



RAPPORT présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire

1. CONTEXTE

Madame le MAIRE

- RAPPELLE au conseil municipal que la commune dispose actuellement d'un service d'accueil péri et extrascolaire dont la gestion est confiée aux PEP10, dans le cadre d'une délégation de Service Publique.
- PRECISE que ce marché arrive à son terme le 31 août 2024

COMPTE TENU du bon fonctionnement de la DSP depuis le 1er septembre 2021,

COMPTE TENU de l'évolution de ce service, et de son fonctionnement actuel :

- Activités : Accueil périscolaire-Mercredis-Vacances scolaires de 7h à 18h30 pour les enfants de 3 à 12 ans
- Locaux : Accueil de Loisirs et ACM maternelle pour le périscolaire
- Participation financière de la commune : années scolaires 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024 : 45.000 € par année scolaire

CONSIDERANT qu'il y a lieu de poursuivre ce service,

DIT qu'il y a lieu d'engager une procédure de mise en concurrence dans le cadre, soit d'un marché public, soit d'un renouvellement de Délégation de Service Public (DSP).

2. DIFFÉRENCE ENTRE LE MARCHÉ PUBLIC ET LA DÉLÉGATION DES SERVICES PUBLICS

La délégation de service public permet à la collectivité de confier à une entreprise privée ou une personne publique l'exécution du service public tout en conservant la maîtrise de celui-ci. L'entreprise est alors chargée de l'exécution du service. Elle l'assure avec son propre personnel selon les méthodes de la gestion privée et à ses risques et périls. La commune lui octroie en contrepartie un monopole d'exploitation du service.

La différence fondamentale entre un marché public et une délégation de service public résulte du mode de rémunération retenu. Pour un marché public, le paiement est intégral et immédiat et effectué par l'acheteur public. Pour une délégation de service public, la rémunération est tirée de l'exploitation du service

Compte tenu de la prestation attendue, La Délégation de Service Public semble plus adaptée.

3. LES DIFFERENTES SOLUTIONS POSSIBLES DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

- La concession : La concession est un mode de gestion par lequel la collectivité charge son cocontractant de réaliser des travaux de premier établissement et d'exploiter à ses frais le service pendant une durée déterminée en prélevant directement auprès des usagers du service public des redevances qui lui restent acquises. La rémunération du concessionnaire est assurée par les usagers : le risque repose sur le concessionnaire
- L'affermage : L'affermage se distingue de la concession essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la commune qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou, dans certains cas, de leur modernisation ou leur extension
- La régie intéressée : La régie intéressée est une forme d'exploitation dans laquelle la collectivité territoriale passe un contrat avec un professionnel pour faire fonctionner un service public. La collectivité rémunère le « régisseur intéressé » par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation " un intéressement ". La collectivité est chargée de la direction de ce service mais peut donner une certaine autonomie de gestion au régisseur. Selon le niveau de risque assuré par le délégataire, c'est une délégation de service public ou un marché

En ce qui concerne la Commune de Lusigny, la DSP serait de type AFFERMAGE : la commune confie à un délégataire la mission d'assurer à ses frais et à ses risques et périls, la gestion d'un accueil périscolaire et extrascolaire (avec un service de restauration pendant les périodes extrascolaires) pour les enfants de 3 à 11 ans issus de Lusigny-sur-Barse et environs. Le service s'adresse prioritairement aux enfants résidant à Lusigny-sur-Barse. Le délégataire assumera seul les risques liés à l'exploitation des installations mis à sa disposition.

Le délégataire supportera donc :

- l'aléa économique lié à l'évolution de l'activité
- l'aléa technique lié à l'obligation de maintenir la continuité du service
- la responsabilité des dommages causés aux usagers et aux tiers dans le cadre de ce service

Les principales caractéristiques de la DSP :

- Nature du contrat : affermage
- Durée du contrat : 1 an renouvelable expressément pour une durée de 2 fois 1 an
- Obligations du délégataire :
 - o Gestion à ses risques et périls
 - o Exploitation et utilisation des locaux communaux
 - o Exploitation et gestion du service périscolaire et extrascolaire :

Le délégataire se rémunère essentiellement par les résultats de l'exploitation du service : il s'agit de la participation des familles et des prestations CAF, auxquelles peut s'ajouter une participation financière de la collectivité, à condition qu'elle ne constitue pas une subvention

d'équilibre en fin d'exercice. En effet, la charge de l'exploitation est aux risques et périls du délégataire.

