

Procès-Verbal de séance du lundi 19 mai 2025 À 15 h

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-neuf mai, à quinze heures, les membres du SIVU, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal de Marssac.

Présents :

Délégués Terssac : Nathalie LACASSAGNE

Délégués Marssac : Anne-Marie ROSÉ, Mireille VAUR et Sabine MEKHFI

Secrétaire de Séance : Mireille VAUR

Date de convocation : 06 mai 2025

Le compte rendu de la séance du 04 avril 2025 est approuvé à l'unanimité.

Ordre du jour

1- Choix du délégataire de la Délégation de Service Public

Madame la Présidente propose de rajouter une délibération à l'ordre du jour : « Renouvellement de la Convention Territoriale Globale ». Cette délibération prendra le n° 2025/03/02. Les membres présents approuvent ce rajout à l'unanimité.

2025/03/01 – Délégation de Service Public pour la gestion des crèches de Marssac et Terssac : Choix du délégataire

Vu la Loi n° 2016-1691 du 09 décembre 2016 modifiée, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,

- Vu l'art. L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du Conseil Syndical en date du 12 décembre 2024, décidant de lancer un nouveau marché pour permettre le renouvellement de la Délégation de Service Publique (DSP) pour la gestion des crèches de Marssac et Terssac,
- Vu la création de la commission DSP en date du 12 décembre 2024,
- Vu la première analyse des dossiers par la commission DSP, réunie le 17 mars 2025, des trois candidats admis à présenter une offre, dont les dossiers se sont révélés conformes aux critères de sélection,
- Vu le choix de la commission DSP d'auditionner les deux offres économiquement les plus avantageuses,
- Vu l'audition des deux candidats le 26 mars 2025 par les membres de la commission DSP,
- Vu la nouvelle analyse des offres par la commission DSP en date du 04 avril 2025 et le choix de retenir l'offre présentée par VYV3 Terres d'Oc
- Considérant que le Conseil Syndical ne peut se prononcer qu'au bout de deux mois après la saisine de la commission prévue à l'article L.1411-5 du CGCT,
- Considérant que les membres du Conseil Syndical ont reçu le rapport de la commission, quinze jours avant la réunion du présent conseil,

Le conseil syndical, à l'unanimité :

- Approuve le choix du candidat, VYV3 Terres d'Oc, dont le siège est 202 avenue de Pélissier à Albi (Tarn), pour une durée de trois ans, avec possibilité de reconduction de deux fois un an,
- Autorise Madame la Présidente à signer le contrat de délégation de service public entre le SIVU et VYV3 Terres D'Oc,
- Autorise Madame la Présidente à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Madame la Présidente indique que le nouveau contrat débutera au 1^{er} août 2025, ce qui permettra au délégataire de pouvoir s'installer sur la période de congés. VYV3 a pour habitude de revoir les contrats en janvier et pour la rentrée de septembre. Ils en profiteront en janvier pour voir les familles afin de vérifier la pertinence des horaires.

Les agents étaient un peu inquiets car ils vont changer de convention collective. Toutefois, les avantages sont globalement satisfaisants.

Madame la Présidente rappelle que la présentation du bilan annuel de People and baby est fixé au jeudi 3 juillet à 14h30 à la mairie de Marssac.

Projet de contrat

Préambule

Le SIVU Petite Enfance Marssac-Terssac délègue la gestion des structures multi-accueils du territoire :

- *Sur la commune de Marssac, une structure en service depuis novembre 2006 d'une capacité de 25 places*
- *Sur la commune de Terssac, une structure en service depuis août 2014 d'une capacité de 15 places*

Ces multi-accueils sont destinés à accueillir des enfants de 2 mois à 3 ans dont les parents résident sur les communes de Marssac et de Terssac. Cependant, les enfants de 3 ans pourront terminer l'année scolaire à la crèche. Des dérogations pourront être accordées par le(a) président(e) du SIVU sur proposition de la commission d'attribution.

Le contrat de délégation de service public, arrivé à échéance le 1^{er} août 2024, a été prolongé d'1 an par délibération du SIVU en date du 06 mars 2024. Ce renouvellement arrive à échéance le 1^{er} août 2025.

Pour le renouvellement de la gestion, le SIVU, par délibération du 12 décembre 2024, a approuvé la poursuite de la gestion déléguée par voie d'affermage des structures multi-accueils pour une durée de 3 ans avec possibilité de reconduction de deux fois un an.

