



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES VALLEES
DE LA TILLE ET DE L'IGNON**



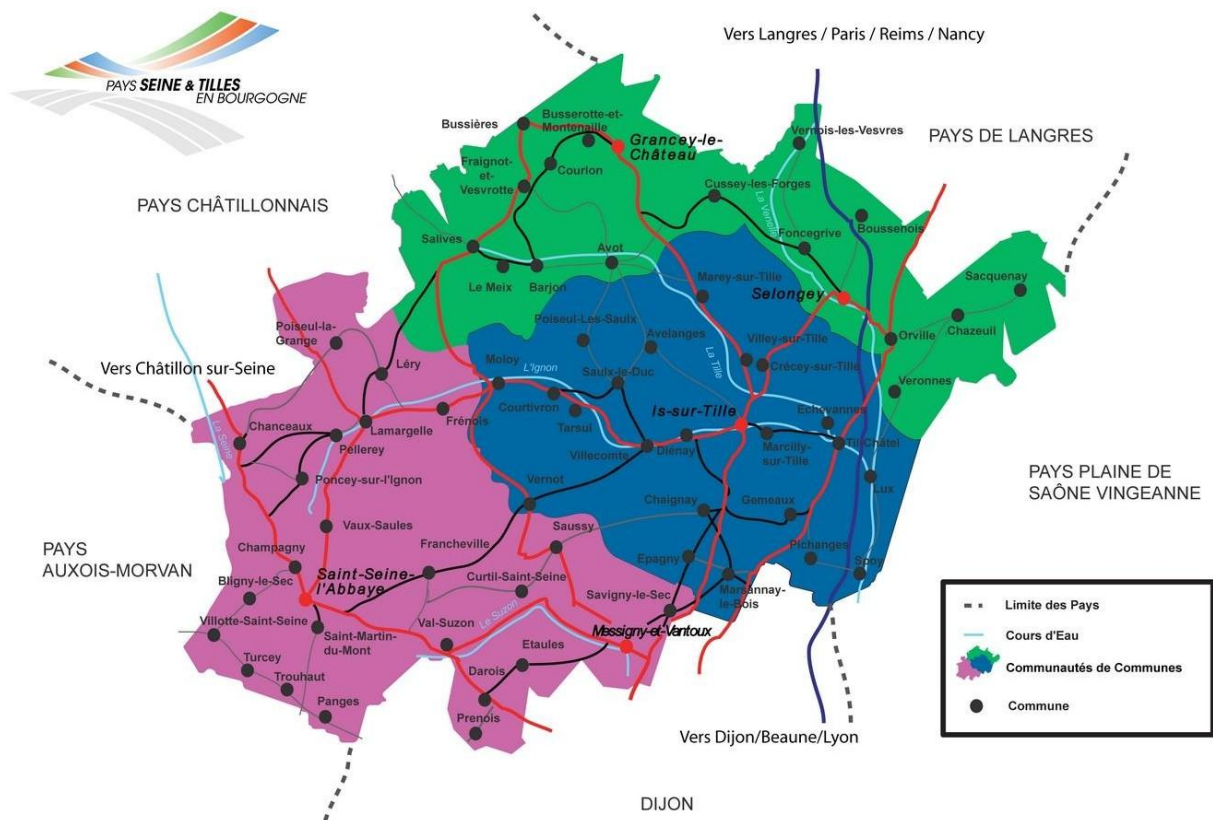
**CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION
DES CRÈCHES ET MICRO-CRÈCHES
DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DES VALLÉES DE LA TILLE ET DE L'IGNON**

Cahier des charges faisant office de projet de contrat

PREAMBULE	5
CHAPITRE 1 - Dispositions générales	11
Article 1 : Formation du contrat	11
Article 2 : Objet du contrat	11
Article 3 : Durée et décomposition	11
CHAPITRE 2 - Moyens d'exploitation du service	12
Article 4 : Moyens immobiliers	12
Article 5 : Utilisation des locaux	13
Article 6 : Fournitures - Fluides - Téléphone - Charges diverses	13
CHAPITRE 3 - Obligations à la charge du délégataire	13
Article 7 : Exploitation du service	13
Article 8 : Nature des prestations	14
Article 9 : Inscriptions et attribution des places	14
Article 10 : Jours et horaires de service	15
Article 11 : Admission de l'enfant	16
Article 12 : Missions médico-sociales	16
Article 13 : Activités éducatives	16
Article 14 : Accueil et information des familles	17
Article 15 : Projet d'établissement et règlement de fonctionnement	17
Article 16 : Mesures de sécurité	17
Article 17 : Recrutement et gestion des personnels	19
Article 18 : Jouissance des biens immobiliers	20
Article 19 : Assurances - Responsabilité	20
CHAPITRE 4 - Entretien, réparation, renouvellement	21
Article 20 : Entretien courant	21
Article 21 : Maintenance, renouvellement, réparation	22
CHAPITRE 5 - Travaux	22
Article 22 : Réparations et améliorations	22
Article 23 : Travaux et transformations	22
Article 24 : Conditions d'exécution des travaux	23

CHAPITRE 6- Dispositions financières.....	23
Article 25 : Rémunération du délégataire.....	23
Article 26 : Tarifs applicables aux usagers	24
Article 27 : Compensation financière du concédant au titre du fonctionnement.....	24
Article 28 : Redevance de mise à disposition des locaux.....	25
Article 29 : Cautionnement	26
Article 30 : Dispositions fiscales	26
CHAPITRE 7- Contrôle par l'autorité délégante.....	27
Article 31 : Principes	27
Article 32 : Rapport annuel	28
CHAPITRE 8- Sanctions	32
Article 33 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement	32
Article 34 : Intérêts de retard	32
Article 35 : Pénalités	32
Article 36 : Mise en régie provisoire	33
Article 37 : Résiliation	33
Article 38 : Mesures d'urgence	34
CHAPITRE 9- Fin du contrat de concession de service public.....	34
Article 39 : Faits générateurs	34
Article 40 : Continuité du service.....	35
Article 41 : Remise des installations et des biens	35
Article 42 : Personnel du délégataire.....	36
Article 43 : Procédure de délégation à l'issue du contrat de concession de service public	36
LISTE DES ANNEXES.....	37

PREAMBULE



Le territoire intercommunal de la COVATI (en bleu) a été créé en 2002 et compte 23 communes. Cette intercommunalité est intégrée dans un territoire plus vaste nommé « *Pays Seine et Tille en Bourgogne* » qui comprend 66 communes pour 25 624 habitants.

Le Pays Seine et Tille est à la fois un territoire rural et périurbain.

La polyculture et l'élevage caractérisent son agriculture, ses paysages de forêts et de vallées témoignent de ses richesses naturelles et patrimoniales. Son cadre de vie et sa proximité de la métropole régionale font de ce Pays un territoire attrayant.

Son tissu économique est marqué par des établissements de hautes technologies (CEA Valduc, à Salives), de logistique (Transports Cordier, à Is-sur-Tille) et de renommée mondiale tels que la Société SEB (Selongey et Is-sur-Tille) et plus récemment la zone d'activité du Seuil de Bourgogne à Til-Châtel qui accueille un centre logistique important, prestataire pour SEB.

La présence de ces enseignes internationales, d'un Club de 70 entreprises et la mise en place d'une politique d'accueil économique donnent à ce Pays tous les moyens de son développement.

Son tissu associatif dense et l'organisation de nombreuses manifestations sont le reflet d'un territoire vivant et solidaire.

De fortes dynamiques migratoires sont observées dans la frange Sud du territoire, ce qui fait de la COVATI un territoire attractif pour plusieurs raisons :

- Idéalement située à 25 kilomètres au Nord de Dijon, qui est un secteur urbain actuellement en développement avec les quartiers Toison d'Or et Valmy, créateurs d'emplois principalement dans les domaines du commerce, du conseil aux entreprises et de la santé ;
- Traversée par 2 axes routiers importants, la D 903 Dijon-Is-sur-Tille et la D 974 Dijon- Langres, un axe autoroutier, A 31, avec une sortie à Til-Châtel, et une gare à Marcilly-sur-Tille avec une halte-ferroviaire à Gemeaux, ce qui facilite la migration pendulaire des populations.

