

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE TASSIN LA DEMI-LUNE

Séance du Mercredi 20 mai 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt du mois de mai, à dix-neuf heures, se sont réunis en salle du Conseil municipal de l'Hôtel de Ville, les membres du Conseil municipal de la Ville de Tassin la Demi-Lune, sous la présidence de M. Pascal Charmot, Maire de Tassin la Demi-Lune.

Date de la convocation : mercredi 13 mai 2026

Nombre de conseillers en exercice :	35
Nombre de votants :	35

Nombre de conseillers présent(s) : 29

ABRAN BONIN Emmanuelle, BARNAY COTTIN Fabienne, BERGERET Pierre, BLANCHIN Jacques, BLOMART Alix, BOUVIER Ghislaine, CADILLAT Michel, CHARMOT Pascal, COLIN Claire, DAVID Marc, De COLLE Delphine, De FOUGEROUX Guillaume, DESMAZEAU Audrey, FAVRE Olivier, FERRAND Benoit, FILLON Vincent, GARCIN Patrice, GUILLARME Armelle, GUYON Loïc, HACHANI Yohann, JANNIN Pierrick, LAURENT Bérengère, MARGOTTON Stanislas, MERESSE Philippe, NICOLAS Carole, REMOND Corentin, TERRET Élise, WALGENWITZ Anne, ZAGATA Margaux Formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de conseillers absent(s) avec pouvoir : 6

GAUTIER Eric donne pouvoir à JANNIN Pierrick ; OUIILLON Michel donne pouvoir à TERRET Élise ; PASCAL Héloïse donne pouvoir à FAVRE Olivier ; RICHARD Thibault donne pouvoir à ABRAN BONIN Emmanuelle ; SCHUTZ Claire donne pouvoir à BOUVIER Ghislaine ; SUBRA DE SALAFA Claire donne pouvoir à LAURENT Bérengère

Nombre de conseillers absent(s) sans pouvoir : 0

Le secrétariat a été assuré par : ZAGATA Margaux

Objet : Concession de service public pour la gestion et l'exploitation de deux EAJE – Lancement de la procédure de délégation de service public

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1411-4 suivant lequel les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local,

Vu le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.1121-1 à L. 1121-4,

Vu le rapport joint présentant les caractéristiques des prestations assurées par le délégataire de service public,

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 7 mai 2026,

Considérant que la commune de Tassin-la-Demi-Lune dispose sur son territoire de plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant, dont six structures municipales :

- Deux EAJE gérés directement par la Ville, en régie (crèches Clair de Lune et Gardelune) ;
- Deux EAJE gérés en délégation de service public (pôle Petite Enfance Les Petits Maraîchers), depuis le 1er janvier 2025, et jusqu'au 31 décembre 2029 ;
- Deux EAJE gérés en délégation de service public (crèche La Capucine et Le Pont d'Alaï), depuis le 1er janvier 2022, et jusqu'au 31 décembre 2026.

Considérant que le contrat de délégation de service public relatif à ces deux derniers établissements arrive prochainement à échéance et qu'il convient dès lors de se repositionner sur le mode de gestion et d'exploitation de ces deux crèches ;

Considérant qu'après analyse, jointe à la présente délibération et approuvée par la CCSPL du 7 mai 2026, il ressort que le maintien d'un système de gestion et d'exploitation de ces deux crèches par voie de concession est le plus adapté

Considérant qu'il est dès lors proposé de conclure un contrat de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2027 après une période intermédiaire, entre la notification et le démarrage de l'exploitation de la crèche, nécessaire au futur titulaire pour assurer la transition avec le délégataire actuel ;

Considérant qu'au sujet de la procédure de passation proprement dite, la Ville s'appuiera sur les dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code de la Commande Publique relatives aux concessions. Il s'agira ainsi d'une procédure dite ouverte où les candidats remettent simultanément leur dossier de candidature et leur offre.

Considérant qu'après ouverture des candidatures, la Commission de la Délégation de Service Public (CDSP) procèdera à la sélection des candidats, et qu'après ouverture des plis des offres, cette même CDSP procèdera à l'analyse des offres conformément aux critères énoncés dans les documents de consultation ;

Considérant qu'après l'organisation éventuelle de négociations avec l'attributaire pressenti ou les candidats les mieux placés, le Conseil Municipal sera de nouveau saisi pour valider le choix du concessionnaire et le contrat de concession.