Le présent Cahier des Charges, servant aussi de projet de contrat, précise les conditions générales de fonctionnement de ce service public délégué au sens de l'article L1411-1 du CGCT.

Tout d'abord, il fixe les modalités de gestion des structures multi-accueils d'un point de vue quantitatif et qualitatif, modalités auxquelles le Déléguataire devra se conformer afin d'assurer la continuité du service public.

Dans un second temps, le contrat présente les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation du service public délégué.

Enfin, il s'attache à définir les modalités de suivi et d'évaluation ainsi que les conditions juridiques d'exécution du contrat et les dispositions financières.

Cette délégation de service public est mise en œuvre avec un objectif prioritaire d'atteinte d'une haute qualité de service public grâce à une évaluation régulière, tant pour ce qui concerne l'accueil de l'enfant que pour la relation avec sa famille.

La présente consultation a pour objet le recueil des candidatures et des offres qui seront présentées par les candidats.

Chapitre 1 : Définition du projet de contrat

Article 1 – Objet de la délégation

Le SIVU confiera au candidat retenu, ci-après « le Déléguataire », sous forme d'affermage, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la gestion et l'exploitation :

- Du multi-accueil « Chapi-Chapo » situé 6 rue Lilian Doire à Marssac d'une capacité de 25 places. Cette localisation est proche du groupe scolaire. Il s'agit d'un bâtiment en rez-de-chaussée de 316m² habitables et 70m² de surfaces annexes. Le multi-accueil occupe plus de 80% de la surface habitable et bénéficie d'un espace vert clôturé attenant à la salle de vie.
- Du multi-accueil « Les Zouzous » situé 19 rue de la Garance à Terssac d'une capacité de 15 places, localisé en bordure de la RD13 entre Albi et Marssac, à l'entrée du village. Il s'agit d'un bâtiment en rez-de-chaussée de 293m² environ. Il est entouré d'espaces verts et relativement proche de l'école.

Le présent cahier des charges (CC) valant projet de contrat, a pour objet d'en définir les conditions ; il comprend pour le délégataire :

- Les droits de gestion et d'exploitation à ses risques et périls des deux multi-accueils consistant en :
 - o L'accueil des enfants de 2 mois à 3 ans :
 - De façon ponctuelle et occasionnelle : halte-garderie,
 - Avec un rythme progressif et avec souplesse par le biais d'un lieu passerelle permettant l'initiation à la scolarisation pour les enfants de 2 ou 3 ans.
 - o L'accueil d'urgence pour des demandes spécifiques.
 - o L'information aux usagers sur l'ensemble des modes de garde offerts aux familles des communes de Marssac et Terssac dans la structure gérée par le délégataire ainsi que toutes informations relatives au bon fonctionnement des équipements, au respect du stationnement ou aux activités en lien avec la petite enfance.
 - o L'élaboration des projets d'établissement, dans lesquels doivent figurer le projet social et le projet éducatif.
 - o La gestion, l'entretien et la maintenance des locaux, équipements, matériels et mobiliers mis à disposition dans les conditions fixées ci-après.
- La mise à disposition de l'ensemble des installations de nature mobilière et immobilière affectées à l'exploitation de ce service, à savoir :
 - o Les installations et ouvrages existants,
 - o Les mobiliers et matériels pédagogiques.

Le candidat détaillera dans le mémoire technique la manière dont il entend assurer l'information sur les modes de garde offerts aux familles faisant l'objet de la présente délégation.

Article 2 – Durée de la délégation

Le contrat d'affermage sera consenti et accepté pour une durée de 3 ans (avec possibilité de reconduction de deux fois un an) à compter de l'entrée en vigueur du contrat, soit du 1er août 2025 au 31 juillet 2028.

Conformément à l'article L1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le futur contrat ne pourra pas être renouvelé par tacite reconduction, mais pourra être prolongé exceptionnellement dans les conditions fixées par ledit article.

Le contrat entrera en vigueur sous condition :

- De sa signature, de sa notification au délégataire et de sa transmission au représentant de l'Etat,
- De l'obtention par le délégataire des agréments requis pour la gestion et l'exploitation des services,
- Du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'accueil et de restauration pour les enfants de moins de 6 ans,
- Que le délégataire réponde aux conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention des différentes modalités de soutien.