De par sa situation géographique, le territoire de la COVATI offre une qualité de vie non négligeable à ses habitants. Grâce à une politique économique très active et en plein essor, et au développement des services de proximité, le territoire de la COVATI allie à la fois un cadre de vie agréable et verdoyant et une réponse aux besoins quotidiens de sa population (habitats, services, emplois, vie associative...).

La population totale de la COVATI est en constante augmentation depuis les années 1970, elle représentait 13 910 habitants au 1^{er} janvier 2024. Cette croissance témoigne de l'attractivité du territoire, et pas seulement sur les villes centres.

La COVATI est une collectivité au profil plutôt familial, le territoire compte à ce jour 2 344 familles avec enfants (41%). 358 enfants de moins de 3 ans sont recensés par la PMI en 2025 (-143 par rapport à 2011). On observe un ralentissement des naissances comme à l'échelle nationale.

Parallèlement à cela, d'importants programmes de construction voient le jour actuellement :

- Sur les communes d'Is-sur-Tille et Marcilly-sur-Tille, avec l'ambitieux projet de l'écoquartier AMI qui prévoit la réalisation de 450 logements, soit environ 1200 nouveaux habitants ;
- Sur la commune d'Is-sur-Tille, le quartier « Les Portes du Sud », avec 30 logements, soit environ 80 nouveaux habitants ;
- Sur la commune de Marcilly-sur-Tille avec le projet de 4 lotissements ;
- Sur la commune de Gemeaux avec le projet réalisé de 3 lotissements dont l'ensemble de ces constructions représente, au total, trente nouveaux pavillons « qui font croître la population d'une centaine d'habitants environ » (Mairie de Gemeaux) ;
- 2 projets de construction de gendarmerie, dont un accueillera 85 gendarmes en charge de la sécurité du CEA de Valduc et leur famille et l'autre pour remplacer l'actuelle, et qui doit accueillir 30 gendarmes et leur famille. D'après la Mairie d'Is-sur-Tille, cela représentera 250 habitants de plus.

Ces nombreux projets laissent augurer la présence d'une proportion importante de jeunes ou futurs parents. La COVATI bénéficie d'un indice de jeunesse de 9,8 contre 7,9 à l'échelle départementale et 8,7 à l'échelle nationale : le territoire compte près de 10 personnes de moins de 20 ans pour 10 personnes de plus de 60 ans. Les plus jeunes sont mieux représentés qu'ailleurs.

La COVATI, c'est aussi une population majoritairement composée d'ouvriers (15%) et de professions intermédiaires (18%).

Par ailleurs, 75 % environ des actifs de 16 ans ou plus travaillent hors de leur commune de résidence. Les principaux flux recensés sur ce territoire sont ceux qui concernent les trajets domicile-travail, à savoir :

- Les flux des communes situées en périphérie de Dijon où les résidents travaillent dans l'agglomération. Ces flux tendent à s'accroître et à concerner des communes de plus en plus éloignées de Dijon ;
- Les flux des résidents dijonnais qui se rendent vers les grandes entreprises comme Valduc et les zones d'activité d'Is-sur-Tille avec SEB et les transports Cordier ;
- Les flux des résidents d'Is-sur-Tille qui se rendent vers les grandes entreprises Valduc et SEB.
- Les flux des résidents au Nord du territoire vers le bassin de Langres, mais ce flux reste minoritaire.

Le territoire de la COVATI se situe au cœur de ces flux ce qui lui confère, au regard de son implantation géographique, une forte attractivité.

Comme évoqué précédemment, 75 % environ des habitants de la COVATI travaillent hors de leur commune d'habitation. L'agglomération dijonnaise, où le bassin d'emploi est important, est facilement accessible, notamment grâce à la D 974 et la D 903. Ces deux axes routiers rejoignent la rocade dijonnaise en 20 minutes et l'autoroute A31.

Le CEA Valduc (Salives) et le groupe SEB (Marcilly-sur-Tille et Selongey) sont créateurs d'emplois et employeurs d'un certain nombre de parents résidant sur le territoire de la COVATI.

Les professionnels du monde hospitalier, notamment les infirmier(e)s (Centre Hospitalier Universitaire Dijon Bourgogne et Hôpital Privé Dijon Bourgogne), ainsi que les employés SEB peuvent avoir des plannings tournants et des horaires variables, dits « atypiques ». Les personnes travaillant en intérim ou en CDD (en faible nombre sur la COVATI au regard des données INSEE 2022) ont en général le besoin d'un mode d'accueil dans des délais très courts et sur une durée courte. Ces catégories d'emplois ont des besoins d'accueil spécifiques. Au regard des retours des familles, il semblerait que les professions dont les besoins d'accueil sont très matinaux ou très tardifs trouvent plus difficilement un mode d'accueil que les familles type « enseignants » ou « employés », ayant des besoins horaires plus « classiques ». Les familles informant le Relais Petite Enfance de ne pas trouver un mode d'accueil sont très rares.

Les EAJE : outils de la politique Petite Enfance du territoire

Ils s'inscrivent dans le cadre d'une Convention Territoriale Globale mise en œuvre sur le territoire intercommunal de la COVATI.

L'accueil des enfants d'âge préscolaire et des enfants hors temps scolaires sont des compétences de la COVATI qui les exerce dans le cadre des services Enfance Jeunesse et Petite Enfance.

Les élus considèrent l'action en direction des jeunes enfants et de leurs familles comme une composante du projet général de la COVATI. Cette politique Petite Enfance et Enfance-Jeunesse vise ainsi à :

- Contribuer au développement du territoire et à son attractivité ;
- Contribuer au maintien de la population sur le territoire ;
- Valoriser l'épanouissement et la place du jeune enfant afin de les aider à devenir des citoyens responsables et solidaires tout en respectant la notion d'égalité des chances.

Les grandes lignes de la politique Petite Enfance sur le territoire :

Depuis 2003, les compétences « Accueil des enfants d'âge préscolaire » ont été transférées à la communauté de communes, en conformité avec son Projet Éducatif Local. Des orientations politiques, des axes de développement et un plan d'actions ont été définis dans une Convention Territoriale Globale, visant ainsi à répondre aux besoins des familles notamment en termes de conciliation entre la vie professionnelle et la vie familiale.

Les orientations politiques Petite Enfance sont :

- **Accueillir les enfants en sécurité, dans un environnement propice à leur éveil et leur épanouissement**

La création d'un Relais Petite Enfance Guichet Unique, d'une grande crèche et de 3 micro-crèches a permis de répondre à cette orientation. Ainsi, le territoire offre à sa population le choix des modes d'accueil, collectifs ou individuels, répondant ainsi aux besoins de chaque famille, à leur projet d'accueil et à leurs objectifs éducatifs. La proximité et la complémentarité de ces 2 types d'accueil assurent un accompagnement à la parentalité de qualité.

- **Œuvrer pour l'égalité homme/femme en permettant une reprise d'activité**

C'est ici que repose toute l'action des modes d'accueil, qui assurent une veille permanente sur les conditions locales d'accueil du jeune enfant puisqu'ils se situent au carrefour de l'offre et de la demande. Cette veille locale est davantage pertinente avec la mise en place du Guichet Unique. Offrir à la population la possibilité de concilier vie professionnelle et vie familiale est l'une des priorités des élus pour permettre de faire perdurer l'attractivité du territoire et le maintien de la population sur celui-ci.

- **Favoriser l'égalité des chances**

Le travail en partenariat entre les EAJE, le Relais Petite Enfance et le service de PMI permet d'assurer l'accompagnement des publics les plus fragiles.

- **Respecter les différents temps des parents : vie familiale, professionnelle et personnelle**

L'offre d'accueil du territoire doit répondre à la demande. Les structures sont ainsi des outils essentiels de la politique menée en faveur de la Petite Enfance. Cela passe également par l'articulation des différents modes d'accueil et le travail en transversalité entre les différents services Petite Enfance.