Compte tenu des observations ;

Le Conseil Municipal :

- 1) **APPROUVE** le principe de la concession de service public pour la gestion et l'exploitation des EAJE de la Capucine et du Pont D'Alaï,
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager la consultation et toutes les actions prévues par les textes en vigueur pour mener à bien la procédure de concession de service public, et notamment entamer la libre discussion prévue le Code général des collectivités territoriales et le Code de la commande publique ;

3) AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré :

- **30 voix pour**
- **5 abstentions (E. ABRAN-BONIN, B. FERRAND, P. GARCIN, C. NICOLAS, T. RICHARD)**

Fait et délibéré en séance le : **20 mai 2026**

Certifie exécutoire par :

- Transmission en préfecture du Rhône le :
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Tassin la Demi-Lune le :

Pascal CHARMOT
Maire de Tassin la Demi-Lune

Margaux ZAGATA
Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.



VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE

Rapport sur les modes de gestion pour les EAJE du Pont
d'Alaï et de La Capucine

Préambule

La Ville de Tassin-la-Demi-Lune dispose sur son territoire de plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant, dont six structures municipales :

- Deux EAJE gérés directement par la Ville, en régie (crèches Clair de Lune et Gardelune) ;
- Deux EAJE gérés en délégation de service public (pôle Petite Enfance Les Petits Maraîchers), depuis le 1^{er} janvier 2025, et jusqu'au 31 décembre 2029 ;
- Deux EAJE gérés en délégation de service public (crèche La Capucine et Le Pont d'Alaï), depuis le 1^{er} janvier 2022, et jusqu'au 31 décembre 2026.

Le contrat de délégation de service public arrivant prochainement à échéance pour ces deux établissements, il s'agit pour la Ville de Tassin la Demi-Lune de présenter les différents modes de gestion envisageables pour le fonctionnement de ces deux crèches.

Ce rapport, établi en application de l'article L.1411-4 du CGCT a donc pour objet de :

- Présenter le périmètre et les principales caractéristiques actuelles des services concernés
- Rappeler les différents modes de gestion envisageables pour les EAJE et présenter les critères de choix entre ces différents modes de gestion afin de proposer le mode de gestion optimal
- Présenter les caractéristiques essentielles de la future convention de délégation de service public.



Périmètre et principales caractéristiques des services concernés

Deux crèches font actuellement partie du périmètre de la délégation de service public arrivant à échéance au 31 décembre 2026 :

- La crèche du Pont d'Alaï (54 berceaux), qui résulte de la fusion entre deux structures Petite Enfance en avril 2022 : la crèche du Pont d'Alaï (30 berceaux) et le jardin d'enfants du Pont d'Alaï (24 berceaux). Elle accueille les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans.
- La crèche La Capucine, qui dispose quant à elle d'une capacité d'accueil de 28 berceaux, et accueille les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans.

Les deux structures sont ouvertes du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 avec 5 semaines de fermeture par an au cours des périodes de vacances scolaires, un jour pour le Pont de l'Ascension, lors des journées pédagogiques et durant les jours fériés.

Elles se situent dans les locaux suivants :

- Crèche du Pont d'Alaï (35 chemin de la poterie à Francheville) : 731 m² sur une surface totale du Pôle Petite Enfance de 997 m² (certains espaces étant mutualisés avec le RPE)
- Crèche La Capucine (40 avenue Général Brosset à Tassin la Demi-Lune) : 287 m² environ avec une terrasse extérieure de 106 m² environ

Les demandes d'inscription pour l'accueil régulier se réalisent auprès du guichet unique de la Commune (*Tassin info famille*). Les demandes d'attribution sont ensuite présentées en Commission. Pour l'accueil occasionnel, les demandes se font auprès du gestionnaire de l'établissement.

Les recettes externes sont principalement de trois ordres : la contribution des familles, les financements issus de l'activité versés par la CAF, la participation de la Ville.

