprécier en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité de service offerte (70%), appréciée au regard :**
 - des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
 - de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...);
 - de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
 - de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.
- **Qualité de l'offre économique : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%) :**
 - de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
 - des tarifs aux usagers
 - du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
 - et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

3.2. Analyse de l'offre au regard des critères du règlement de la consultation

L'offre de la FDMJC a été analysée au regard des critères susvisés par les services de la CC SP s'agissant du critère technique et par le cabinet ACTIPUBLIC s'agissant du critère économique.

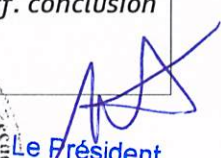
Ces analyses figurent en annexe au présent rapport d'analyse des offres :

- *Annexe 1 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité de service offerte (analyse réalisée par les services de la CC SP)*
- *Annexe 2 : Analyse détaillée de l'offre au regard de la qualité économique (analyse réalisée par le cabinet ACTIPUBLIC)*

A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par la FDMJC.

Cependant, il est demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre (*cf. conclusion de chacune des 2 annexes ci-dessus*), avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.




Le Président,
Roger ISEL



Concession de service public sous forme de Délégation de service public par affermage du service pour la gestion et l'exploitation des sites périscolaires et du service Enfance

Qualité de service offerte :

1. PREAMBULE

1.1 Rappel de l'objet de la consultation

Par délibération en date du 12 avril 2021, la CCSP a décidé de confier la gestion et l'exploitation des 8 sites périscolaires, répartis sur le territoire de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn, et le Service Enfance, à un concessionnaire, dans le cadre d'un affermage.

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,
 - o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire
 - ♣ La pause méridienne
 - ♣ Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - ♣ Les mercredis de 8 h à 18h
- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.
 - o Le service enfance propose :
 - ♣ Durant les vacances scolaires :
 - des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur). Les accueils de loisirs ont des capacités comprises entre 30 et 80 enfants selon les salles.
 - des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances). Les accueils de loisirs à thématique sportive accueillent une soixante d'enfants. Selon les thématiques des groupes de plus petites tailles sont plus indiqués.
 - 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans des groupes d'une vingtaine d'enfants
 - La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.
 - ♣ Durant la période scolaire :
 - Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème

- L'organisation avec le service de la CCSP de manifestations à destination des écoles et des familles
 - La mise en place de sorties familles
 - L'organisation à minima, de 2 manifestations (en novembre et en juin) à destination des familles en collaboration avec les autres acteurs du territoire (service petite enfance, service jeunesse, services de la communauté de communes Sauer-Pechelbronn ; ...

1.2 Rappel des critères de jugement des offres

L'offre la plus performante sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Qualité de service offerte (70%)**, appréciée au regard :

- des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
- de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...) ;
- de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
- de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.

- **Qualité de l'offre économique** : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%) :

- de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
- des tarifs aux usagers
- du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
- et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1.3 Objet de la présente analyse

L'objet de la présente analyse est de présenter et d'analyser le contenu de l'offre remise, d'un point de vue technique, au regard de la qualité de service offerte et de permettre à la commission de délégation de service public d'émettre un avis sur l'offre remise en vue des négociations.

2. QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE DE LA FDMJC

2.1. Une association spécialisée dans l'éducation populaire

La Fédération des MJC d'Alsace se présente comme suit :

« .../... »

- *Une expertise, un réseau, une équipe, un partenaire des collectivités pour :*
 - *l'éducation,*
 - *la prise en charge des enfants,*
 - *le développement des services de proximité et de l'animation des territoires, dans une démarche d'éducation populaire et de développement local*

CONSEIL EN FINANCES LOCALES

Concession pour la gestion et
l'exploitation des sites périscolaires et
du service Enfance :
Qualité de l'offre économique

Communauté de Communes Sauer Pechelbronn

Analyse de la qualité de l'offre économique

La Communauté de Communes Sauer Pechelbronn a décidé de confier la gestion et l'exploitation des sites périscolaires et du service Enfance à un concessionnaire dans le cadre d'une délégation de service public pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022. La délégation concerne :

- 8 sites périscolaires la première année, progressivement regroupés sur 5 sites
 - A partir de septembre 2022 : accueil des élèves de Walbourg sur le site de Durrenbach
 - A partir de septembre 2023 : accueil des élèves de Preuschedorf sur le site de Merkwiler et accueil des élèves de Langensoultzbach sur le site de Woerth
- L'accueil périscolaire du mercredi à Hegeney
- Le service enfance

Un seul candidat (la FDMJC) a déposé une offre.