- **Participer à la fonction d'observation de l'accueil du jeune enfant**

Les structures contribuent à cet objectif à travers les missions qui leur sont conférées. La

mise en place de ces objectifs relève de l'organisation suivante :

Une organisation fonctionnelle :

Directeur du Service Petite-Enfance de la COVATI



Les EAJE

Une organisation technique avec les instances de coordination suivantes :

- Comité de pilotage Convention Territoriale Globale ;
- Comité de pilotage des EAJE ;
- Comité de Pilotage du Relais Petite Enfance ;
- Commission d'attribution des places des EAJE.

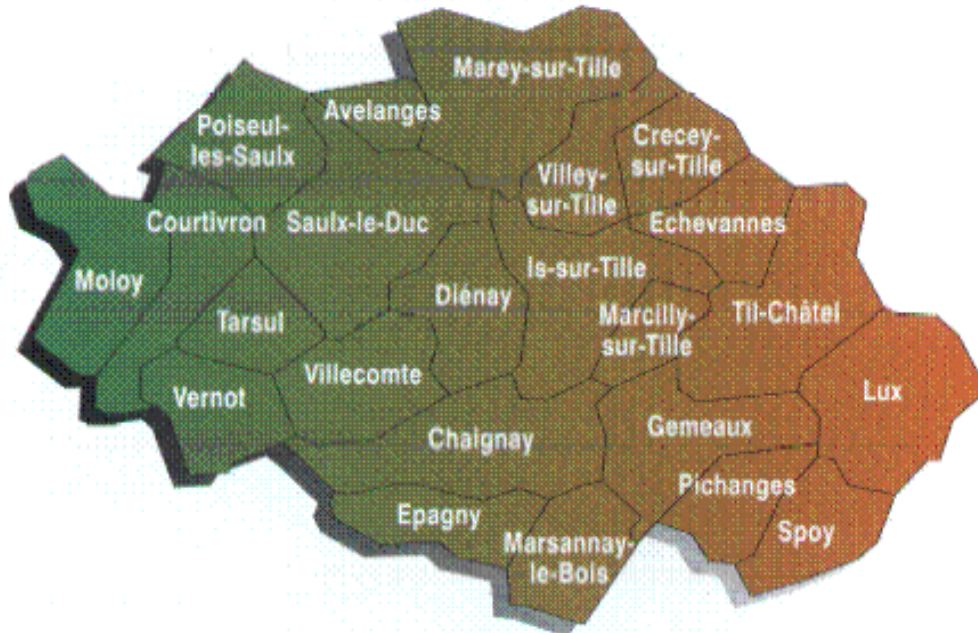
L'organisation territoriale de l'information des familles sur les modes d'accueil :

Une plaquette d'information sur les services Petite Enfance du territoire a été créée et mise à jour. Cette plaquette est à la disposition du public sur les différents lieux publics susceptibles d'accueillir des familles. Le site internet de la COVATI, les réseaux sociaux informent également les familles sur les services Petite Enfance du territoire.

Les différentes structures d'accueil du jeune enfant sur le territoire

La Petite Enfance est représentée par 6 Établissements d'Accueil des Jeunes Enfants et 1 Relais Petite Enfance - Guichet Unique :

- La grande crèche « Brin d'Éveil » proposant 45 places à Is-sur-Tille, gérée par la Fédération ADMR de Côte d'Or (en DSP 2023 / 2026),
- La micro-crèche « Mots d'Enfants » proposant 10 places à Gemeaux, gérée par la Fédération ADMR de Côte d'Or, (en DSP 2023 / 2026),
- La micro-crèche « Les M'Ignons Lutins » proposant 12 places à Moloy, gérée par la Fédération ADMR de Côte d'Or, (en DSP 2023 / 2026),
- La micro-crèche « Les Til Lutins » proposant 12 places à Til-Châtel, gérée par la Fédération ADMR de Côte d'Or, (en DSP 2023 / 2026),
- La micro-crèche privée « Les Grands Trésors », proposant 10 places gérée par l'Association de Gestion de Micro-Crèche Privée (AGMCP), à Marsannay-le-Bois,
- La micro-crèche privée « Ô P'tites Tulipes », gérée par « Ô p'tit Môme », à Is-sur-Tille,
- Relais Petite Enfance de la COVATI : 87 assistants maternels agréés PMI offrant 280 places d'accueil.



CHAPITRE 1 - Dispositions générales

Article 1 : Formation du contrat de concession de service public

ENTRE D'UNE PART :

La Communauté de Communes des Vallées de La Tille et de L'ignon, ci-après dénommée « l'autorité délégante », représentée par son Président, Monsieur Luc BAUDRY, dûment autorisé par une délibération en date du

ET D'AUTRE PART :

..... ci-après dénommée « le délégataire », dont le siège social est, enregistrée (au Registre du Commerce et des Sociétés ou en qualité d'Association, ou autre à préciser), sous le numéroà....., le XX/XX/XXXX, représentée par en qualité de

Article 2 : Objet du contrat

Le contrat de concession de service public porte sur la gestion et l'exploitation des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) de la COVATI :

- **La grande crèche « Brin d'Éveil »**, de 45 places et 7 places d'urgence pour les enfants de 10 semaines à 5 ans révolus, située à Is-sur-Tille (21120), 21 rue du Général de Gaulle, à partir du 1^{er} janvier 2027.
- **La micro-crèche « Mots d'Enfants »**, de 10 places et 2 places d'urgence pour les enfants de 10 semaines à 3 ans révolus, située à Gemeaux (21120), 12 rue du Four Banal, à partir du 1^{er} janvier 2027,
- **La micro-crèche « les M'Ignons Lutins »**, de 12 places et 2 places d'urgence, pour les enfants de 10 semaines à 3 ans révolus, située à Moloy (21120), 22 Grande Rue, à partir du 1^{er} janvier 2027,
- **La micro-crèche « Les Til Lutins »**, de 12 places et 2 places d'urgence, pour les enfants de 10 semaines à 4 ans révolus, située à Til-Châtel (21120), 23 rue des Pieds Ferrés, à partir du 1^{er} janvier 2027.

La COVATI, autorité délégante, mettra à disposition du candidat retenu dans les conditions définies au projet de contrat, l'ensemble des installations dont elle est propriétaire ou dont elle a la jouissance, nécessaires au fonctionnement du service.

Le contrat à conclure se caractérisera également par les principaux éléments suivants :

- Exploitation du service par le délégataire à ses risques et périls, notamment,
 - Recrutement, gestion du personnel dans son ensemble,
 - Élaboration et suivi des projets : éducatif, d'établissement, pédagogique, validés par la PMI,

- Organisation des repas,
- Contrôles de l'hygiène,
- Information des familles,
- Perception par le délégataire des règlements des usagers du service,
- Perception par le délégataire des prestations de service et autres subventions de fonctionnement des organismes auprès desquels celui-ci pourrait en faire la demande,
- Versement par la COVATI d'une contribution financière au titre des charges de service public, dont le montant prévisionnel annuel sera inscrit chaque année au Budget Prévisionnel de l'EPCI,
- Obligation formelle de respecter la réglementation des EAJE,
- Production d'un rapport annuel de fonctionnement permettant de suivre la bonne exécution du service,
- Production de tous les documents nécessaires à l'EPCI pour le suivi de la Convention Territoriale Globale signée avec la CAF de Côte d'Or.

Article 3 : Durée et décomposition

Article 3.1 : Prise d'effet et durée du contrat

Le contrat prend effet le **1^{er} janvier 2027.**

Il est conclu pour une durée de **4 ans (3 ans fermes + 1 an reconductible).**

Le délégataire produit :

- Les agréments des établissements délivrés par le service PMI du Conseil Départemental,
- Le récépissé de la déclaration faite à la Direction Départementale de la Protection des Populations

Dans le cas où ces autorisations ne seraient pas présentées dans un délai de quatre mois à compter de la date de notification du contrat, celui-ci serait automatiquement résilié sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité. En revanche, il sera tenu d'indemniser l'autorité délégante d'un éventuel préjudice.