Présentation des modes de gestion envisageables : la régie directe

- Un premier mode de gestion est la régie directe, dans laquelle la collectivité est pleinement responsable de la gestion opérationnelle du service.
- Les organes de gestion et de direction font partie intégrante de la collectivité : la collectivité a donc la maîtrise et le contrôle total sur le service.
En contrepartie, elle assure l'ensemble du service. Cela suppose une très forte implication de la collectivité qui prendrait directement en charge l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement. Elle serait notamment amenée à gérer les commandes des repas, des couches...
- Le personnel de la Ville doit assurer la gestion RH (paie, management...) mais aussi la facturation du service.
- La mise en place d'une régie supposerait que la Ville reprenne le personnel aujourd'hui affecté à la concession de service public existante.
- Le risque économique pèse entièrement sur la collectivité : en cas de difficulté de gestion, la collectivité assume les déficits.
- La Ville deviendrait l'interlocuteur direct des parents.



Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion stratégique et opérationnelle par la collectivité. Puisqu'il n'y a pas d'intermédiaire entre elle et le service, elle peut intervenir rapidement lorsqu'un problème survient • Relation directe avec les usagers • Contrôle de la qualité d'accueil grâce à une harmonisation des pratiques professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • La collectivité assume l'ensemble des risques (pénal, social, administratif, économique) • Coût complet difficilement identifiable • La gestion de la masse salariale revient à la collectivité – difficultés possibles de recrutement d'un personnel qualifié / difficulté dans la gestion des remplacements / gestion de la carrière des agents (risque d'usure professionnelle) • Moindre recours à l'expertise d'un prestataire privé (opérationnelle, technologique, achat groupés...) • Les services supports doivent être organisés et calibrés en interne (RH, service marchés publics, service technique, informatique...).



Présentation des modes de gestion envisageables : le marché public

- Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux entre un acheteur public et des personnes publiques ou privées, et qui répond aux besoins de cet acheteur public en matière de fournitures, services ou travaux. Les documents du marché préciseraient le contenu détaillé des prestations attendues. Ici, le prestataire utiliserait son personnel et supporterait toutes les dépenses prévues au contrat quelle que soit leur nature afin de réaliser les prestations demandées. Ces prestations seraient exécutées par le prestataire sous le contrôle de la collectivité.
- Le marché est classiquement considéré comme se caractérisant par le paiement direct d'une contrepartie par le pouvoir adjudicateur au titulaire du contrat. Ainsi, un prix doit être payé par l'acheteur en contrepartie d'une prestation réalisée.
- Le contrat ne doit pas avoir pour effet de transférer un risque d'exploitation au titulaire, au risque d'être requalifié en concession.
- Le marché public suppose que la collectivité prenne en charge le risque d'impayés.
- L'ensemble des obligations qualitatives et quantitatives sont transcrites dans le contrat de marché public. Ainsi, au travers du cahier des charges, la Ville pourrait imposer ses objectifs en termes de Petite Enfance.



Dans ce mode de gestion, la rémunération du titulaire n'est pas substantiellement liée aux résultats du service et correspond au prix global et forfaitaire des prestations qui lui sont demandées ou par l'application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées. C'est la collectivité qui supporte le risque lié à la fréquentation de l'équipement (taux d'occupation), et qui perçoit les recettes liées au service. En effet, le principal risque d'exploitation du service est lié au « taux d'occupation » de la crèche qui conditionne le montant des paiements des familles, ainsi que le montant des subventions (CAF, ...) perçues par la Ville.



Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaire des compétences / apports d'un opérateur privé • Transfert des responsabilités sociales et pénales au prestataire • Maîtrise du service rendu possible par un contrat contraignant (reporting, pénalités...) • Bon contrôle de la qualité des prestations puisque le paiement a lieu une fois le service fait 	<ul style="list-style-type: none"> • Risque juridique de requalification en concession si le risque économique pour le prestataire est caractérisé • Prise en charge par la collectivité des éventuels déficits et des impayés • Engagement sur un prix défini en amont, nécessitant une définition fine du besoin (risque de surévaluation par rapport aux besoins) • L'investissement doit être porté par la collectivité • Gestion du service partagé



Présentation des modes de gestion envisageables : la concession de service public

- Une concession est un contrat par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré le risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. Dans le cadre d'une CSP, la Ville conserve la responsabilité du service mais en confie la gestion à un tiers. La forte implication du délégataire est de nature à favoriser un haut niveau de qualité de service et notamment une bonne occupation des places sur la base des exigences de la ville décrites au contrat.
- La part du risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché. Ainsi, l'autorité délégante n'a pas à compenser d'éventuels déficits : le concessionnaire assume la gestion du service à ses risques et périls.
- La concession doit être assortie d'un contrôle de l'autorité délégante du respect des obligations (notamment via le biais de pénalités).