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière des candidats est apprécié au regard

- De la contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes
- Des tarifs aux usagers
- Du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19.3 du cahier des charges
- Et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

1) Contribution forfaitaire demandée à la Communauté de Communes

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	2019 <i>net</i> des résultats	Evolution année 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 355 €	75 356 €	79 400 €	80 591 €	81 800 €	37 687 €	27%
Accueil périscolaire de Walbourg	20 522 €	0 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	
Accueil périscolaire de Lembach	43 577 €	63 925 €	67 816 €	68 833 €	69 866 €	39 890 €	60%
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 411 €	32 782 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-3%
Accueil périscolaire de Hegeney	38 973 €	61 185 €	65 004 €	65 979 €	66 969 €	36 804 €	66%
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	21 429 €	24 833 €	25 205 €	25 583 €	15 994 €	34%
Accueil périscolaire de Merkwiler	39 970 €	58 960 €	93 832 €	95 239 €	96 668 €	46 079 €	28%
Accueil périscolaire de Woerth	36 799 €	52 590 €	87 778 €	89 095 €	90 431 €	29 843 €	76%
Accueil périscolaire de Preuschedorf	29 756 €	44 371 €	0 €	0 €	0 €	9 685 €	358%
Service animation	63 154 €	83 068 €	84 111 €	85 372 €	86 653 €	120 405 €	-31%
TOTAL	336 374 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		47%	2%	2%	1%		

La contribution évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Forte hausse en année 2 car l'année 1 s'étend de janvier à août 2022 seulement (8 mois)

- Augmentation de 1% à 2% les années suivantes en raison de l'inflation intégrée par le candidat dans son offre (contrairement aux dispositions du cahier des charges qui demandait une offre en euros constants)

Pour comparaison, la contribution versée par la CCSP en 2019 (nette des résultats) était inférieure de 26% à la contribution prévisionnelle pour l'année 2 (première année pleine du CEP).

Notons que pour Preuschkorf, l'année 2019 ne portait que sur la période de septembre à décembre.

2) Tarifs aux usagers

Le candidat ne propose pas de modification de la grille tarifaire actuelle. Il devra toutefois confirmer le maintien des tarifs des séjours « centre de loisirs », qui ne figure pas dans l'annexe 6 de son offre.

3) Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges

Le candidat indique (p.51 de l'offre) qu'étant une association avec une « gestion désintéressée », il « ne proposait pas de pourcentage d'intéressement annuel au résultat d'exploitation » mais s'engage au « reversement intégral au délégant des éventuels excédents annuels constatés ». Cet engagement représente *de facto* un pourcentage d'intéressement de 100%.

4) Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. Le candidat indique (p.48 de l'offre) que son CEP intègre une « revalorisation annuelle de 1,5% par an à partir de septembre 2023, correspondant à l'augmentation moyenne du coût de la vie. »

Ces augmentations indiciaires correspondent à la prise en compte de l'inflation dans le CEP, alors que le projet de contrat prévoit une indexation annuelle de la contribution forfaitaire communale pour tenir compte de l'inflation.

Le candidat devra présenter un CEP ne prenant pas en compte l'inflation.

Cumul établissements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Réalisé 2019	Ecart année 2 /2019
60 Achats	181 653 €	273 286 €	295 219 €	299 647 €	304 142 €	294 559 €	-7%
61 Services extérieurs	6 560 €	9 954 €	10 538 €	10 696 €	10 856 €	9 710 €	3%
62 Autres services extérieurs	23 759 €	29 222 €	28 229 €	28 653 €	29 083 €	32 480 €	-10%
63 Impôts et taxes	26 057 €	40 201 €	41 373 €	41 993 €	42 623 €	16 520 €	143%
64 Charges de personnel	388 097 €	588 278 €	606 629 €	615 728 €	624 964 €	523 819 €	12%
65 Autres charges de gestion courante	35 090 €	52 759 €	55 029 €	55 854 €	56 692 €	40 565 €	30%
66 charges financières	773 €	1 160 €	828 €	840 €	853 €	12 €	9377%
68 Dotations aux amortissements et provisions	11 103 €	17 153 €	17 708 €	17 974 €	18 243 €	17 144 €	0%
TOTAL CHARGES	673 092 €	1 012 012 €	1 055 552 €	1 071 385 €	1 087 456 €	934 810 €	8%
Participations usagers	278 838 €	434 611 €	463 740 €	470 696 €	477 756 €	441 549 €	-2%
CAF	57 881 €	83 733 €	89 038 €	90 374 €	91 729 €	70 325 €	19%
Aides de l'état/recettes diverses	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	31 194 €	-100%
Contribution forfaitaire CCSP	336 373 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
Total produits	673 092 €	1 012 012 €	1 055 552 €	1 071 385 €	1 087 456 €	934 810 €	8%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	

Nous avons établi une comparaison entre le CEP (année 2, première année pleine) et les montants réalisés en 2019. Pour permettre la comparaison avec le CEP, une partie des données 2019 a été retraitée :

- Comptabilisation de la taxe sur les salaires au chapitre « impôts et taxes »
- Comptabilisation des frais généraux au chapitre « autres charges de gestion courante »
- Comptabilisation des recettes diverses (hors CAF, usagers et CCSP) sur la ligne « aides de l'Etat » du CEP

En ce qui concerne les dépenses :

- Le montant prévisionnel cumulé des chapitres « achats », « services extérieurs » et « autres services extérieurs » est globalement inférieur de 24 000 € au montant réalisé en 2019
- Le montant des charges de personnel (+65 000 €), des impôts et taxes et des autres charges de gestion courante (frais généraux) augmente fortement par rapport à 2019.