Chapitre 2 : Moyens d'exploitation du service

Article 3 – Moyens immobiliers et mobiliers

Le SIVU mettra à disposition du délégataire, à la date d'entrée en vigueur du contrat d'affermage, les terrains, ouvrages immobiliers et installations, locaux énumérés à l'article 1 dont il est propriétaire et qui sont nécessaires à l'exploitation du service.

Les plans détaillés (avec les surfaces) des différents établissements figurent en annexe 1 au présent cahier des charges. De même, le SIVU mettra à disposition du délégataire, au début du contrat, certains équipements pédagogiques et techniques utiles au fonctionnement de la structure, à l'exception du matériel de gestion propre au délégataire (logiciels de gestion, etc). L'inventaire de ces équipements figure en annexe 2 du présent contrat.

Le délégataire déclare bien connaître les locaux, leurs annexes et le matériel mis à sa disposition.

Le délégataire assurera le renouvellement de tous les matériels mobiliers et équipements pédagogiques et techniques mis à sa disposition.

Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition par le SIVU donneront lieu à l'établissement d'un inventaire contradictoire dans un délai d'un mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. L'inventaire de ces biens figurant en annexe 2 du présent contrat sera ainsi mis à jour.

Puis, celui-ci sera mis à jour annuellement par le délégataire pour tenir compte des investissements ou acquisitions réalisés en cours de contrat.

Cet inventaire devra être approuvé par le SIVU et être joint au rapport annuel remis par le délégataire.

Le délégataire prendra en charge l'ensemble de ces biens dans l'état où ils se trouveront sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à une quelconque de ses obligations.

Article 4 – Jouissance et utilisation des biens immobiliers

Les locaux mis à disposition du délégataire devront être utilisés conformément à leur destination et à l'objet du service délégué.

Le délégataire devra jouir des biens mis à disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits.

Le délégataire ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à sa disposition sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

Sauf cas de l'article 14, toute visite ou utilisation de la structure, autre que celui, objet du présent contrat devra faire l'objet d'un accord préalable et exprès de la part du SIVU.

Article 5 – Fournitures – fluides - téléphone

Le délégataire fera son affaire personnelle de toutes les charges d'exploitation.

Le délégataire s'engage à exploiter les biens immobiliers dans un esprit d'économie d'énergie et de développement durable.

Article 6 – Enseigne et logo

Aucune enseigne ni panneau d'affichage et aucune inscription publicitaire ne pourront être installés sur les sites faisant l'objet de la délégation, sans l'accord préalable et exprès du SIVU.

Article 7 – Moyens humains

Le délégataire fera son affaire du recrutement et de la rémunération de l'ensemble du personnel qui devra être affecté au fonctionnement des multi-accueils sous réserve des dispositions qui suivent.

Le délégataire embauche les personnels en nombre et en qualification suffisante nécessaires au fonctionnement des structures d'accueil, et ce en respect des normes réglementaires en vigueur en la matière, et notamment du décret n° 2021-1131 du 31/08/2021, ainsi que les articles R 2324-39 (RSAI), R 2324-40 (puéricultrices et infirmières) et R 2324-41 (EJE) relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.

Un extrait de casier judiciaire n°3 devra être versé au dossier de chaque salarié recruté.

Le délégataire s'acquittera personnellement des charges correspondantes en respectant la législation du travail et de la sécurité sociale.

Le délégataire devra se conformer au Code du travail et à l'ensemble des textes régissant les personnels de son secteur d'activité. Il devra notamment respecter les dispositions du décret ci-dessus précité.

Le délégataire veillera au respect du nombre de salariés occasionnels et permanents qu'il sera amené à s'adjoindre pour mener à bien ses obligations contractuelles.

L'organigramme du personnel de la structure sera communiqué au SIVU et mis à jour chaque année dans le cadre du rapport d'activité du délégataire.

Le délégataire s'engage à assurer un complément de formation professionnelle au personnel ainsi recruté, afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification lui permettant d'exécuter dans les meilleures conditions les opérations dont il a la charge, notamment en cas d'évolution des techniques et des règles en matière d'hygiène, sécurité et diététique ainsi que les formations obligatoires prévues par la convention collective en vigueur.

Chaque année, dans le cadre du rapport d'activité remis par le délégataire, ce dernier devra faire le bilan des actions de formation et présenter son nouveau programme de formation.