Le délégataire signe la convention de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (PSU).

Le délégataire supporte par ailleurs toutes les conséquences liées au retard dans le début d'exploitation qui lui seraient imputables.

Article 3.2 : Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. À compter du 1^{er} janvier 2027, le délégataire assurera la gestion des 4 établissements mentionnés à l'article 2.

CHAPITRE 2 - Moyens d'exploitation du service

Article 4 : Moyens immobiliers

L'autorité délégante met à la disposition du délégataire, à la date d'effet du contrat de concession de service public, les terrains, ouvrages immobiliers, installations et matériels qui sont nécessaires à l'exploitation du service.

Les locaux mis à disposition par la COVATI le sont suivant les modalités décrites dans une convention rédigée à cet effet (Voir Annexe 5).

Les établissements sont mis à disposition entièrement équipés, hormis les matériels et les mobiliers ludo-éducatifs, la vaisselle des enfants et du personnel, le matériel bureautique, informatique et téléphonique, qui sont à la charge du délégataire.

L'ensemble des biens donne lieu à établissement d'un inventaire contradictoire dans un délai d'un mois à compter de la date d'entrée en jouissance.

Le délégataire ne peut se prévaloir d'une différence entre l'inventaire susmentionné, qui sera annexé au contrat à conclure, et l'ensemble des biens effectivement mis à disposition pour remettre en cause le présent contrat ou ses conditions financières, sauf si cette différence se révélait suffisamment importante pour modifier l'économie générale du contrat de concession de service public et sa conformité aux caractéristiques du présent contrat.

La COVATI met à disposition du délégataire un minibus 9 places, chaque fois que nécessaire, selon disponibilité, sur simple demande. Une partie des frais de fonctionnement (carburant – opérations de nettoyage éventuelles) de ce véhicule sont à la charge du délégataire.

En cas d'accident responsable, le délégataire s'engage à verser à la COVATI le montant de la franchise éventuelle.

Le délégataire assumera également le montant des réparations inhérentes à une mauvaise utilisation du véhicule.

Article 5 : Utilisation des locaux

Les locaux mis à la disposition du délégataire sont utilisés conformément à l'objet du service délégué.

Article 6 : Fournitures - Fluides - Téléphone - Charges diverses

Les dépenses d'énergie et de fluides (électricité, eau, chauffage) pour l'ensemble des bâtiments sont à la charge de la COVATI. Les abonnements en cours sont intégralement repris par la COVATI.

Le délégataire veille :

- À ce que la température soit adaptée à l'utilisation des pièces (dortoirs, ...)
- À prendre toutes les mesures nécessaires en cas de fortes chaleurs pour maintenir de la fraîcheur dans les locaux destinés aux enfants, étant précisé qu'il est recommandé d'obtenir une température intérieure inférieure de 5 degrés à la température extérieure conformément aux recommandations sanitaires en vigueur.

Pour atteindre cette température, le délégataire peut recourir à tous les moyens de refroidissement (en supplément de ceux existants) de l'air tels que des ventilateurs ou des climatiseurs mobiles.

CHAPITRE 3 - Obligations à la charge du délégataire

Article 7 : Exploitation du service

Le délégataire exploite le service à ses frais et risques, et sous sa seule responsabilité, en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat de concession de service public.

Il assure la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service ainsi que la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année.

Le délégataire est seul responsable de l'exploitation dans le cadre des stipulations du présent contrat de concession de service public et s'engage à garantir l'autorité délégante contre tous recours découlant du présent contrat de concession de service public.

Le présent contrat ayant pour objet l'exécution d'un service public, le délégataire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le délégataire veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Il est tenu de communiquer à l'autorité délégante chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

Article 8 : Nature des prestations

Les établissements proposent à la fois un accueil régulier et un accueil occasionnel.

Accueil en urgence : la possibilité d'accueil en surnombre est évaluée à 115 % avec le mode de calcul suivant :

Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède **pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil**, calculé sur le **nombre d'heures d'ouverture hebdomadaires**.

Les enfants en situation de handicap sont intégrés dans des conditions identiques, sans discrimination.

Les créneaux horaires libérés par les accueils réguliers à temps partiel sont proposés à l'accueil occasionnel afin d'optimiser le taux d'occupation et de satisfaire le maximum de familles.

Le délégataire devra tendre à atteindre au minimum les taux d'occupation prévisionnels de l'année 2026 (voir ci-dessous), et le délégataire devra mentionner quels moyens il mettra en œuvre pour les faire progresser :

- Brin d'Éveil : 62%
- Mots d'Enfants : 72%
- M'Ignons Lutins : 62%
- Les Til Lutins : 62%

Article 9 : Inscriptions et attribution des places

Une commission d'attribution des places sera installée par le Président de la COVATI et présidée par lui (ou son représentant).

Le délégataire sera tenu d'accueillir les enfants des familles domiciliées sur le territoire de la COVATI, les enfants des familles salariées des entreprises partenaires (CEA Valduc – SEB – Cordier), les enfants des agents de la COVATI, en respectant les critères d'attribution élaborés par la COVATI.

Article 10 : Jours et horaires de service

Les horaires d'ouverture des structures sont les suivants :

- **La grande crèche d'Is-sur-Tille** : ouverte du lundi au vendredi de **7h à 18h30**.
- **La micro-crèche de Moloy** : ouverte du lundi au vendredi de **7h à 18h**.
- **La micro-crèche de Gemeaux** : ouverte du lundi au vendredi de **7h à 19h**.
- **La micro-crèche de Til-Châtel** : ouverte du lundi au vendredi de **7h à 18h30**.

Les horaires d'ouverture des structures pourront être ajustés en début et en fin de journée si aucune fréquentation n'est constatée au cours des premiers et derniers quarts d'heure.

La grande crèche d'Is-sur-Tille ferme cinq (5) semaines par an, les micro-crèches de Gemeaux, Til-Châtel et Moloy ferment quatre (4) semaines par an. Il n'y a pas de dates de fermeture imposées, toutefois, il est recommandé de prévoir une (1) semaine de fermeture durant les congés scolaires de fin d'année, et environ trois (3) semaines durant les congés scolaires d'été.

Des fermetures exceptionnelles peuvent être décidées pour diverses raisons (journées pédagogiques par exemple). Le délégataire doit proposer une fermeture estivale adaptée pour que les familles aient au moins un établissement d'accueil ouvert sur le territoire pendant les périodes de fermeture des autres.

Article 11 : Admission de l'enfant

L'admission ne devient définitive qu'après :

- Entretien des parents avec le responsable de l'établissement ;
- Examen ou entretien de santé conformément à la réglementation en vigueur ;
- Adaptation progressive de l'enfant.

Article 12 : Missions médico-sociales

Article 12.1 : Vaccinations

Le délégataire respecte le calendrier national vaccinal obligatoire et le calendrier des vaccinations obligatoires en collectivités.

Article 12.2 : Exigences renforcées en matière de sécurité et d'accueil

Un référent santé et accueil inclusif déterminera les protocoles nécessaires.

Article 12.3 : Analyse des pratiques

Le délégataire met en place une analyse des pratiques pour le personnel.

Article 13 : Activités éducatives

Le délégataire met en place un projet éducatif qui prend en compte le développement de l'enfant dans toutes ses dimensions : développement psychomoteur, socialisation, éveil intellectuel et culturel.

Le délégataire organise des activités variées favorisant l'éveil sensoriel : musique, pâte à modeler, dessin, contes...

Une attention particulière sera accordée aux projets ayant une dimension environnementale.

Article 14 : Accueil et information des familles

Le délégataire est à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en structure d'accueil et accorde des rendez-vous pour présenter le fonctionnement de l'établissement avant l'admission de l'enfant.

Il tient des réunions d'information collectives pour les parents dont l'enfant vient d'être admis. Il fait connaître les événements intervenus dans la journée de l'enfant aux familles.