Le candidat devra préciser pourquoi les charges de personnel et les impôts et taxes augmentent sensiblement par rapport à 2019.

En ce qui concerne les recettes :

- Les recettes de participation usagers sont cohérentes par rapport à 2019 (les recettes 2019 intégraient 6 051 € de recettes annexes pour des kermesses, *a priori* non prévues dans le CEP)
- En 2019 la FDMJC avait perçu des aides de l'Etat pour certains contrats aidés, une aide de la Région, des recettes de sponsoring... alors qu'aucun montant n'est prévu dans le CEP
 - Dans la mesure où 100% des excédents éventuels seront reversés à la CCSP, les éventuelles recettes diverses non prévues dans l'offre viendront minorer la contribution nette de la CCSP
- Les montants versés par la CAF sont en hausse de 19% dans le CEP par rapport au montant comptabilisé en 2019

Le candidat devra préciser les hypothèses retenues en matière de fréquentations pour simuler les recettes CAF.

Le candidat prévoit 9 500 € par an de transports liés aux activités dont l'explication nous paraît imprécise.

Le candidat devra préciser comment a été établie sa prévision de dépenses pour les transports liés aux activités à hauteur de 9 500 €/an ?

Les frais généraux n'apparaissent pas explicitement dans le CEP mais sont imputés au chapitre 65 « autres charges de gestion courante ». Ces frais représentent **5,5% des charges (hors frais généraux)**.

Le candidat devra faire apparaître explicitement les frais généraux sur la ligne dédiée dans le CEP.

Questions à poser au candidat

- 1) Votre compte d'exploitation prévisionnel intègre des augmentations annuelles liées à l'inflation alors qu'une indexation annuelle de la contribution communautaire est prévue dans le projet de contrat (article 19.3) pour tenir compte de l'inflation. Merci d'établir un compte d'exploitation prévisionnel en euros constants, c'est-à-dire hors inflation.
- 2) Merci de faire apparaître explicitement dans votre compte d'exploitation prévisionnel les frais généraux sur la ligne dédiée plutôt qu'au chapitre « autres charges de gestion courante ».
- 3) Merci de nous adresser votre compte d'exploitation prévisionnel en version Excel.
- 4) Merci de préciser, pour chaque équipement et pour chaque année, le nombre d'heures facturées ayant permis d'évaluer les recettes de prestation de service ordinaire (en distinguant les heures d'accueil périscolaire et extrascolaire).
- 5) L'annexe 6 de votre offre ne reprend pas les tarifs des séjours « centre de loisirs » qui s'appliquaient en 2021. Merci de confirmer que ces tarifs seront maintenus.
- 6) Les charges de personnel prévisionnelles en année 2 (première année pleine) augmentent de 12% par rapport aux dépenses réalisées en 2019, pouvez-vous nous préciser l'origine de cette augmentation ?
- 7) Les « impôts et taxes » prévisionnels en année 2 (première année pleine) augmentent de 143% par rapport aux dépenses réalisées en 2019, alors que les charges de personnel servant de base au calcul de la taxe sur les salaires augmentent de 12%. Pouvez-vous nous préciser l'origine de cette augmentation ?
- 8) Merci de préciser comment a été établie votre prévision de dépenses pour les transports liés aux activités à hauteur de 9 500 €/an ?
- 9) A quoi correspondent les 797 306 € « d'activités enfance en temps de loisirs » évoqués p.47 de votre offre ? Pouvez-vous nous préciser sur quelles lignes du compte d'exploitation prévisionnel sont imputées ces dépenses, ainsi que les recettes afférentes ?



 Le Président,
Roger ISEL

Communauté de communes SAUER PECHELBRONN

Rapport du président de la communauté justifiant les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat pour la concession de service public pour la gestion du service Enfance Périscolaire

(art. L.1411-5 CGCT)

Le présent rapport est établi en application de l'article L. 1411-5 I § 2 du CGCT et a pour objet de rappeler le déroulement de la procédure suivie (1), les motifs du choix de l'entreprise candidate (2) et l'économie générale du contrat (3).