Le délégataire a l'obligation de gérer le personnel et complètera éventuellement les équipes, si cela est nécessaire, par de nouvelles embauches.

Le projet d'établissement, le projet pédagogique sont rédigés par le gestionnaire.

Le délégant met à disposition du délégataire les biens immobiliers nécessaires à l'exécution du contrat de délégation de service public, pendant les horaires d'ouverture du service. Ces biens seront remis libres de toute occupation. Un état des lieux contradictoire sera dressé et accepté par les deux parties au contrat avant la date de remise des biens.

Les enfants de 3 à 11 ans bénéficient ainsi :

- d'un accueil périscolaire
- d'un service de restauration en fonction des heures de présence
- d'un accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires

4. DURÉE DE LA CONVENTION

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la commune de Lusigny-sur-Barse confiera au délégataire la gestion des services mentionnés, pour une durée de 1 an (12 mois), à compter du 1^{er} septembre 2024 jusqu'au 31 août 2025, renouvelable 2 fois 1 an par reconduction expresse, et en l'absence de dénonciation par la commune. La convention prendrait ainsi son terme au maximum le 31 août 2027.

5. PERSONNEL

Le délégataire assumera la gestion et (le cas échéant) la reprise du personnel en place.

Le délégataire devra veiller au respect de la législation sur la quantité et la qualité de l'encadrement en vigueur en matière d'accueil périscolaire.

6. PRESTATIONS A REALISER PAR LE DELEGATAIRE

Le délégataire sera chargé des prestations suivantes :

- L'élaboration du projet pédagogique et les grilles d'activités, en conformité avec le PEDT de la Ville de Lusigny-sur-Barse.
- L'accueil au quotidien des enfants en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique et affectif telles que définies par la réglementation ;
- Le respect des obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité, de taux d'encadrement, de médecine préventive et de réglementation du travail (réaliser les contrôles sanitaires nécessaires) ;
- La prise en charge des enfants sur la totalité de l'amplitude horaire ainsi que sur les jours d'ouverture prévus au cahier des charges ;

- Le cas échéant, reprise du personnel existant, encadrement et organisation du travail pour le personnel nécessaire à l'accueil collectif, régulier et occasionnel, et la formation du personnel sur la durée de la délégation ;
- Les relations avec les parents tant en ce qui concerne les transmissions quotidiennes des informations relatives à l'accueil de l'enfant que pour la constitution des dossiers administratifs, médicaux ou financiers, ainsi que pour le paiement des familles ;
- Les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le rendu des éléments nécessaires à la perception des prestations de cette dernière ;
- Le cas échéant, la mise en place de contrats avec le ou les prestataires pour la fourniture des repas ;
- Les charges financières liées à la fourniture des repas ;
- L'évaluation du dispositif : le prestataire proposera trimestriellement un rapport d'évaluation quantitatif, qualitatif et financier ;
- L'établissement des demandes de subventions de l'Etat, de tout autre financement/participation de tout autre organisme ;
- La gestion administrative, en particulier la gestion des inscriptions et la facturation. Le règlement de toutes les activités se fait par avance au moment de l'inscription et par échéance mensuelle pour les inscriptions permanentes. Il encaisse la participation. Aucune autre participation financière que celle liée à facturation pour le service réalisé ne peut être réclamée et perçue auprès des familles par le titulaire ;
- La gestion et le recouvrement des impayés,
- La sécurité des locaux, en avertissant, notamment, la commune de toute détérioration dont elle aurait la charge,
- Le recensement des besoins du secteur Enfance/Jeunesse à l'aide des acteurs locaux,
- La liaison et l'envoi des documents nécessaires et de collaborer avec les services de la CAF et de tout autre organisme social compétent,
- La garantie de la qualité du service offert par les différentes actions liées à la convention territoriale globale;
- Être force de proposition sur la convention territoriale globale du territoire,

Le délégataire gère le service à ses risques et périls sous son entière responsabilité.