Le délégataire associe les familles autant que possible dans la mise en œuvre du projet d'établissement (conseil des parents, ateliers parents/enfants...).

Article 15 : Projet d'établissement et règlement de fonctionnement

Les règlements de fonctionnement des EAJE seront conformes aux décrets en vigueur et seront adaptés à toute évolution réglementaire, aux exigences des services de la CAF de Côte d'Or, de la MSA et de la PMI du Département de la Côte d'Or.

Toute modification du règlement de fonctionnement au cours de l'exploitation fera l'objet d'une approbation de l'autorité délégante et d'une information auprès des organismes de tutelle.

Article 16 : Mesures de sécurité

Article 16.1 : Sécurité liée aux locaux

Le délégataire respecte 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 établissements recevant du public (ERP) et les normes régissant l'ensemble des activités dont il aura la responsabilité.

Il se conforme également aux prescriptions imposées par la commission de sécurité. La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliquent de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du délégataire et nécessaires au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants, celui-ci respecte les autorisations accordées par les administrations de contrôle. Il lui appartient de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer l'autorité délégante en cas de troubles à la salubrité publique.

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

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

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

Deux exercices pratiques d'évacuation au minimum ont lieu au cours de l'année et sont inscrits sur le registre de sécurité. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. À cet effet, il communique les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l'établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par la réglementation, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par le délégataire à l'autorité délégante 3 mois au minimum avant la date prévue.

La demande précise la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures de prévention et de protection. L'autorisation de l'autorité délégante devra être expressément accordée. Une autorisation tacite ne peut en aucun cas être présumée.

Le mobilier et l'agencement principal occupent les emplacements tels qu'ils ne puissent gêner ou rétrécir les chemins de circulation.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opère sous l'autorité du chef d'établissement.

Article 16.2 : Interdictions et préconisations diverses

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

Il est interdit de stocker des objets, matériels et matériaux dans les locaux électriques et la chaufferie. Le délégataire limite et surveille le potentiel calorifique dans les locaux de stockage.

Les bougies sont interdites ainsi que l'emploi de toute flamme nue. Toute guirlande électrique ne répondant pas aux dispositions des normes en vigueur est interdite. Les arbres de Noël sont autorisés pour des manifestations de courte durée. Ils sont placés à distance raisonnable de toute source de chaleur. La hauteur des sapins ne doit pas être supérieure à 1,70 m (pied compris). Des moyens d'extinction, en rapport avec la taille de l'arbre, doivent être prévus à proximité. Il est interdit d'accrocher des décorations aux luminaires.

Il est interdit d'entreposer et d'utiliser des appareils fonctionnant à l'éthanol.

Article 16.3 : Sécurité liée à l'encadrement des enfants

Le délégataire répond aux obligations décrites à l'article 16.1.

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la Petite Enfance conformément aux dispositions des décrets en vigueur.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que relatives à l'encadrement des enfants, l'autorité délégante pourra procéder à la fermeture de l'établissement et résilier le présent contrat de concession de service public et veiller à ce que le délégataire fautif répare les préjudices causés par sa faute.

Article 16.4 : Sécurité Sanitaire

Le délégataire veille au respect des règles d'hygiène applicables.

Article 17 : Recrutement et gestion des personnels

Le délégataire recrute les personnels nécessaires au fonctionnement du service, dans l'objectif du taux d'occupation recherché.

Le délégataire se réserve le droit d'ajuster le personnel présent en fonction du nombre d'enfants tout en respectant la réglementation en vigueur.

Le personnel est entièrement rémunéré par le délégataire, charges sociales et patronales comprises, ainsi que les autres frais et taxes. L'ensemble du personnel est affecté au fonctionnement du service.

Le délégataire devra s'assurer que les personnels recrutés ou bénévoles soient en conformité avec les articles du Code de l'action sociale et des familles. À ce titre, il appartient au délégataire de contrôler les attestations d'honorabilité. Le délégataire fera mention de cette vérification dans le dossier de chaque agent recruté.

Il est vivement recommandé que l'ensemble du personnel soit titulaire de l'Attestation Prévention et Secours Civiques de niveau 1.

Le délégataire s'engage à mobiliser les moyens humains suffisants, conformément aux décrets en vigueur relatifs aux agents et aux établissements d'accueil de jeunes enfants. Le délégataire s'engage, en cas de remplacement d'un membre de l'équipe, à assurer son remplacement par un profil de niveau équivalent.

Le délégataire veille à la surveillance médicale du personnel et notamment à ses vaccinations.

Article 18 : Jouissance des biens immobiliers

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 ses droits.

Article 19 : Assurances - Responsabilité

Article 19.1 : Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du délégataire

Le délégataire souscrit tous contrats d'assurances couvrant l'ensemble de ses risques professionnels, y compris les risques afférents aux immeubles, équipements et meubles mis à sa disposition (dont les biens se trouvant à l'extérieur) et notamment pour tous les dommages consécutifs à l'incendie, l'explosion, dégâts des eaux et risques annexes, dommages électriques et vandalisme.

Article 19.2 : Equipements et meubles appartenant au délégataire

Le délégataire souscrit les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens pour l'incendie, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le vol et le vandalisme et tout autre événement susceptible d'endommager ses propres biens.

Article 19.3 : Gestion de l'activité

Le délégataire souscrit les assurances couvrant la responsabilité qu'il peut encourir du fait de la gestion du service, y compris notamment les risques d'intoxication et d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation. Le contrat couvre tous les risques de dommages matériels et immatériels pouvant toucher les usagers du service et des tiers.

Article 19.4 : Justification des assurances

Le délégataire communique à l'autorité délégante ses polices d'assurance, ainsi que tous avenants y afférents dans un délai d'un mois à compter de leurs signatures.

Il s'engage à en payer régulièrement les primes, et en justifie dans un rapport annuel (attestations d'assurance à joindre). Le délégataire doit être couvert du début du contrat et pendant toute la durée de celui-ci.

L'autorité délégante 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 de l'autorité délégante pour le cas, où à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties et le montant de ces assurances s'avérerait insuffisant.

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 :

- En cas de force majeure,
- Événements non assurables.

Article 19.5 : Obligations du délégataire en cas de sinistre

En cas de sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, le délégataire est tenu de prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

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

CHAPITRE 4 - Entretien, réparation, renouvellement

Article 20 : Entretien courant

Le délégataire devra assurer :

- Le nettoyage du petit et du gros matériel lié à l'exercice de son contrat de concession de service public ;
- Le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux affectés à son activité (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, éléments de décoration, mobilier...) en réduisant au maximum les risques d'expositions chimiques ;
- Le nettoyage du gros matériel nécessitant des contrôles spécifiques (notamment les structures de psychomotricité et les jeux extérieurs) ;
- L'élimination des déchets et des encombrants : aucun dépôt de matériels, de marchandises ou objets quelconques ne sera établi en dehors des locaux.

La COVATI assure la vérification des installations, et prend à sa charge :

- L'entretien réglementaire des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité ;
- L'entretien des équipements et installations techniques ainsi que les vérifications périodiques selon la cadence définie sur le plan réglementaire ;
- L'entretien des conduits et des inserts conformément à la réglementation en vigueur ;
- L'entretien et la vérification des jeux extérieurs.

En cas de détérioration accidentelle, le délégataire devra déclarer le sinistre à l'assureur concerné, et prévenir immédiatement l'autorité délégante.

En outre, la COVATI assure l'entretien, le remplacement ou le renouvellement des matériels et équipements courants mis à sa disposition et décrits dans l'état des lieux.

La COVATI effectue également tous les aménagements nécessaires à la poursuite de son activité lorsque ceux-ci découlent d'une évolution réglementaire ou législative, ou encore font suite à un avis de la commission de sécurité.

L'entretien des espaces verts des bâtiments mis à la disposition du délégataire, est entièrement à la charge de la COVATI.