En effet, le présent rapport est établi conformément aux du I de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales :

« Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. »

1. Déroulement de la procédure suivie

- Par délibérations en date des 21 décembre 2020 et 12 avril 2021 prise après avis du comité technique, la Communauté de communes SAUER PECHELBRONN (CC SP) s'est prononcée en faveur du principe d'une concession de service public de type affermage pour la gestion et l'exploitation du service public Enfance / Périscolaire, pour une durée de 4 ans et 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2022.

La procédure suivie est une procédure ouverte, les candidats ont été invités à remettre leur offre en même temps que la candidature.

- Un avis de concession a été envoyé à la publication le 3 août 2021 sur les supports suivants :
 - BOAMP Avis n°21-107160
 - JOUE Avis n° 2021 /S 151-403417
- La date limite de remise des offres a été fixée au 15 septembre 2021 à 12 h.
- Un seul candidat, à savoir la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace (FDMJC) a déposé une offre, le 14 septembre 2021.
- Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la réunion de la commission de délégation de service public (CDSP) en vue de l'analyse des offres (candidature et offre) s'est tenue le 18 novembre 2021 :
 - A l'issue de l'analyse de la conformité de l'offre reçue au regard du critère technique et économique, la CDSP émet un avis favorable à l'offre présentée par la FDMJC.
 - Cependant, il a été demandé au candidat de préciser certains éléments de son offre avant lundi 22 novembre 2021 à 17 h 00.

- Le seul candidat a répondu avant expiration du délai et a déposé son offre négociée finale le 19 novembre 2021.

« C'est sur la base de cette offre globale, finalisée et précisée que le président de la CC SP a élaboré et présente le présent rapport »

2. Les motifs du choix du candidat

Selon le règlement de la consultation, l'offre la plus performante est à apprécier en fonction des critères énoncés ci-dessous, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- Qualité de service offerte (70%), appréciée au regard :

- des moyens mis en œuvre pour la gestion des services ;
- de la compétence en matière d'organisation et de gestion des accueils périscolaires et de loisirs des enfants de 4 à 12 ans, des activités/manifestations sportives et culturelles des enfants de 4 à 12 ans pour assurer la bonne exploitation du service et sa continuité (notamment l'organisation proposée pour mettre en place le projet éducatif, la gestion des équipes d'encadrement, organisation des repas...) ;
- de la nature des actions pédagogiques et les services proposés aux familles ;
- de la qualité des projets éducatifs au regard des objectifs fixés par la CCSP.

- Qualité de l'offre économique : intérêt économique de la proposition financière apprécié au regard (30%) :

- de la contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes
- des tarifs aux usagers
- du pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation prévu à l'article 19-3 du cahier des charges
- et de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel.

Au regard de ces critères, les motifs du choix du candidat retenu sont les suivants, au regard du critère de la qualité du service (2.1) et de la qualité de l'offre économique (2.2).

2.1. Qualité de service offerte

La FDMJC est une association spécialisée dans l'éducation populaire qui accompagne les collectivités depuis les années 1980.

Les moyens humains et techniques mis à disposition pour la délégation de service Enfance et Périscolaire sont pertinents pour la gestion de service à savoir :

- Une équipe support d'une vingtaine de salariés au siège de l'association,
- Une équipe formée/ diplômée respectant les taux d'encadrement sur le territoire.

- Respect des taux d'encadrement pour les périscolaires et les activités extrascolaires. Evolution des personnels (en nombre et en qualification) en fonction de l'évolution des ouvertures des sites.
 - Du personnel formé et diplômé : directeur (BAFD / BPJEPS) ; 80% des animateurs avec un BAFA
- Des outils pédagogiques et formation en interne pour la formation des équipes
 - Une équipe composée d'une coordinatrice périscolaire, de directrices (une par chaque site) et d'animateurs, une animatrice enfance pour les activités extrascolaires
 - Des outils mis à disposition des équipes notamment le pro logiciel Bel Ami pour les inscriptions et les relations avec les parents.

Le projet éducatif et les actions pédagogiques proposées répondent aux cahiers des charges et rejoignent les préoccupations de la CC SP : en particulier la démarche de développement durable. Le candidat propose également des temps sur le territoire à destination des familles et une démarche transversale avec le service jeunesse.

2.2. Qualité de l'offre économique

Conformément au règlement de la consultation, l'intérêt économique de la proposition financière du candidat a été apprécié au regard :

2.2.1. Contribution forfaitaire demandée à la communauté de communes

Dans son offre initiale, la FDMJC a proposé une contribution qui évolue en fonction des charges et produits prévisionnels car elle est calculée de manière à équilibrer le CEP :

- Forte hausse en année 2 car l'année 1 s'étend de janvier à août 2022 seulement (8 mois)
- Augmentation de 1% à 2% les années suivantes en raison de l'inflation intégrée par le candidat dans son offre (contrairement aux dispositions du cahier des charges qui demandait une offre en euros constants)

Pour comparaison, la contribution versée par la CCSP en 2019 (nette des résultats) était inférieure de 26% à la contribution prévisionnelle pour l'année 2 (première année pleine du CEP). L'augmentation de la contribution représente près de 100 k€ par an à la charge de la CCSP, en raison de la hausse sensible de la fréquentation prévisionnelle.