- Remarque : La définition des prestations n'a un caractère exhaustif. Elle pourra être complétée ou modifiée par la collectivité durant les phases de la désignation du délégataire.

Les rôles que la commune de Lusigny-sur-Barse se réserve dans la future convention sont les suivants :

- Mise à disposition du délégataire de tous les biens nécessaires au fonctionnement des services délégués,
- Contrôle des tarifs et vote des tarifs dé plafonnés par le conseil municipal,
- Contrôle du service public délégué,
- Contrôle des documents administratifs et financiers.

Le délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Permettre à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par le délégant ;

- Répondre à toute demande d'information et de document de la part de la commune, notamment en cas de réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès du délégant des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel d'activité, par la production de tout document technique ou comptable nécessaire à la compréhension des actions menées.

Les principaux rôles que la commune de Lusigny-sur-Barse confie au délégataire sont les suivants :

- Exploitation et organisation du fonctionnement du service public délégué, dans le respect des contraintes légales, réglementaires et conventionnelles,
- Gestion de l'ensemble des relations avec les familles et les partenaires institutionnels (CAF, médecin,...),
- Utilisation de l'ensemble des biens immobiliers mis à la disposition du délégataire par la Ville,
- conformément à l'usage auquel ils sont destinés et mise en œuvre de toutes les diligences nécessaires à la conservation de ces biens immobiliers, avec obligation d'informer sans délai la Commune en cas de survenance de désordres ou de sinistres,
- Passation des conventions de sous-traitance (si besoin) et de fournitures nécessaires et gestion des relations avec les éventuelles entreprises et administrations cocontractantes,
- Propositions relatives aux adaptations des services.

7. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'EXPLOITATION ET DE GESTION

Le délégataire s'engage à exploiter et gérer l'accueil périscolaire avec les compétences techniques nécessaires afin d'offrir un service de qualité aux usagers leur permettant un meilleur développement possible. Le délégataire s'engage également, pendant toute la durée de la délégation, à proposer la mise en œuvre d'actions visant à améliorer la nature et la qualité du service rendu.

La convention pour l'exploitation du service étant conclue intuitu personae, toute cession de la convention est interdite sauf agrément de la collectivité cocontractante.

8. REGIME DES BIENS

a - mise à disposition des locaux

La Ville de Lusigny-sur-Barse met à disposition du délégataire les structures et les biens nécessaires au fonctionnement de ces structures, notamment l'ensemble des matériels et mobiliers nécessaires au fonctionnement du service.

Le délégataire gèrera et exploitera les biens mis à sa disposition. Il prendra les installations en l'état où elles se trouvent au moment de l'entrée dans les lieux sans pouvoir exercer aucun recours contre le délégant pour quelque cause que ce soit, et n'invoquer à aucun moment l'état et la disposition de ces installations pour se soustraire à ses obligations. Un état des lieux sera réalisé en ce sens.

Les biens immobiliers sont incorporés au domaine public. En conséquence, ils ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel qui n'ait reçu l'accord préalable et express de la Commune de Lusigny-sur-Barse.

Le délégataire fera son affaire de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires à l'exploitation des activités affermées. Dans le cadre du passage des commissions de sécurité, les services techniques de la Commune seront en charge de la préparation de ces contrôles. En fin de convention, le délégataire remettra à la Ville de Lusigny-sur-Barse tout l'ouvrage, les équipements et appareillages qui font partie du service concédé, en état normal d'entretien et de fonctionnement. Un état des lieux de sortie sera réalisé ; tous dommages éventuels seront facturés au délégataire sortant.

b - Fonctionnement des installations

Le délégataire assure sous sa responsabilité et à ses frais, risques et périls, le fonctionnement des installations et de leurs dépendances., qui doivent être maintenues dans un parfait état de propreté. Leur exploitation doit répondre aux conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

9. LE DÉLÉGATAIRE ASSURE LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC DE GESTION ET D'EXPLOITATION DU SERVICE DÉLÉGUÉ.