Article 21 : Maintenance, renouvellement, réparation

Les vérifications techniques prévues par le Code de la Construction et de l'Habitation seront à la charge de la COVATI. La COVATI se chargera de la souscription des contrats d'entretien technique, et informera le délégataire des résultats des vérifications techniques.

La COVATI se charge des réparations et du renouvellement de tous les équipements et matériels qui sont mis à la disposition du délégataire et dont il fait usage, dans le cadre de l'exécution du contrat.

CHAPITRE 5 - Travaux

Article 22 : Réparations et améliorations

Le délégataire avise immédiatement l'autorité délégante de toute réparation à la charge de cette dernière dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 23 : Travaux et transformations

Le délégataire ne peut effectuer aucune démolition, construction, ni aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture, si ce n'est avec le consentement préalable et écrit de l'autorité délégante et des commissions de sécurité. Il en est de même en cas de sinistre. Il doit, si les locaux le nécessitent, veiller à respecter l'ensemble des prescriptions architecturales qui pourront lui être demandées.

Sauf avis contraire de l'autorité délégante, le délégataire, lors de son départ, enlève les installations effectuées sans causer de détériorations aux locaux mis à sa disposition, à la charge pour lui de remettre les lieux dans l'état où il les aura reçus. Faute d'exécuter les travaux de remise en état, ceux-ci seront effectués par l'autorité délégante et lui seront facturés.

Dans l'hypothèse où le délégataire n'aura pas, de son propre chef, déposé les embellissements, améliorations et installations réalisés, ceux-ci deviendront la pleine propriété de l'autorité délégante sans qu'il puisse prétendre à une indemnité.

Article 24 : Conditions d'exécution des travaux

Dans les cas visés à l'article 23 précité, les travaux ne pourront pas être engagés sans le consentement préalable et écrit de l'autorité délégante.

En cas d'autorisation par l'autorité délégante, les travaux devront être exécutés sous la surveillance d'un bureau de contrôle missionné par le délégataire.

Pour les travaux visés à l'article 22, le délégataire supportera les désagréments éventuels, les réparations, reconstructions, surélévations et travaux quelconques qui seront exécutés dans l'immeuble et cela sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et/ou la durée, ni à un autre local de substitution.

CHAPITRE 6- Dispositions financières

Article 25 : Rémunération du délégataire

En contrepartie de ses obligations, le délégataire reçoit une rémunération, comprenant :

- Les participations familiales ;
- La prestation de service unique (PSU) versée par la Caisse d'Allocations Familiales ;
- La subvention de fonctionnement de tout autre organisme (notamment MSA, Conseil Départemental de la Côte d'Or...), à solliciter impérativement par le délégataire ;
- Les bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG ;
- La compensation financière du concédant ;
- Les autres recettes éventuelles.

Dans le cas où le délégataire perçoit des recettes complémentaires au titre de ses obligations, celles-ci sont prises en compte dans le cadre du présent contrat et viennent en déduction de la participation de l'autorité délégante.

L'autorité délégante se réserve le droit de demander au délégataire tout justificatif des démarches effectuées pour l'obtention de ces financements.

Le montant prévisionnel de la compensation financière du concédant sera inscrit chaque année à son budget prévisionnel.

Un budget prévisionnel de l'année N+1 devra être présenté à la COVATI chaque année en décembre pour chaque structure.

Il est précisé que le délégataire devra tout mettre en œuvre afin d'atteindre une PSU maximale.

Article 26 : Tarifs applicables aux usagers

Le délégataire s'engage à appliquer le taux d'effort horaire officiel fixé chaque année par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sur les revenus de la famille.

Il s'agit d'un tarif qui intègre les frais d'entretien et de restauration.

Le barème comporte un plancher et un plafond de revenus, révisables tous les ans par la CNAF.

Une majoration de ce tarif sera appliquée pour les familles résidant hors territoire de la COVATI, dans la limite de 30% du tarif réglementé (sauf agents de la COVATI et entreprises partenaires de la COVATI : SEB - CEA Valduc - Transports Cordier).

Pour tout ce qui concerne la Prestation de Service Unique (PSU), le délégataire se réfère au décret 2021-1131 du 30 août 2021.

À cela s'ajoutent les frais d'adhésion éventuels à l'organisme délégataire.

Le délégataire est astreint à une stricte confidentialité concernant les informations recueillies auprès des parents, au respect des dispositions relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Article 27 : Compensation financière du concédant au titre du fonctionnement

Au titre du fonctionnement, le délégataire perçoit une **compensation financière du concédant**.

Si le délégataire ne perçoit pas ou plus la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales en raison d'un fait qui lui serait imputable, la participation de l'autorité délégante reste inchangée.

La compensation financière de l'autorité délégante peut être modifiée en cas de modification de la prestation de fonctionnement de la Caisse d'Allocations Familiales ou de celle d'un autre organisme, prévue au compte d'exploitation prévisionnel. Les parties conviennent de se réunir dès lors que l'évolution du montant de ces prestations ou subventions sera **supérieure à 5%**.

Cette clause de réexamen ne concerne que les recettes initialement prévues au compte d'exploitation prévisionnel. Sont exclues les recettes complémentaires mentionnées à l'article 25, que celles-ci proviennent d'entités déjà listées à cet article ou de nouveaux tiers.

La participation financière de l'autorité délégante est définie comme suit :

Pour les exercices 2027 et suivants, le montant de la compensation pour contraintes de service public sera **révisé** chaque année au 1er janvier à partir de la formule suivante :

$$C_n = C_o * (0,70 * S_n / S_o + 0,30 * I_n / I_o)$$

Dans cette formule :

- Cn est la compensation pour contraintes de service public versée au délégataire par la COVATI au titre de l'année N ;
- Co est la compensation pour contraintes de service public de référence du contrat de concession de service public, à savoir la compensation de référence due par la COVATI au titre de l'année 2027, ramenée sur 365 jours.
- Sn est l'indice trimestriel des salaires mensuels de l'ensemble des salariés des administrations publiques, de l'enseignement, de la santé humaine et de l'action sociale (NAF rév. 2, niveau A17 OQ), publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE. L'indice pris en compte sera celui du quatrième trimestre (T4) de l'exercice N-1 ;
- So est le dernier indice publié en date de notification de la présente convention de concession de service public ;
- In est l'indice des prix à la consommation dit « Base 2025 – Ensemble des ménages - France métropolitaine – Nomenclature Coicop : 12.4.0.1 – Services de garde d'enfants », publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE sous l'identifiant 001763815 – pour chaque année N, l'indice pris en compte sera celui du mois de décembre de l'exercice N-1.
- Io est le dernier indice publié en date de notification du présent contrat.

Clause butoir :

L'évolution du montant de la compensation financière résultant de la formule de révision est limitée à une augmentation de 5% entre chaque date anniversaire du contrat.

Le contrat s'exécute selon la compensation résultant de l'application de la clause butoir, le titulaire est tenu de gérer les prestations suivant la compensation plafonnée.

Dans l'hypothèse où l'un des indices retenus venait à ne plus être publié, la COVATI et le délégataire conviennent de se mettre d'accord, par avenant, sur son remplacement par un paramètre équivalent.

Article 28 : Redevance de mise à disposition des locaux

Il n'est pas prévu de redevance pour la mise à disposition des locaux. Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit par la COVATI. La convention de mise à disposition des locaux est jointe en annexe du présent projet de contrat.

Article 29 : Cautionnement

Dans un délai d'un mois après la prise d'effet du contrat, le délégataire déposera dans la caisse du comptable public de l'autorité délégante une somme équivalente à 3 % du montant total des recettes annuelles prévisionnelles, en numéraire ou en rentes sur l'État, en obligations garanties par l'État ou en Bons du Trésor, dans les conditions prévues par les lois et règlements.

Le délégataire pourra être dispensé de ce versement s'il fournit une caution personnelle et solidaire ou une garantie à première demande.

Sur le cautionnement seront prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues à l'autorité délégante par le délégataire en vertu du présent contrat.

Sont également prélevées sur le cautionnement, les dépenses faites en raison des mesures prises aux frais du délégataire pour assurer la sécurité publique ou la continuité du service en cas de mise en régie provisoire.