Notons que pour Preuschkorf, l'année 2019 ne portait que sur la période de septembre à décembre.

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	2019 <i>net des résultats</i>	Evolution année 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 355 €	75 356 €	79 400 €	80 591 €	81 800 €	37 687 €	27%
Accueil périscolaire de Walbourg	20 522 €	0 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	
Accueil périscolaire de Lembach	43 577 €	63 925 €	67 816 €	68 833 €	69 866 €	39 890 €	60%

Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 411 €	32 782 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-3%
Accueil périscolaire de Hegeney	38 973 €	61 185 €	65 004 €	65 979 €	66 969 €	36 804 €	66%
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	21 429 €	24 833 €	25 205 €	25 583 €	15 994 €	34%
Accueil périscolaire de Merwiller	39 970 €	58 960 €	93 832 €	95 239 €	96 668 €	46 079 €	28%
Accueil périscolaire de Woerth	36 799 €	52 590 €	87 778 €	89 095 €	90 431 €	29 843 €	76%
Accueil périscolaire de Preuschoorf	29 756 €	44 371 €	0 €	0 €	0 €	9 685 €	358%
Service animation	63 154 €	83 068 €	84 111 €	85 372 €	86 653 €	120 405 €	-31%
TOTAL	336 374 €	493 668 €	502 774 €	510 316 €	517 970 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		47%	2%	2%	1%		

Les négociations ont permis de corriger l'inflation appliquée sur certains postes de charges et conduit à un ajustement de la contribution demandée à la CCSP comme suit :

Contribution	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Contributions 2019 nettes des résultats	Evolution année 2/2019
Accueil périscolaire de Durrenbach	29 707 €	64 792 €	77 149 €	78 817 €	78 817 €	37 687 €	9%
Accueil périscolaire de Walbourg	20 874 €	12 758 €	0 €	0 €	0 €	21 548 €	
Accueil périscolaire de Lembach	43 929 €	63 674 €	65 723 €	67 399 €	67 399 €	39 890 €	60%
Accueil périscolaire de Langensoultzbach	22 762 €	32 543 €	0 €	0 €	0 €	33 807 €	-4%
Accueil périscolaire de Hegeney	39 325 €	59 225 €	62 974 €	64 636 €	64 636 €	36 804 €	61%
Accueil périscolaire de Hegeney mercredi	11 856 €	20 663 €	22 741 €	24 485 €	24 485 €	15 994 €	29%
Accueil périscolaire de Merwiller	40 322 €	58 712 €	62 244 €	93 048 €	93 048 €	46 079 €	27%
Accueil périscolaire de Woerth	37 150 €	52 342 €	85 468 €	87 093 €	87 093 €	29 843 €	75%
Accueil périscolaire de Preuschoorf	30 108 €	44 133 €	46 213 €	0 €	0 €	9 685 €	356%
Service animation	63 154 €	83 033 €	83 005 €	82 867 €	82 867 €	120 405 €	-31%
TOTAL	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €	391 742 €	26%
<i>Evolution/n-1</i>		45%	3%	-1%	0%		

2.2.2. Tarifs aux usagers

La FDMJC indique que ses budgets sont construits sur la base des tarifs 2021 s'engage à les maintenir, sauf avis contraire de la CCSP, souveraine en la matière.

2.2.3. Pourcentage d'intéressement aux résultats d'exploitation

Le candidat indique qu'étant une association avec une « gestion désintéressée », il « ne proposait pas de pourcentage d'intéressement annuel au résultat d'exploitation » mais s'engage au « reversement intégral au délégant des éventuels excédents annuels constatés ».

Cet engagement représente *de facto* un **pourcentage d'intéressement de 100%**.

2.2.4. Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel

Les candidats devaient présenter un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants. Le candidat, dans son offre initiale, a présenté un CEP qui intègre une

« revalorisation annuelle de 1,5% par an à partir de septembre 2023, correspondant à l'augmentation moyenne du coût de la vie. »

Ces augmentations indiciaires correspondent à la prise en compte de l'inflation dans le CEP, alors que le projet de contrat prévoit une indexation annuelle de la contribution forfaitaire communale pour tenir compte de l'inflation.

Il lui a donc été demandé de corriger ce point.