A l'appui de l'offre, le candidat communiquera un organigramme et un état détaillé du personnel qu'il compte affecter au fonctionnement de la structure et de ses diplômes. Il précisera :

- *La répartition des enfants en fonction de leur âge (organisation horizontale, verticale, ...);*
- *Le nombre d'ETP (équivalents temps plein) affectés à la direction, à l'encadrement des enfants (en fonction de la répartition envisagée), aux services (cuisine, entretien, ...);*
- *La qualification et les missions précises de chacun (fiches de poste);*
- *Le plan de formation détaillé de la 1^{ère} année d'exploitation aussi bien pour le personnel éducatif que pour le personnel de service.*

Il rappellera également les procédures de remplacement des différentes catégories de personnels absents (direction, encadrement, de service) afin d'assurer la continuité du service public en distinguant les absences de courte et de longue durée.

7.1 Personnels à reprendre

S'agissant d'une reprise de la gestion de services existants, le prestataire devra assurer la reprise des personnels qui travaillent actuellement dans la structure en application de l'article L1224-1 du Code du travail.

A l'heure actuelle, la structure emploie environ 20 salariés (17.4 ETP), y compris une infirmière à temps partiel. Le gestionnaire actuel est affilié à la Convention Collective nationale des entreprises de service à la personne (IDCC 3127). Toutefois, certains employés plus anciens ont conservé la convention collective antérieure (convention collective acteurs du lien social et familial : SNAECSO - IDCC 1261)

La liste des salariés actuellement employés, leurs qualifications, leurs quotités horaires, leur date d'embauche ainsi que la nature de leurs contrats de travail est transmise en annexe 3 du Cahier des Charges.

Le candidat indiquera précisément les étapes de la procédure de reprise du personnel.

7.2 Personnels à recruter

Le délégataire devra le cas échéant recruter les personnels nécessaires au fonctionnement des multi-accueils dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Cependant, toute embauche effectuée par le délégataire dans l'année précédant l'expiration du contrat et dont le terme va au-delà de la durée d'affermage, sont soumises à l'autorisation du SIVU.

7.3 Politique sociale

Le délégataire définit une politique sociale en matière de personnel (diversité et neutralité dans le processus de recrutement, embauche de personnes en insertion professionnelle ou en situation de handicap, ...).

Le candidat détaillera dans son offre la politique sociale qu'il entend mettre en place. Il précisera la convention collective applicable.

Chapitre 3 : Obligations générales à la charge du délégataire

Article 8 – Exploitation du service

8.1 Principes généraux

Le délégataire exploitera les services dont la gestion lui sera déléguée à ses frais, risques et périls en respectant toute les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

Il devra assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année et devra respecter le principe d'égalité de traitement des usagers et celui de la continuité du service public dans chacune des structures.

Il devra également s'assurer du respect de la réglementation en vigueur en matière de déclaration et de tenue des fichiers informatiques pour les listes d'inscription et les fichiers d'usagers et de toute autre réglementation applicable à l'objet du service délégué.

Le délégataire doit satisfaire à toutes les charges de police et aux règlements sanitaires de sécurité, hygiène et de salubrité. Il veille à ne rien faire ou ne laisser faire qui puisse occasionner une nuisance quelconque au voisinage ou qui puisse détériorer les biens mis à disposition.

Le SIVU ne peut être tenu responsable des contestations ou réclamations qui pourraient survenir du fait de l'activité du délégataire sur les lieux, ou des vols et dégradations commises sur les lieux.

8.2 Démarche RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises ou des organisations)

Le délégataire s'engage à intégrer, dans toutes les dimensions de la gestion et de l'exploitation des multi-accueils, des préoccupations sociales, environnementales et économiques.

Il déterminera sa stratégie en tenant compte des familles usagers, des enfants, de la collectivité, des salariés, des fournisseurs, ... sans oublier les partenariats qu'il pourrait développer notamment avec les associations locales.

Cette stratégie devra être relayée dans les projets d'établissement, les règlements de fonctionnement des structures et l'ensemble des documents.

Dans ce cadre, le délégataire s'engage notamment sur les conditions d'une exploitation écoresponsable des lieux (gestion des déchets, maîtrise de l'énergie et des fluides, ...).

Le candidat détaillera précisément sa démarche RSE dans le mémoire technique. Il précisera ainsi la manière dont il entend concrètement relayer sa démarche en particulier auprès de tous les usagers. Il indiquera également si cette démarche est de nature à engendrer un coût spécifique.