Pendant toute la durée de la convention, le délégataire est seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par le fonctionnement du service public et par les ouvrages. Il garantit la Ville de tout recours.

Le délégataire ne pourra s'opposer aux horaires définis par la commune en fonction des besoins et obligations scolaires, périscolaires et extrascolaires. Toute modification des périodes et horaires d'ouverture souhaitée par le délégataire doit faire l'objet d'un accord préalable du délégant.

Toute interruption de service donnera lieu à l'application d'une pénalité au délégataire.

Toutefois, le délégataire sera exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption de service due à un événement extérieur au délégataire et au délégant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible (il est précisé que la grève générale et totale ne constitue pas un cas de force majeure).

Le délégataire devra s'efforcer de parer au plus vite à la situation, afin d'assurer l'exécution du service dans les plus brefs délais. Les parties s'engagent à se réunir sans délai pour trouver ensemble les solutions permettant d'assurer la reprise du service.

10. RÉMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE

Le délégataire se rémunérera directement auprès des usagers en percevant la participation des familles telle que prévue par la CNAF, ainsi que les prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il est précisé que la Commune de Lusigny-sur-Barse procédera au vote des tarifs d'accueil périscolaire et extrascolaire.

La rémunération du délégataire provient de l'ensemble des recettes d'exploitation du service :

- redevances payées par les usagers du service public et par l'ensemble des produits de la délégation de service public ;
- subventions et participations provenant de la CAF et autres organismes publics ou privés ;
- participation de la Commune, autorité délégante.

a – recettes d'exploitation du service

Les tarifs pratiqués et l'ensemble des recettes d'exploitation du service public délégué perçues par le délégataire lui permettent d'assurer l'équilibre de la délégation de service public en fonction des charges qu'il supporte.

b - Subventions des organismes financeurs

En complément des tarifs perçus des familles, le délégataire perçoit une ou plusieurs subventions de la Caisse d'allocations familiales et d'autres subventions éventuelles sur la base de conventions existantes.

c - Participation de la commune

Par ailleurs, afin de tenir compte des contraintes de service public imposées par la Commune, la Ville de Lusigny-sur-Barse pourra verser une participation forfaitaire calculée sur le budget prévisionnel à déterminer lors de la phase de négociation du futur contrat, qui ne prendra toutefois pas la forme d'une subvention d'équilibre.

La participation financière annuelle de la commune de Lusigny-sur-Barse ne pourra excéder la somme de **55.000 (contre 45.000 soit une augmentation de 22.23%).**

11. PÉNALITÉS

Faute par le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités

peuvent lui être infligées. La pénalité est notifiée par un courrier recommandé avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de s'assurer de sa réception par le délégataire. Le montant des pénalités arrêté par la Commune est versé par le délégataire dès réception de la notification du titre de recette.

Nature du manquement et pénalité encourue :

- interruption générale ou partielle du service supérieure à une demi-heure : 150 €
- non-respect des taux d'encadrement : 250 €
- non-conformité de l'exploitation du service régi par le présent contrat : 250 €
- non-respect des règles de sécurité en vigueur : 250 €
- non-transmission de la police d'assurance souscrite par le délégataire : 250 € euros
- absence de représentation à la Commission de suivi : 150 €
- remise tardive, incomplète ou non-remise des documents de contrôle : 150 €
- non-respect du programme d'animations : 200 €

Les pénalités sont cumulables entre elles.

La responsabilité du délégataire n'est pas engagée dans les cas suivants :

- force majeure au sens de la jurisprudence administrative,
- faute ou retard imputable à la Commune ou aux personnes relevant de sa responsabilité.

12. MISE EN RÉGIE PROVISOIRE

Le délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances. En cas d'interruption totale ou partielle du service, la Commune peut décider de faire assurer le service par tout moyen approprié, aux frais du délégataire. Elle peut en conséquence prendre possession des locaux et matériels nécessaires à l'exploitation. Le personnel du délégataire reste affecté à l'exploitation du service.

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

La mise en régie provisoire peut intervenir notamment dans les cas suivants (non exhaustifs):

- Le délégataire se refuse à prendre les mesures prescrites pour la sécurité et l'hygiène.
- Le délégataire interrompt le fonctionnement de l'accueil périscolaire pendant une période supérieure à trois (3) jours sans avoir obtenu l'accord préalable de la Commune.