Toutes les fois qu'une somme quelconque aura été prélevée sur le cautionnement, le délégataire devra en compléter le montant dans un délai de 15 jours.

Il en sera de même dans le cas où le délégataire aura fourni une caution personnelle et solidaire.

La non-reconstitution du cautionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois ouvrira droit pour la collectivité à une résiliation sans indemnité.

Article 30 : Dispositions fiscales

Les impôts et taxes établis par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, seront à la charge du délégataire.

La taxe foncière sur les propriétés bâties pèse sur l'autorité délégante, ainsi que la fiscalité des ordures ménagères.

CHAPITRE 7- Contrôle par l'autorité délégante

Article 31 : Principes

L'autorité délégante contrôle le service délégué. Elle peut confier l'exécution du contrôle, soit à ses propres services, soit à des organismes extérieurs qu'elle aura sélectionnés. Les agents ou organismes qu'elle désigne disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le délégataire communique, par l'intermédiaire de son représentant, ou toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements suivants afin de justifier le parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire accepte toute vérification par l'autorité délégante des documents communiqués. À cet effet, les personnes accréditées par l'autorité délégante peuvent se faire présenter toutes les pièces comptables, extracomptables ou d'une autre nature.

Il est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et d'alerte vis-à-vis de l'autorité délégante. Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information ou conseil de nature à permettre à l'autorité délégante d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, et tout risque de nature à mettre en jeu sa responsabilité.

Le délégataire doit notamment prêter son concours à l'autorité délégante, dans le cadre des obligations du présent contrat, et l'assister dans ses relations avec tous organismes publics ou privés intervenant dans le secteur en lui apportant notamment les informations qui lui sont nécessaires.

Le délégataire devra prêter son concours à l'autorité délégante, pour lui permettre d'exercer à tout moment sa responsabilité de contrôle du service délégué.

Le délégataire doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations aux agents et assistants de l'autorité délégante ;
- Justifier aux agents et assistants de l'autorité délégante, lorsqu'ils en font la demande, les informations qu'il aura fournies, au moyen de tous documents techniques et comptables, et les autoriser à prendre copie de ces documents sous réserve des droits protégés par la loi ;
- Mettre à la disposition de l'autorité délégante, ou de ces agents et assistants, un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées lorsqu'elle en aura préalablement exprimé la demande en précisant la nature des sujets évoqués ;
- Conserver pendant toute la durée du contrat les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du contrat de concession de service public ;
- Fournir à l'autorité délégante toutes les informations nécessaires en cas de plainte d'un ou plusieurs usagers dont celle-ci serait saisie ;
- Informer sans délai l'autorité délégante des manquements à l'obligation de l'article 7 dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Le délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'autorité délégante et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le délégataire tiendra un registre des réclamations formulées par les usagers et des réponses données, auquel l'autorité délégante aura libre accès.

Le contrôle du service pourra être exercé par les agents de l'autorité délégante ou par toute personne morale ou physique à qui elle confierait cette mission.

Les personnes ainsi accréditées, dont le délégataire s'engage à faciliter la mission, pourront, dans l'exercice de leur mission, se faire représenter et remettre toutes les pièces comptables et extracomptables ou d'une autre nature ayant trait au service délégué.

L'autorité délégante peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire. Les frais de contrôle engagés par l'autorité délégante sont à la charge du délégataire lorsqu'il s'avérera que l'entretien des locaux et/ou l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Le délégataire s'engage à permettre en tout temps à l'autorité délégante l'accès à son logiciel de gestion.

Le délégataire s'engage à organiser chaque semestre la réunion d'un comité de suivi avec l'autorité délégante. Ces réunions donnent lieu à un compte-rendu rédigé par le délégataire et transmis pour approbation à l'autorité délégante.

En tant que de besoin, l'autorité délégante peut également demander au délégataire la tenue de réunions supplémentaires sur le suivi de l'exécution du contrat et des évolutions du service à la suite de la remise du rapport annuel.

De manière générale, les personnes habilitées de l'autorité délégante, en sus de leur droit de contrôle et de vérification des documents produits par le délégataire, pourront visiter les installations mises à la disposition de celui-ci pour vérifier leur état, ainsi que le respect par le délégataire des normes d'hygiène et de sécurité.

L'habilitation expresse détenue par ces personnes leur permettra de visiter l'ensemble des installations et équipements nécessaires au fonctionnement du service public.

Article 32 : Rapport annuel

Pour permettre la vérification et le contrôle des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire produira chaque année, avant le 1er mai un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession de service public et une analyse de la qualité du service. Ce rapport sera assorti d'une annexe permettant à la Collectivité d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ces comptes rendus techniques et financiers feront mention de l'ensemble des indications nécessaires aux informations que le Président de la COVATI doit produire à son assemblée délibérante.

Ce rapport devra comprendre au minimum les informations suivantes :

1- Les données comptables suivantes

Le compte annuel de résultat de l'exploitation du contrat de concession de service public rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon les critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;

- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes de sécurité ;
- Un état de suivi du programme contractuel du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation du contrat de concession de service public ;
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés au contrat de concession de service public et nécessaires à la continuité du service public.

Ces documents devront notamment préciser :

- **En charges :**

Les différentes parties des dépenses telles qu'elles figurent dans le compte d'exploitation prévisionnel, avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel :

- Le détail des comptes regroupés ;
- Le détail des principaux postes de charges, avec une attention particulière sur les frais de structure ;
- Des justificatifs détaillés des différentes dépenses (fluides, fournitures, frais de location, d'énergie, de personnel, prestations de services confiées à des tiers etc.) ;

- **En recettes :**

- Le montant précis de toutes les recettes de l'exercice avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel.

2- L'analyse de la qualité du service comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

Comptes rendus techniques :

- Le délégataire fournit au minimum les indications suivantes :
- L'effectif du service et les qualifications correspondantes, y compris les vacataires ;
- L'évolution générale des locaux et matériels, liste des opérations d'entretien et de renouvellement, un rapport annuel d'exécution de chacun des marchés de maintenance et d'entretien, rapport des bureaux de contrôle obligatoires et bilan des actions effectuées ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- Les éléments de fréquentation (nombre d'enfants inscrits, nombre de places théoriques en septembre, nombre d'heures contractualisées en année civile, nombre d'heures réelles de présence, taux de remplissage pour l'année) et identification des bénéficiaires (notamment enfants en situation de handicap, bénéficiaires des minima sociaux, ressortissants du territoire communautaire ou non...) ;
- La copie des dossiers transmis auprès des co-financeurs ;
- Les éléments de suivi de la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- La copie des notices des produits d'entretien ;
- Les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité ;
- Les modifications éventuelles demandées par la PMI ;
- La liste des incidents ;
- La liste des contestations et des réclamations des familles ;
- Les projets réalisés ;
- Les formations dispensées aux agents.

Comptes rendus financiers :

Le compte-rendu financier annuel intégrera :

- Les comptes de l'exploitation ;
- Les états et justifications des engagements et charges contractuels ;

- L'inventaire physique actualisé de l'ensemble des biens, objets du périmètre du contrat de concession de service public ;
- Des états descriptifs complémentaires et ratios d'exploitation et, de manière générale, toute information complémentaire à convenir ;
- Une attestation annuelle du montant du cautionnement ;
- L'état des impayés pour l'année écoulée ainsi que pour les années précédentes.

Le compte d'exploitation sera présenté chaque année en la forme prévue par le plan comptable général en vigueur et selon ses règles. Aucune dérogation aux règles et principes usuels d'établissement des comptes institués par ces dispositions ne sera acceptée. En revanche, le délégataire pourra compléter ce compte d'exploitation d'informations complémentaires.

Le niveau de détail de chaque rubrique sera développé, chaque fois que les spécificités du contrat le justifieront.

Seront rappelés pour mémoire les montants correspondants de l'exercice antérieur et ceux du budget prévisionnel.