- Un contrat de concession est légalement limité à 5 ans. Cette durée peut être dépassée si des investissements sont réalisés et que ces derniers nécessitent une durée d'amortissement supérieure à 5 années.
- La concession de service public permet à la collectivité d'externaliser l'ensemble du process. Un prestataire prendrait en charge l'accueil des enfants et des parents, la gestion RH mais aussi la facturation auprès des parents. En effet, le prestataire se rémunérerait sur l'exploitation du service. La collectivité verserait une compensation annuelle, fixée dès la signature du contrat.
- Au travers du cahier des charges, la collectivité peut imposer un objectif d'atteinte des exigences en termes de taux d'occupation et de taux de facturation notamment
- La concession de service implique un contrôle technique et financier annuel du service par la collectivité. Afin de réaliser ces contrôles, le concessionnaire doit transmettre toutes les informations utiles à l'autorité concédante. Un manquement à cette transmission d'information sera sanctionné par une pénalité.



Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaire des compétences / apports d'un opérateur privé • Maîtrise du service rendu possible par un contrat contraignant (reporting, pénalités...) • Large transfert des risques financiers, sociaux et techniques • Possibilité de faire porter l'investissement par le concessionnaire • Perception de redevances • Transfert du risque d'exploitation au concessionnaire • Les revendications en termes de ressources humaines seront gérées par le concessionnaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Risque juridique de requalification en marché public si le risque économique pour le prestataire n'est pas caractérisé • Procédure de mise en concurrence longue • Nécessite un contrôle des prestations et du rapport d'activité.

Analyse multicritères des modes de gestion

Afin de comparer les modes de gestion, six critères peuvent être retenus :

1. Critère de maîtrise du service : capacité de la collectivité à piloter le service concerné ;
2. Critère de mise en place du service : possibilités et opportunités/difficultés de cette mise en place
3. Conséquences financières : incidence du mode de gestion sur le prix payé par la collectivité ;
4. Portage des risques (financier, pénal, technique...)
5. Durée du contrat ;
6. Gestion opérationnelle du service

Comparaison des modes de gestion

Vert : critère atteint positivement / avantages

Orange : critère atteignable mais avec contrainte modérée

Rouge : critère atteignable mais avec contrainte forte / inconvénients



Critère	Concession	Régie	Marché public
Maitrise du service	<p>Maitrise du service rendue possible par un cahier des charges détaillé et contraignant, assorti de pénalités.</p> <p>Contrôle annuel du délégataire</p> <p>Les pénalités permettraient de contraindre le titulaire du contrat de concession à respecter les engagements formulés dans le contrat et dans son offre.</p>	<p>La collectivité a la maîtrise totale du service étant donné qu'elle l'assume et l'assume directement, par ses propres moyens</p>	<p>Maitrise du service rendue possible par un cahier des charges détaillé et contraignant, assorti de pénalités</p>
Mise en place du service	<p>La passation d'une concession de service public nécessite une mise en concurrence (avec une comitologie qui peut être un peu lourde parfois) mais une négociation est possible. Par ailleurs, la gestion actuelle étant une concession de service public, la collectivité connaît le fonctionnement.</p> <p>Le futur concessionnaire gère la transition avec le délégataire actuel et réalisera toutes les démarches administratives nécessaires à la reprise de l'exploitation des EAJE.</p>	<p>La reprise en régie implique l'extension des moyens du service Petite Enfance, une augmentation de la charge de travail des services ressources (marchés publics, finances, ressources humaines...)</p> <p>Elle implique également le transfert du personnel actuellement sous statut privé, vers un statut public.</p> <p>Nécessité de gérer en interne la transition avec le délégataire actuel + démarches administratives nécessaires à la reprise d'exploitation.</p>	<p>La passation d'un marché public nécessite une mise en concurrence mais une négociation est possible pour la petite-enfance.</p> <p>Nécessité de gérer en interne la transition avec le délégataire actuel + démarches administratives nécessaires à la reprise d'exploitation.</p>
Conséquences financières pour la collectivité	<p>Dans la mesure où le concessionnaire assumera le risque lié à l'exploitation du service, assurance d'une certaine forme de stabilité financière sur la durée du contrat.</p> <p>La compensation financière de la collectivité est déterminée selon un montant horaire plafond, fixé dès la signature du contrat.</p>	<p>En dehors du financement CAF et de la participation des familles, la collectivité ne perçoit aucune recette d'un prestataire extérieur. Elle supporte tous les risques économiques.</p> <p>La masse salariale du service géré en régie aura un impact à long terme sur les finances de la collectivité.</p>	<p>Les prix sont fixés en amont et sont intangibles.</p> <p>Coût plus élevé pour la collectivité et moins de flexibilité</p> <p>La négociation des prix est possible pour les marchés publics relatifs à la petite-enfance même au-delà des seuils de procédure formalisée.</p>