13. SUSPENSION DE L'EXPLOITATION

En cas de manquement grave du délégataire ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, la commune pourra prendre d'urgence toute décision adaptée à la situation, y compris la suspension temporaire et immédiate du service, sans délai ni préavis. La décision de suspension de l'exploitation du service sera confirmée par courrier avec accusé de réception portant mise en demeure de se conformer aux exigences du contrat.

Les conséquences financières de ce type de décision sont à la charge du délégataire, sauf en cas de force majeure.

14. DECHEANCE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment :

- Mise en danger de la vie d'autrui,
- Non-respect des conditions contractuelles pendant plus de quinze (15) jours,
- Non-respect permanent des règles d'hygiène et de sécurité,
- interruption totale prolongée du service du fait du délégataire,
- atteinte grave et répétée à l'ordre public,
- constatation d'une fraude,

le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire (sauf en cas de force majeure), après mise en demeure adressée au domicile du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois.

15. FIN DU CONTRAT

La convention cesse de produire des effets :

- A la date d'expiration du contrat.
- En cas de déchéance du délégataire.
- En cas de résiliation pour motifs d'intérêt général
- En cas de dissolution, redressement judiciaire ou liquidation du délégataire .

a - Remise des installations et des biens en fin de convention

A la fin du présent contrat pour quelque cause que ce soit, le délégataire est tenu de remettre – sans indemnité - à la Commune l'ensemble des ouvrages et équipements nécessaires à l'exploitation du service public en état normal d'entretien.

Dans le cas où le délégant se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service public à la fin du présent contrat, les frais engagés seraient mis à la charge du délégataire.

b - Résiliation de la convention

La Commune peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six (6) mois minimum à compter de sa date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile du délégataire.

Dans ce cas, le délégataire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice. A défaut d'accord entre les parties, une expertise contradictoire sera effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité.

c - Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire du délégataire, le délégant adresse une mise en demeure à l'administrateur judiciaire, qui dispose d'un délai d'un (1) mois pour se prononcer sur la poursuite de la délégation de service public en cours.

Si l'administrateur judiciaire se prononce pour la continuation du contrat, le délégant sera tenu de la poursuivre sans possibilité de résiliation, sauf motif d'intérêt général caractérisé.

d - Liquidation judiciaire

La mise en liquidation judiciaire du délégataire a pour effet d'interrompre tout exercice de ses activités. Il doit en informer le délégant en produisant une copie du jugement de liquidation judiciaire qui désigne le liquidateur.

Si le liquidateur confirme que le délégataire n'est plus en mesure d'exécuter ses obligations contractuelles, le délégant peut prononcer la résiliation de plein droit du contrat sans indemnisation du délégataire.

Si le prononcé de la liquidation judiciaire s'accompagne d'une période de maintien de l'activité de l'entreprise, le liquidateur peut demander l'exécution des contrats en cours.

e - Remise des données et documents nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service

A la date où le contrat prendra fin, le délégataire remet gratuitement au délégant l'intégralité des données nécessaires pour assurer le service. Il s'agit notamment :

- Du fichier des familles comprenant leurs coordonnées et les contrats conclus avec elles ;
- Des conventions conclues avec les organismes financeurs ;
- De tous documents utiles à la poursuite de l'exploitation.

Le Délégataire demeure seul responsable du recouvrement des factures qu'il a émises ou mandatées même après la fin du présent contrat. Il reste soumis aux dispositions du présent contrat jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles.

Le Délégataire s'engage à fournir au nouvel exploitant tous les éléments utiles pour lui permettre de répondre aux réclamations des usagers concernant la période pendant laquelle il assurait la gestion du service délégué. En cas de défaut de remise de données, ou de remise de données périmées ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du délégataire.

Six (6) mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir un état des lieux et un état de service.

16. REGLEMENT DES LITIGES

Le délégant et le délégataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation de la convention ou à l'exécution des prestations.

A défaut, les constatations litigieuses éventuelles entre le délégataire et le délégant au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.