Article 9 – Projet d'établissement

Le délégataire propose un projet d'établissement (article R2324-29 du Code de la santé publique) pour les multi-accueils. Ce projet se compose d'un projet social et éducatif applicable au service d'accueil collectif.

Il comprend notamment :

- *Un projet éducatif précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;*
- *Un projet social, précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu par le dernier alinéa de l'article L214-2-1 et de l'article L214-7 du code de l'action sociale et des familles ;*
- *Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les horaires, durées et les rythmes d'accueil ;*
- *Le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;*
- *La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;*
- *La définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service ;*
- *Les modalités des relations avec les organismes extérieurs.*

Les projets de l'établissement visent notamment les objectifs suivants :

- *Favoriser le développement global de l'enfant en prenant en compte tous les aspects : affectif, physique et moteur, langage, cognitif et social ;*
- *Favoriser la mixité sociale ;*
- *Favoriser l'autonomie de l'enfant et sa capacité à vivre en société ;*
- *Contribuer à l'éveil culturel et artistique de l'enfant ;*

- Répondre aux besoins spécifiques de l'enfant, à son rythme de vie en portant une attention particulière à sa santé ;
- Assurer un accueil quotidien de l'enfant garantissant la bientraitance ...

Le projet d'établissement (comprenant le projet social et un modèle de projet pédagogique) sera joint par le candidat au mémoire technique.

Il y détaillera également : la place des familles et leur participation à la vie des établissements ainsi que celle de la collectivité, les partenariats locaux envisagés et leurs modalités concrètes de mise en œuvre.

Article 10 – Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement (article R2324-30 du Code de la santé publique) établi par le délégataire, approuvé par le SIVU, définira les règles de fonctionnement du service, les modalités prévues pour garantir le bien-être et la sécurité des enfants dans le respect de la réglementation en vigueur des modalités indiquées au présent cahier des charges.

Il devra définir les conditions d'information des parents, d'échange avec les familles et de recueil de leurs avis sur le service rendu, de facturation... les modalités de suivi de l'exécution et de la qualité du service public associant les représentants du délégataire, les parents et le SIVU.

Ce règlement de fonctionnement sera annexé au contrat de délégation de service public.

Il sera demandé au délégataire de s'assurer que les familles ont pris connaissance du règlement.

Toute modification apportée à ce règlement de fonctionnement devra préalablement être soumise à l'accord du SIVU.

Le règlement est joint en annexe 4.

Le candidat joindra le projet de règlement de fonctionnement au mémoire technique.

Article 11 – Etablissement des procédures et conduites à tenir

Le délégataire propose les procédures et conduites à tenir concernant le fonctionnement de l'établissement, notamment les procédures dans les domaines suivants :

- Enfant malade, urgence médicale,
- Enfant en danger,
- Accueil d'enfants présentant un handicap ou une maladie chronique,
- Alerte incendie et évacuation de l'établissement,
- Sécurité lors de sorties...

Le candidat précisera dans le mémoire technique toutes ces procédures ainsi que les modalités permettant d'assurer en toute circonstance la continuité de la fonction de direction.

Article 12 – Conditions d'admission et modalités d'inscription

12.1 Conditions d'admission

Le délégataire sera tenu d'accueillir prioritairement les enfants dont les parents ou l'un des deux parents sont domiciliés sur le territoire du SIVU.

Pour l'attribution des places, il prendra en compte les critères d'attribution ci-après :

Lieu de domiciliation (cumulable)	
Non résident	Evaluable dans un second temps
Famille résident	50
Famille travaillant	10
Situation professionnelle	
Les 2 parents ne travaillent pas	0
1 des 2 parents travaille	10
Les 2 parents travaillent	20
Critères sociaux	
Monoparentalité	10
Situation sociale particulières (PMI, minima sociaux, handicap ..)	10

Famille	
Fratrie	10
Ainé dans la structure	10
Antériorité demande	
Première demande	0
Demande depuis plus de 6 mois	0
Demande depuis plus d'un an	0
Validation par mail dans les 15 jours qui suivent la commission	
Critère fiche parent : changement de domicile avec la possibilité d'un préavis de 3 mois pour clôturer le contrat	

Les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de 2 mois jusqu'à 3 ans.