Comparaison des modes de gestion

Critère	Concession	Régie	Marché public
Portage des risques (financier, pénal...)	<p>Le concessionnaire supporte le risque financier de l'exploitation mais pas des éventuels travaux.</p> <p>Transfert au délégataire des responsabilités et d'une grande partie des risques techniques, pénaux (ex : accidents, intoxication alimentaire.)</p>	<p>La collectivité supporte l'ensemble des risques et des responsabilités économiques, sociales, administratives et pénales</p>	<p>La collectivité supporte le risque financier. Les risques techniques/pénaux sont transférées dans une certaine mesure.</p>
Durée du contrat	<p>La concession est limitée à 5 ans sauf si les investissements nécessitent plus.</p>	<p>Pas de durée limitée. Il ne s'agit pas d'un contrat mais d'une gestion directe par la collectivité</p>	<p>Le marché public est en principe limité à 4 ans.</p>
Gestion opérationnelles	<p>La gestion d'une crèche est soumise à une réglementation drastique, en particulier portant sur le taux d'encadrement des enfants (décret n°2010-613 du 7 juin 2010). Un délégataire disposant d'un « pool » dans le cadre du réseau des structures dont il assure la gestion, sera plus à même de gérer les problématiques d'absentéisme qui pourraient bloquer l'activité de la structure</p> <p>Le délégataire apportera son expertise professionnelle et son retour d'expérience</p>	<p>Difficulté potentielle dans le recrutement et dans la gestion de la carrière des professionnels de la petite enfance (risque d'usure professionnelle)</p> <p>Difficulté de pouvoir mutualiser les agents déjà en place sur les crèches en cas d'absentéisme.</p> <p>Soumissions au Code de la Commande Publique pour les achats : moins de souplesse.</p>	<p>Le prestataire est responsable de la réalisation de prestations, de l'équipe et de l'organisation.</p> <p>Soumissions au Code aux marchés publics pour les achats non prévus dans le périmètre du marché : moins de souplesse.</p> <p>Le prestataire peut apporter son expertise professionnelle et son retour d'expérience.</p>



L'analyse multicritère démontre l'intérêt de poursuivre avec une concession de service public pour la gestion des EAJE du Pont d'Alaï et de la Capucine.

Par ailleurs, il convient de noter que le maintien de la gestion des crèches de la Capucine et du Pont d'Alaï en concession permettrait le maintien d'un équilibre entre les places « *crèches gérées en régie* » et les places « *crèches gérées en délégation de service public* ».



Conclusion sur le choix du mode de gestion

Considérant les éléments précédents, il est proposé au Conseil municipal de recourir à une concession de service public pour la gestion des crèches, pour une durée de 5 années.

- La concession permet de faire porter le risque économique par un tiers : le titulaire porte l'exploitation de la structure.
- La Concession de Service Public permet à la collectivité de garder un contrôle important du service proposé aux bénéficiaires au travers de :
 - *Une contractualisation déterminant l'ensemble des modalités de fonctionnement (horaires, projet d'établissement, qualité d'accueil...) et des obligations de service public, et sécurisée par l'existence de pénalités ;*
 - *Un reporting de données d'activité et de gestion auprès de la collectivité autant que de besoin*

Conformément à l'article L. 1411-4 du CGCT, le Conseil municipal de Tassin la Demi-Lune est sollicité afin d'approuver le choix de la concession de service public comme mode de gestion des 2 crèches présentées en début de rapport.