Cumul établissements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Réalisé 2019	Ecart année 2 /2019
60 Achats	181 653 €	272 517 €	287 514 €	290 856 €	290 856 €	294 559 €	-7%
61 Services extérieurs	6 560 €	9 917 €	10 214 €	10 382 €	10 382 €	9 710 €	2%
62 Autres services extérieurs	23 759 €	29 409 €	28 562 €	27 812 €	27 812 €	32 480 €	-9%
63 Impôts et taxes	26 057 €	39 791 €	40 761 €	40 761 €	40 761 €	16 520 €	141%
64 Charges de personnel	388 097 €	581 597 €	597 664 €	597 664 €	597 664 €	523 819 €	11%
65 Autres charges de gestion courante	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
66 charges financières	773 €	1 160 €	1 160 €	1 160 €	1 160 €	12 €	9377%
68 Dotations aux amortissements et provisions	13 769 €	20 971 €	20 446 €	19 946 €	19 946 €	17 144 €	22%
Frais généraux	35 237 €	52 545 €	54 248 €	54 372 €	54 372 €	40 565 €	30%
TOTAL CHARGES	675 905 €	1 007 907 €	1 040 569 €	1 042 954 €	1 042 954 €	894 245 €	13%
Participations usagers	278 838 €	432 692 €	449 040 €	456 887 €	456 887 €	441 549 €	-2%
CAF	57 881 €	83 340 €	86 012 €	87 722 €	87 722 €	70 325 €	19%
Aides de l'état	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	31 194 €	-100%
Contribution forfaitaire CCSP	339 186 €	491 875 €	505 518 €	498 345 €	498 345 €	391 742 €	26%
Total produits	675 905 €	1 007 907 €	1 040 569 €	1 042 954 €	1 042 954 €	934 810 €	8%
Résultat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	40 565 €	

Pour permettre la comparaison avec le CEP, une partie des données 2019 a été retraitée :

- Comptabilisation de la taxe sur les salaires au chapitre « impôts et taxes »
- Comptabilisation des recettes diverses (hors CAF, usagers et CCSP) sur la ligne « aides de l'Etat » du CEP

En ce qui concerne les dépenses :

- Le montant prévisionnel cumulé des chapitres « achats », « services extérieurs » et « autres services extérieurs » est globalement inférieur de 22 k€ au montant réalisé en 2019
- Le montant des charges de personnel (+58k€), des impôts et taxes et des autres charges de gestion courante (frais généraux) augmente sensiblement par rapport à 2019. La FDMJC indique passer de 13 ETP à 16 ETP en raison de la hausse de la fréquentation.

En ce qui concerne les recettes :

- Les recettes de participation usagers sont cohérentes par rapport à 2019 (les recettes 2019 intégraient 6 051 € de recettes annexes pour des kermesses, *a priori* non prévues dans le CEP)
- En 2019 la FDMJC avait perçu des aides de l'Etat pour certains contrats aidés, une aide de la Région, des recettes de sponsoring... alors qu'aucun montant n'est prévu dans le CEP

- Dans la mesure où 100% des excédents éventuels seront reversés à la CCSP, les éventuelles recettes diverses non prévues dans l'offre viendront minorer la contribution nette de la CCSP
- Les montants versés par la CAF sont en hausse de 19% dans le CEP par rapport au montant comptabilisé en 2019

3. L'économie générale du contrat de concession

L'économie générale du contrat pour la concession de service public pour la gestion du service périscolaire et enfance repose sur les principaux éléments rappelés ci-après.

3.1. L'objet de la concession et sa durée

3.1.1. L'objet du contrat est de permettre à la CC SP est de confier la gestion de l'accueil périscolaire et du service enfance à un prestataire par le biais d'un contrat de délégation de service public de type affermage.

3.1.2. Le périmètre du contrat est le suivant, sur le territoire de la CC SP :

- L'accueil périscolaire des enfants de 4 à 12 ans en intégrant notamment les repas et les transports,

- o L'accueil périscolaire se fait sur 3 temps durant la période scolaire

- ♣ La pause méridienne
 - ♣ Le soir après l'école jusqu'à 18h30
 - ♣ Les mercredis de 8 h à 18h

- La pérennité du service enfance à destination des enfants de 4 à 14 ans.

- o Le service enfance propose :

- ♣ Durant les vacances scolaires :

- des accueils de loisirs de 8h à 18h pendant l'ensemble des vacances scolaires pour les 4-12 ans (hors vacances de Noël), (La restauration est faite en liaison chaude par un prestataire extérieur). Les accueils de loisirs ont des capacités comprises entre 30 et 80 enfants selon les salles.

- des accueils de loisirs thématiques de 8h à 18h pour les 6-14ans (2 semaines en période estivale et une semaine durant les petites vacances). Les accueils de loisirs à thématique sportive accueillent une soixante d'enfants. Selon les thématiques des groupes de plus petites tailles sont plus indiqués.