12.2 Attribution des places

Le délégataire enregistrera les demandes d'inscription par ordre d'arrivée.

Préalablement à toute décision d'attribution par le délégataire, les demandes de places feront l'objet d'une analyse par une commission ad hoc d'examen des demandes de places.

La commission sera constituée de 4 membres : deux représentants du délégataire et deux représentants du délégant.

Elle se réunira au minimum une fois par an : au printemps (mars/avril) sur convocation du délégataire. Et tant que de besoin, des réunions supplémentaires pourront être organisées.

Elle rendra un avis sur la base de critères de pondération. Cet avis ne lie pas le délégataire.

En effet, le délégataire, sur la base de l'avis de la Commission ad hoc, attribuera les places dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants et désignera lui-même les familles bénéficiaires, dans le respect de la réglementation en vigueur, de l'égal accès au service public, de l'égalité de traitement des usagers, de l'équilibre des sections et de l'âge des enfants.

Le délégataire se conformera aux exigences de la CAF en termes de taux d'occupation, mixité sociale, ... Il mettra tout en œuvre pour que le taux de fréquentation des multi-accueils soit supérieur à 80%.

Le délégataire s'engage à tout mettre en œuvre pour que les taux de répartition s'équilibrent en référence aux engagements financiers des deux communes tel que défini par les statuts du SIVU.

Les candidats préciseront le mode de fonctionnement pour l'attribution des places dans le cadre de leur offre :

- *Procédé d'enregistrement des demandes au premier contact ;*
- *Traitement des demandes ;*
- *Attribution des places en toute transparence et dans le respect des dispositions et principes énoncés ci-dessus ;*
- *Modalités de communication avec les familles pour l'attribution (ou le refus) des places.*

Concernant la procédure d'enregistrement des demandes de places, si le délégataire envisage de mettre en place une procédure d'enregistrement dématérialisée, le SIVU souhaite qu'il prévoie également une possibilité d'enregistrement sur place.

12.3 Modalités d'inscription

L'inscription de l'enfant se fait directement auprès du/de la directeur (trice) de la structure.

Chaque admission donne lieu à la constitution d'un dossier d'admission et/ou à la signature d'un contrat d'accueil individualisé auquel est annexé le règlement de fonctionnement de l'établissement.

L'admission de l'enfant dans la structure d'accueil sera validée par un certificat médical établi par le médecin de famille.

12.4 Adaptation

Le délégataire veille au fait que l'enfant ne découvre pas son nouveau lieu de vie le jour de sa rentrée dans l'établissement, en mettant en place des modalités d'adaptation. Le système proposé favorise l'adaptation progressive et personnalisée de l'enfant.

Les modalités d'organisation de la période d'adaptation de l'enfant seront décrites dans le mémoire technique. Le délégataire précisera également si la période d'adaptation fait, ou non, l'objet d'une facturation aux familles.

Article 13 – Périodes et horaires d'ouverture

13.1 Périodes d'ouverture

Les structures multi-accueils sont ouvertes tout au long de l'année à l'exception

- *D'une période maximale de 5 semaines ;*
- *Durant les jours fériés ;*
- *Pour cause exceptionnelle (par exemple pour travaux, etc)*

Toute modification ou adaptation des horaires et calendrier devra faire l'objet d'un accord préalable et exprès de la part du SIVU.

13.2 Jours et horaires de service

Les structures multi-accueils devront accueillir les enfants de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi.

Toute modification ou adaptation des horaires et calendrier devra faire l'objet d'un accord préalable et exprès de la part du SIVU.

Article 14 – Accueil et gestion des familles

Le délégataire devra se tenir à la disposition des familles pouvant prétendre à une place dans les structures et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

Dans ce contexte, il effectuera :

- *La visite des locaux avec les familles concernées ;*
- *La lecture du règlement de fonctionnement ;*
- *La présentation des membres de l'équipe éducative ;*
- *L'explication des modalités de l'inscription et de l'adaptation de l'enfant.*

Le délégataire sera enfin tenu de transmettre chaque jour les informations relatives aux événements intervenus dans la journée de l'enfant auprès des familles.

Article 15 – Conditions d'accueil de l'enfant

Les structures multi-accueils proposent deux types d'accueil : contractualisé et non contractualisé. Elles proposeront également un accueil d'urgence.