Seront joints des états descriptifs complémentaires justifiant les clés de répartition utilisées pour la détermination de la quote-part des charges communes à plusieurs services imputée sur l'exploitation du service de l'autorité délégante, le détail des produits perçus pour le compte de tiers ainsi que leurs dates d'encaissement et de reversement, les détails des comptes de TVA (transfert du droit à déduction de la TVA).

Toute modification dans l'emploi des clés de répartition sera présentée pour approbation, accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

L'annexe mentionnée à l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales qui comprend un compte-rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

En cas de non-transmission par le délégataire de ces différents documents et comptes-rendus ou de non-respect du délai qui lui est imparti pour la communication de ces documents, l'autorité délégante peut lui infliger une pénalité dans les conditions prévues à l'article 35.

Ce rapport annuel sera présenté à un comité de pilotage composé d'élus et d'agents. Le comité de pilotage débattrait d'éventuels recadrages à réaliser.

CHAPITRE 8- Sanctions

Article 33 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien et réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, l'autorité délégante pourra faire 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 quinze jours, sauf en cas de risques pour les personnes auquel cas, le délai sera ramené à deux jours.

Les frais engagés par l'autorité délégante sont prélevés sur le cautionnement. L'autorité délégante produit l'ensemble des justificatifs de dépenses.

Article 34 : Intérêts de retard

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

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

Article 35 : Pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par les stipulations du présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers et l'autorité délégante.

Les pénalités seront prononcées au profit de l'autorité délégante par son représentant. Elles seront calculées comme suit :

- Retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou interruption générale du service : pénalité forfaitaire de 500 euros par jour de retard ou d'interruption ;
- Interruption partielle du service : pénalité forfaitaire de 300 euros par jour d'interruption ;
- Constatation de non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat : pénalité forfaitaire de 200 euros par jour de constat de non-conformité ;
- Constatation de non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité : pénalité forfaitaire de 300 euros par jour de constat de non-respect des règles ;
- Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel : pénalité forfaitaire de 300 euros par jour de constat de non-respect des normes ;
- Négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels : pénalité forfaitaire de 150 euros par constat ;
- Retard dans la présentation de documents prévus au contrat : pénalité forfaitaire de 50 euros par jour de retard ;

- Non-production des documents prévus au chapitre 7, et après mise en demeure de l'autorité délégante restée sans réponse dans un délai d'un mois : pénalité forfaitaire de 300 euros par jour de retard à compter de la date de mise en demeure.

Les pénalités ci-dessus seront indexées dans les conditions prévues à l'article 27.

Article 36 : Mise en régie provisoire

Sauf cas de force majeure dûment constaté et de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'autorité délégante, en cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromis ou si le service n'est exécuté que partiellement, l'autorité délégante pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire.

Cette mesure sera précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 8 jours.

Les frais engagés par l'autorité délégante sont prélevés sur le cautionnement. L'autorité délégante produit l'ensemble des justificatifs de dépenses.

Article 37 : Résiliation

Article 37.1 : Résiliation en cas de non-obtention ou de perte d'agrément

Dans le cas où le délégataire n'obtiendrait pas l'agrément de l'établissement et du personnel par le service de la PMI du Département de la Côte d'Or et/ou ne répondrait pas aux conditions fixées par la CAF pour l'obtention de la PSU, dans un délai de neuf mois à compter de la notification du contrat, celui-ci sera automatiquement résilié sans que le délégataire puisse prétendre à aucune indemnité. Il en sera de même en cas de retrait de cet agrément ou de rupture du contrat de PSU en cours d'exploitation.

Article 37.2 : Résiliation pour faute

Sauf cas de force majeure dûment constaté, en cas de faute d'une particulière gravité, notamment résultant du non-respect des obligations en matière de sécurité visées à l'article 16 du présent contrat, l'autorité délégante résilie le contrat.

Cette mesure sera précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux semaines.

En cas d'interruption totale ou prolongée du service pendant plus de dix jours ouvrables, la résiliation pourra être prononcée après la mise en demeure restée sans effet dans un délai de cinq jours ouvrables.

L'ensemble des conséquences de la résiliation seront supportées par le délégataire.

Article 38 : Mesures d'urgence

Sans préjudice des mesures prévues par les articles 33, 34, 35 et 36, l'autorité délégante pourra solliciter de l'autorité compétente toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service en cas de carence grave du délégataire ou de menace à la sécurité publique. Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire.

CHAPITRE 9- Fin du contrat de concession de service public

Article 39 : Faits générateurs

Le contrat prendra fin :

- Par expiration de la date convenue ;
- A titre de sanction, en cas de déchéance du délégataire ;
- En cas de dissolution ou de redressement judiciaire ou liquidation du délégataire ;
- Par décision unilatérale de l'autorité délégante pour un motif d'intérêt général ;
- En cas de retrait de l'agrément de PMI.

Article 39.1 : Dissolution - Redressement judiciaire - Liquidation judiciaire :

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, l'autorité délégante peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra 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 pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention de concession de service public dans le mois suivant la date de jugement.

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

Article 39.2 : Résiliation pour motif d'intérêt général

L'autorité délégante 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, sauf urgence adressée par lettre recommandée avec accusé réception au lieu du domicile du délégataire. Dans ce cas, le délégataire a droit à être indemnisé du préjudice subi.

Le montant des indemnités couvrira 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 ; l'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages de la profession,

- Autres frais et charges engagés par le délégataire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation,
- Montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit- bail,
- Frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau délégataire ou assurée par l'actuel sur un autre périmètre.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le Tribunal Administratif de Dijon sera seul compétent.

Article 39.3 : Retrait de l'agrément PMI

En cas de retrait consécutif à un manquement de l'autorité délégante à ses obligations vis-à-vis de la PMI, le contrat est résilié pour motif d'intérêt général.

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis-à-vis de la PMI, le délégataire est déchu dans les conditions prévues à l'article 37.1.

Article 40 : Continuité du service

L'autorité délégante 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 mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, l'autorité délégante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime de gestion de l'activité.

Le délégataire sera tenu, dans cette perspective, de fournir à l'autorité délégante tous les éléments d'information que celle-ci estimerait utile.

Article 41 : Remise des installations et des biens

Les biens, meubles ou immeubles, nécessaires au fonctionnement du service sont appelés bien de retour.

Un inventaire des biens de retour sera annexé au contrat ; il sera le cas échéant actualisé. Ils appartiennent dès leur acquisition ou leur construction à l'autorité délégante.

Les biens de reprises sont les biens qui n'ont pas été remis par l'autorité délégante et qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du service public. Ils sont la propriété du délégataire.

Article 42 : Personnel du délégataire

Le délégataire est tenu de reprendre le personnel à l'issue du contrat de concession de service public précédent, dans la limite de la convention collective applicable au secteur d'activité concerné ou à défaut, en application des articles correspondant du code du travail.

La liste du personnel du délégataire précédent est jointe en annexe.

En cas de résiliation, de déchéance ou à l'expiration de la durée convenu du contrat de concession publicde service public, l'autorité délégante et le délégataire se rapprochent pour examiner la situation des personnels concernés.

Au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la durée convenue du contrat de concession de service public ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation ou de déchéance, le délégataire communiquera à l'autorité délégante une liste nominative des personnels susceptibles d'être repris.

Cette liste mentionne la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris. A compter de cette communication, le délégataire informe l'autorité délégante, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Article 43 : Procédure de délégation à l'issue du contrat de concession de service public

Le délégataire apportera son concours aux services de l'autorité délégante dans le cadre de la procédure du contrat de concession de service public qui pourra être organisée par l'exploitation du service après l'expiration 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.

A l'issue du contrat de concession de service public, il est prévu une période de réversibilité de deux (2) semaines, à compter du démarrage du nouveau contrat de concession de service public, afin d'accompagner le nouveau délégataire dans son installation. L'ancien délégataire sera rémunéré durant cette période.

Si le délégataire sortant remporte le nouveau contrat de concession de service public, cette disposition est sans objet.