- 2 accueils de loisirs avec hébergement du lundi au vendredi annuel durant les vacances d'été pour les 7-12 ans des groupes d'une vingtaine d'enfants

- La réalisation de deux temps forts à destination des familles pendant les vacances estivales.

- ♣ Durant la période scolaire :

- Intervention auprès des élèves des classes de CM2 pour préparer le passage à la 6ème

3.1.3. Plus précisément, seront confiées au délégataire les missions suivantes :

- L'élaboration du **projet pédagogique de site** et du **projet éducatif de territoire** conformément aux orientations de la CC SP ;

- L'obtention des **agréments** nécessaires aux fonctionnements des activités ;
- La réalisation des **déclarations** nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat ;
- La gestion des **installations, équipements, mobiliers et matériels** ;
- La gestion du **transport** sur le territoire ;
- La gestion des **repas en lien avec le prestataire** ;
- La formation et la rémunération du **personnel** ;
- La **coordination et l'animation des lieux d'accueils périscolaires** : coordination pédagogique, renfort en personnel en cas de nécessité ;
- L'organisation de **l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires dont l'organisation de mini séjours** ;
- La mise en place des postes des **animateurs** ;
- La mise en place **d'activités transversales** tout au long de l'année en lien avec les associations locales et répondant aux objectifs du diagnostic enfance jeunesse partagé par la CC SP ;
- La mise en place de **projets** réalisés dans les thèmes du sport, de la culture et des loisirs ;
- La mise en place **d'évènements d'animation territoriale** ouverts à l'ensemble des familles ;
- **L'accueil** des enfants concernés par ces différents services ;
- La **communication** auprès des parents ou représentants légaux ;
- La gestion des **inscriptions** et le suivi de la **fréquentation** des activités ;
- La **facturation** et la perception du prix des services, outre la gestion des impayés ;
- L'organisation de moments de rencontre entre les familles et la CC SP.

3.1.4. Le contrat est conclu pour une durée de **4 ans et 8 mois**, avec une prise d'effet à compter du **1^{er} janvier 2022**.

3.2. Les équipements mis à disposition

Le délégant met à la disposition du délégataire les locaux suivants pour lesquels le délégant bénéficie d'une mise à disposition de plein droit de la part des communes, en application des articles L. 1321-1 et suivants du CGCT, dès lors qu'il exerce la compétence afférente à l'objet du présent affermage :

Localisation	Bâtiment	Horaire d'accueil	Date de mise à disposition
Lembach	Périscolaire pour 49 enfants, construction neuve	Midi et soir	Le temps de la DSP
Woerth	EHPAD de Woerth pour 45 enfants	Midi et soir	2021-2023
Langensoultzbach	Equipement communal	Midi	2021-2023
Woerth construction neuve	Périscolaire de Woerth pour 105 enfants	Midi et soir	A partir de 2023

Hegney	Equipement communal pour 60 enfants	Midi et soir et mercredi	2021-2022
Hegney construction neuve	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Durrenbach	Equipement communal pour 40 enfants	Midi et soir	2021-2022
Durrenbach construction neuve	Equipement neuf pour 90 enfants	Midi et soir	Sept. 2022
Walbourg	Accueil des enfants au séminaire de Walbourg	Midi	2021-2022
Merkwiller	Equipement de la CCSP pour 36 enfants	Midi et soir	2021-2023
Merkwiller	Equipement neuf pour 100 enfants	Midi et soir	2023-
Preuschdorf	Equipement communal pour 24 enfants	Midi et soir	2021-2023
Bureau	Un bureau pour le coordinateur des périscolaires et le référent enfance dans les locaux de la MDSA	année	Le temps de la DSP
3 Camionnettes 9 places 1 véhicule 7 places	Non concernés	Selon les besoins de services	Le temps de la DSP

La remise des installations est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique.

Par ailleurs, le délégant a la charge intégrale du financement du mobilier.

3.3. La gestion du personnel

Le délégataire s'engage à reprendre, à qualification égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel, au fonctionnement de ces services. Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombent à l'ancien employeur.

Le délégataire s'engage à recruter et à manager du personnel en nombre et en qualification nécessaires pour remplir sa mission.

Le délégataire s'assurera qu'une personne par site, à minima, soit formée au PSC1.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais et taxes compris. Le délégataire prévoira également des plans de formations pour ces salariés pour leur permettre d'évoluer et d'obtenir les diplômes nécessaires pour l'exploitation des nouveaux périscolaires de taille plus importante.

Un animateur sportif, fonctionnaire territorial de la CC SP, sera mis à disposition du délégataire, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en

vigueur pour les accueils de loisirs à thématique sportives pour une durée de 250 heures par an.

3.4. Le financement de la délégation et la rémunération du concessionnaire

Le financement de la délégation est assuré conjointement par les familles et la CCSP, la CAF participe également de façon accessoire au financement du service (8% du total des recettes).