15.1 Accueil contractualisé

L'accueil contractualisé répond à un besoin d'accueil régulier, correspondant à un rythme et une durée prévisible. Dans le respect de la circulaire 2014-009 relative à la Prestation de Service Unique, le délégataire veillera à établir avec les familles un contrat dans lequel les heures contractualisées répondront au mieux à leur besoin de garde. Pour l'accueil contractualisé, un contrat d'accueil est obligatoirement signé entre le(s) parent(s) responsable(s) légal(aux) et le (la) directeur (trice) de la structure pour la durée de l'inscription, à partir de l'analyse des besoins d'accueil de la famille et des possibilités de l'établissement. Le (la) directeur (trice) de la structure devra conseiller et accompagner les parents dans la définition de ce besoin. Le contrat d'accueil précise notamment les périodes et durées d'accueil, le coût à la charge de la famille tenant compte du volume d'heures d'accueil, du revenu et de la composition de la famille, ainsi qu'une mention d'acceptation du règlement intérieur.

Dans le mémoire technique, le candidat proposera un modèle de contrat d'accueil. Il détaillera également la procédure qu'il entend appliquer pour renouveler les contrats qui arriveraient à échéance à la date d'entrée en vigueur du contrat et de la prise de possession de la structure par le nouveau délégataire. Les contours des deux types d'accueil seront précisés dans le règlement de fonctionnement proposé par le candidat et joint au mémoire technique.

15.2 Accueil non contractualisé

L'accueil non contractualisé répond à un besoin d'accueil dont le rythme et la durée ne peuvent pas être définis à l'avance. Le candidat détaillera, dans le mémoire technique, la manière dont il entend gérer les accueils non contractualisés.

15.3 Accueil d'urgence

L'accueil d'urgence répond à une situation sociale difficile et exceptionnelle ou à un besoin qu'il n'a pas été possible d'anticiper et qui doit permettre aux parents de trouver à terme une solution d'accueil pérenne. Cet accueil d'urgence est limité à un mois, renouvelable une fois, et se réalise selon les modalités prévues ci-dessus dans le cadre d'un accueil contractualisé ou non contractualisé. Pendant la période d'accueil d'urgence, l'établissement accompagne la famille, dans sa difficulté, en lien avec les intervenants sociaux. L'accueil d'urgence se réalise dans le cadre des 10% d'effectifs supplémentaires autorisés par l'agrément de l'établissement. Le candidat pourra, dans le mémoire technique, sur les articles 16.1 à 16.3, faire des propositions de modifications ou apporter des précisions dans le respect de la réglementation en vigueur.

15.4 Organisation des réservations

Accueil contractualisé

Le candidat précisera dans le règlement de fonctionnement joint au mémoire technique les modalités d'organisation des réservations des accueils contractualisés (accueil en journée pleine, en demi-journée avec ou sans repas...) et de la facturation (forfaitaire ou non ; si elle est forfaitaire, il indiquera pour chaque temps d'accueil le minimum d'heures facturées).

15.5 Modification des contrats

La modification du contrat est possible dans les cas suivants :

- *En cas de sous-utilisations répétées et significatives des périodes réservées ;*
- *En cas de surutilisations répétées et significatives des périodes réservées ;*
- *En cas de changement de situation familiale et/ou professionnelle.*

A l'issue de chaque année, le délégataire procédera à une réévaluation des besoins avec les parents en vue d'un ajustement du contrat d'accueil. En cas de demande d'augmentation du volume horaire contractualisé, il est fait droit aux demandes des familles dans la limite des places disponibles.

Le changement de situation justifié est pris en compte soit au moment de l'inscription si la situation familiale/professionnelle est différente de la période de référence prise en compte, soit dès le changement de situation si l'enfant est déjà admis dans la structure.

Le changement de situation justifié est pris en compte le mois suivant la déclaration par la famille.

Les modalités des modifications de contrat seront précisées et formalisées dans le ou les règlements(s) de fonctionnement proposé(s) par le candidat et joint(s) au mémoire technique.

Il précisera également dans son mémoire technique les mesures qu'il compte mettre en œuvre afin d'optimiser son taux de facturation pour toucher une PSU également optimisée.

15.6 Résiliation des contrats

En cas de rupture anticipée du contrat, le parent informe le (la) directeur (trice) de la structure par écrit au minimum un mois avant la date de sortie de l'enfant, période durant laquelle la participation financière est due.