Caractéristiques essentielles de la future convention de délégation de service public.

Durée

Le contrat est conclu pour une durée de 5 ans ferme à compter du 1er janvier 2027, date de commencement d'exécution des prestations. Le contrat prévoira une période intermédiaire, entre la notification et le démarrage de l'exploitation de la crèche, période nécessaire au titulaire pour assurer la transition avec le délégataire actuel.

Le Délégataire fait son affaire d'obtenir tout acte et autorisation, de toute nature, préalablement requis afin d'assurer l'exploitation du service.

Estimation

La valeur estimée du contrat est évaluée à un chiffre d'affaires total de 9M € sur les 5 ans de durée du contrat, pour les capacités d'accueils mentionnées ci-dessus. Le chiffre d'affaires a été estimé en prenant en considération les recettes perçues auprès des familles et de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les recettes complémentaires éventuelles (frais de dossier ...) et la



participation financière versées par la ville.

Ainsi, les recettes du délégataire proviendront :

- Des subventions de la CAF : PSU (prestation de service unique), bonus territoire CTG (convention territoriale globale)
- De la tarification des familles
- Toute autre participation provenant de partenariats, du mécénat, autres aides éventuels ;
- De la contribution de la commune. En effet, en contrepartie des contraintes de service public imposées par la Ville, le concessionnaire perçoit une compensation définie sur la base du Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) élaboré lors de procédure de passation.

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

Afin de prendre en compte l'évolution de l'inflation, la compensation versée par le concédant est indexée chaque année, à la date d'anniversaire du contrat, par application d'une formule de révision définie au contrat.



Ces ressources sont destinées à couvrir notamment les charges de gestion, d'exploitation, d'entretien, de maintenance et de renouvellement qu'il supporte. Le délégataire gèrera l'ensemble de ces activités à ses risques et périls et assumera les risques financiers inhérents.

Tarifs applicables aux usagers

Les tarifs horaires sont fixés par la ville et sont déterminés par les taux d'effort fixés par la CAF dans le cadre de la prestation de service unique et suivant la composition familiale et les ressources.

Principales missions du concessionnaire en termes d'exploitation

Les caractéristiques des prestations à la charge du futur concessionnaire seront précisées dans le cahier des charges mais il est d'ores et déjà possible d'indiquer que le concessionnaire devra se conformer aux objectifs suivants :

- La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la reprise de l'exploitation des EAJE et notamment :
 - Auprès de la Métropole de Lyon pour valider l'autorisation de fonctionnement des crèches,
 - Auprès de la CAF, pour obtenir l'ensemble des financements nécessaires au bon fonctionnement du service,
 - Auprès du gestionnaire actuel qui a la gestion des 2 structures

- L'accueil au quotidien des enfants de moins de trois ans en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique et affectif telles que définies par la réglementation, l'agrément délivré par la Métropole de Lyon et le cahier des charges.
- 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.



- L'optimisation des taux d'occupation des crèches sans perdre de qualité d'accueil
- La réalisation des bilans sollicités par les financeurs, les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le rendu des éléments nécessaires à la perception de la Prestation de Service Unique.
- La réalisation des documents nécessaires à tous partenariats signés entre la CAF et la Collectivité.
- La réalisation de comptes-rendus mensuels et du compte rendu annuel d'activité dans le cadre de la délégation de service public dans les temps impartis.
- La préparation et la participation à la commission d'attribution des places organisée par le service Petite Enfance de la Ville, ainsi que la gestion des inscriptions et la tenue d'une liste d'attente à jour.
- La tenue d'un comité de pilotage 2 fois par an avec la collectivité

La définition des prestations a un caractère indicatif et pourra être complétée ou modifiée durant les phases préalables de la désignation du délégataire.