La rémunération du concessionnaire représente un montant annuel moyen de 50 155 € correspondant aux frais généraux dans la mesure où le résultat prévisionnel est nul.

3.5. Le contrôle général de la concession

Le délégant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat, par le délégataire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Le délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions du délégant, et à lui transmettre les documents demandés, dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le délégant conserve le contrôle du service. Le délégant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des prestataires privés via des sous-contrats pour la confection des repas et l'entretien. Les agents ou organismes désignés par le délégant disposent des pouvoirs les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire doit communiquer au délégant, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'oblige à accepter toute vérification par le délégant des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le délégant peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant peut à tout moment s'assurer que le service est assuré avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par le délégant sont à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le délégataire s'engage à permettre au délégant l'accès à son logiciel de gestion.

4. Choix du Président en tant qu'autorité habilitée à signer la convention au sens de l'article L. 1411-5

Compte-tenu des éléments ci-dessus, et au vu :

- De la teneur de l'offre remise – initiale et finale – par le candidat unique, dont il résulte qu'elle n'est ni irrégulière, ni inappropriée ;
- De son analyse détaillée ;
- Des précisions et améliorations apportées par le candidat à la suite de la réunion de la CDSP ;

J'ai décidé de proposer au Conseil communautaire de retenir la FDMJC comme concessionnaire.

le 25/11/2021



Le Président,
Roger ISEL



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

Envoyé en préfecture le 15/12/2021
Reçu en préfecture le 15/12/2021
Affiché le 
ID : 067-200013050-20211213-070_2021-DE

MARCHES PUBLICS

OUV4

PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Communauté de communes Sauer-Pechelbronn
1 rue de l'Obermatt
67360 DURRENBACH

B - Objet de la consultation

Concession de services
Délégation de service public par affermage
Gestion du service public de l'accueil périscolaire et enfance

C - Déroulement de la consultation

■ Publicité

- Bulletin Officiel des annonces des marchés publics, le 3 août 2021 (Référence de l'avis : n°21-107160)
- Supplément au Journal Officiel de l'Union Européenne le 3 août 2021 (Référence de l'avis : n°2021/S 151-403417))

■ Date et heure limites de réception des candidatures : 15/09/2021 12h00

D - Composition de la commission de délégation de service public

Lors de sa réunion en date du 18/11/2021 à 10h30

La commission de délégation de service public (L 1411-5 du CGCT) était composée comme suit :

D1 - Membres à voix délibérative

Nom et prénom	Qualité	Titulaire (T) ou Suppléant (S)
ISEL Roger	Président	T
NICASTRO Gérard	Membre titulaire	T
LEDIG Evelyne	Membre titulaire	T
BALL Jean-Claude	Membre titulaire	T
CABIROL Mireille	Membre titulaire	T
BASTIAN Marc	Membre titulaire	T
NIEDERER Gérard	Membre suppléant	S
WEINLING Elisabeth	Membre suppléant	S
TRITSCHBERGER Hervé	Membre suppléant	S
MEYER Monique	Membre suppléant	S
CHARBAU Bernard	Membre suppléant	S

D2 - Membres à voix consultative

Nom et prénom	Qualité

E - Fonctionnement de la commission de délégation de service public**■ Le quorum est atteint**

(Cocher la case correspondante.)

Non ☐Oui ☒

La commission de délégation de service public

(Cocher la case correspondante.)

☒ peut☐ ne peut pas

valablement délibérer.

■ Secrétariat de la commission de délégation de service public

Vanessa KLEE, chargée de la commande publique à la Communauté de commune Sauer-Pechelbronn

F - Admission des candidatures**■ Nombre de plis reçus**

▪ dans les délais : 1

▪ hors délais : 0

■ Décision de la commission de délégation de service public :

Au vu du rapport d'analyse annexé au présent procès-verbal, la Commission décide de classer l'offre déposée par la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture (FDMJC d'Alsace) conforme.

La Commission propose d'engager les négociations notamment sur les points évoqués lors de la présentation de l'analyse.

■ Résultat des votes

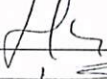
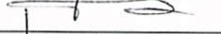
▪ Pour : 5

▪ Contre :

▪ Abstentions :

G - Signature des membres de la commission de délégation de service public

(Indiquer dans le tableau ci-dessous les nom et prénom de chacun des membres de la commission de délégation de service public présents. Le procès-verbal doit être signé par tous les membres ayant siégé en séance.)

Nom et prénom	Signature
Roger ISSEL	
Monique MEYER	
BHL Jean-Claude	
LEDIG Edgno	
NICASTRO Gérard	

H - Observations des membres de la commission de délégation de service public

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date de mise à jour : 01/04/2019.