La gestion des crèches impliquera pour le concessionnaire :

- L'accueil des enfants de moins de trois ans comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public,
- L'élaboration du règlement de fonctionnement et l'actualisation régulière du projet d'établissement et du projet pédagogique, en accord avec la collectivité.
- 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.
- La reprise et la gestion du personnel en place, le recrutement le cas échéant incluant la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,
- La fourniture et le service des repas et des goûters (préparation en liaison froide), en respectant les méthodes HACCP et la mise en place d'un plan de maîtrise sanitaire PMS,
- L'achat et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique et des équipements nécessaires au bon fonctionnement du service,
- L'entretien courant et le nettoyage des locaux et des jardins,
- La gestion de la facturation et la perception des redevances des familles et le contrôle des encaissements,
- La gestion et la relation avec les financeurs et notamment la CAF / MSA,
- Le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI,
- L'application des conditions de sécurité, application des mesures Vigipirate ainsi que l'élaboration et le suivi des protocoles de mise en sûreté.
- L'application des protocoles sanitaires en vigueur



Contrôle de la concession

Afin de vérifier que le délégataire remplit ses obligations contractuelles, la Ville conservera un droit d'information et de contrôle du service concédé. La ville pourra alors procéder à un contrôle de l'activité du délégataire sous différentes formes :

- des réunions de suivi
- le rapport annuel : chaque année, le Délégataire transmet un rapport annuel à l'autorité délégante avant le 1er juin conformément au code de la Commande Publique. Le document de consultation précisera le contenu exact de ce rapport ;
- Production mensuelle d'un tableau de bord récapitulant l'ensemble de ses engagements et les données du service.
- la Ville peut procéder à des contrôles afin de vérifier que l'exécution du contrat est convenable ;
- la Ville pourra exiger la communication, aux frais du Délégataire, de toutes pièces nécessaires au contrôle de la bonne exécution du contrat.

En cas de manquement à ses obligations contractuelles, le titulaire encourt des sanctions pouvant prendre la forme de pénalités ou de résiliation après mise en demeure en fonction de la fréquence et/ou gravité des manquements.

Le concédant contrôle le service lui-même ou éventuellement par l'intermédiaire d'un tiers mandaté par lui, et peut s'assurer à tout moment que le service est effectué avec diligence par le concessionnaire. Le concessionnaire doit prêter son concours au concédant pour qu'il accomplisse sa mission de contrôle, en lui fournissant tous les documents nécessaires ou en donnant accès à l'équipement à lui ou aux structures mandatées par lui à cet effet.



Modalités de fin de contrat

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

- à la date d'expiration du contrat ;

Afin d'assurer la continuité de service à la fin du contrat et d'assurer la transition vers un nouveau contrat ou un nouveau mode de gestion, le concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de demander pendant les derniers six mois du présent contrat tout élément d'information nécessaire en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

- en cas de déchéance du concessionnaire ;
- en cas de résiliation du contrat : le concédant peut mettre fin au présent contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire : la mise en redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire peut justifier la résiliation sans indemnité ni préavis du présent contrat, dans les conditions prévues aux articles L. 620-1 et suivants du Code de commerce.



Modalités de la consultation

La procédure retenue par la commune est une procédure dite ouverte où les candidats remettent simultanément leur dossier de candidature et leur offre. Cette modalité permet de gagner du temps dans la procédure (par rapport à la procédure en deux temps : candidature puis offre).

Après ouverture des candidatures, la Commission de la Délégation de Service Public procèdera à la sélection des candidats, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 et suivants du code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Après ouverture des plis des offres, la Commission de Délégation de Service Public procèdera à l'analyse des offres conformément aux critères énoncés dans les documents de consultation et émettra un avis sur le choix de l'attributaire. Des négociations pourront être organisées librement avec l'attributaire pressenti ou les candidats les mieux placés.

Le Conseil Municipal sera enfin saisi sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

La commune sera accompagnée par une assistance à maîtrise d'ouvrage dans la procédure.

G R O U P E
S P Q R
C O N S E I L



Lyon

33, rue François Garcin
69003 LYON
+33 (0)4 72 64 26 60

Paris

10-14, rue Audubon
75012 PARIS
+33 (0)9 72 85 37 16

contact@spqr-conseil.fr
www.spqr-conseil.fr

SAS au capital de 10 000 €
RCS Lyon 810 353 607
SIRET 810 353 607 00031
TVA intracommunautaire : FR79810353607