Article 16 – Modalités de fonctionnement

16.1 Vie quotidienne de l'enfant

Le délégataire organise une prestation quotidienne globale de qualité à l'attention des familles et des enfants, sans discrimination, et dans le respect des personnes.

Il propose un projet d'accueil éducatif individualisé, complémentaire à la démarche éducative parentale, dans le cadre d'un accueil adapté aux besoins du jeune enfant. Il garantit notamment la sécurité affective et physique de chaque enfant, veille au respect de ses rythmes, favorise son éveil sensoriel, moteur, culturel et sa socialisation.

Il offre à l'enfant un environnement favorable à son développement global et son épanouissement, riche en potentialités d'exploration, de découverte, de loisir, d'éveil et de repères dans l'espace et dans le temps.

Il soigne quotidiennement l'accueil et l'écoute des familles, garantit la stabilité et l'accompagnement des accueillants dans les moments de vie quotidienne et de vie collective, les gestes de soins, les activités, les interactions et échanges.

Il propose des espaces d'accueil aménagés et adaptés à la spécificité de ce travail.

L'organisation de l'accueil et de la vie quotidienne prendra donc en compte les besoins et rythmes de chaque enfant, tout en assurant à chacun une place dans le groupe, une attention personnalisée à l'expression de ses émotions, un accompagnement dans son développement en liaison et concertation avec sa famille.

Dans le mémoire technique, le candidat détaillera le projet éducatif individualisé complémentaire à la démarche éducative des familles et ses modalités de mise en œuvre.

16.2 Alimentation et change

Dans le cadre de sa prestation d'accueil, le délégataire fournira des repas adaptés à l'âge et aux besoins des enfants y compris le lait maternisé. Il fournira également les couches.

Le délégataire assurera le contrôle diététique des repas (respect du plan alimentaire et des prescriptions du GEMRCN) et la réalisation, à ses frais, des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation.

De même, il respectera toutes les normes et obligations en matière d'hygiène.

Le mode de fourniture des repas est celui de la télérestauration en liaison froide.

Le candidat décrira dans le mémoire technique les modalités d'approvisionnement envisagé.

Le SIVU attachera une attention particulière à la saisonnalité des produits utilisés, les circuits courts, l'introduction de produits Bio.

L'actuel délégataire travaille avec la société A.P.I.

A titre indicatif, le coût unitaire d'un repas livré est actuellement de :

3 € HT pour les bébés, 3.11 € HT pour les moyens et 3.22 € HT pour les grands.

Le coût unitaire du goûter est de 0.38€ HT pour les bébés, 0.63 € HT pour les moyens 0.86 € HT pour les grands.

16.3 Sécurité liée à l'encadrement des enfants

Le délégataire devra se soumettre aux obligations décrites à l'article 7.

Les enfants devront être pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions du Décret 2021-1131 du 30/8/21

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques, d'hygiène que d'encadrement des enfants, le SIVU pourra prendre toutes mesures utiles et, le cas échéant, procéder à la fermeture de l'établissement.

Dans ce cas, la convention d'affermage pourra être résiliée dans les conditions prévues par l'article 35 (déchéance).

16.4 Sécurité et hygiène des locaux

Le délégataire déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge, ainsi que pour l'ensemble des activités qui lui seront confiées. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

Il devra faire respecter les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (ERP) comme les normes régissant l'ensemble de ses activités et se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

Les notices de sécurité relatives à l'établissement, leurs modifications et compléments portant sur l'aménagement des lieux s'appliqueront de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du délégataire et nécessaires au fonctionnement du service, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de PMI, services vétérinaires...).

Il lui appartiendra de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

Le délégataire instruira les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et celles des autres personnes travaillant dans ces locaux.

A cet effet, il devra communiquer les informations, enseignements et instructions relatives 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.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opérera sous l'autorité et la responsabilité de la direction de la structure.

Il s'engage également à actualiser le fonctionnement de l'équipement des multi-accueils en fonction des évolutions de la réglementation.

Les bâtiments, locaux et installations inclus dans le périmètre des services délégués peuvent, après information préalable du SIVU auprès du délégataire, faire l'objet de visites assurées, soit par des agents et techniciens des communes de Marssac ou Terssac, soit par des prestataires mandatés par le délégant pour vérifier le nettoyage, le bon entretien et la sécurité desdits ouvrages et installations.

En aucun cas, la responsabilité du SIVU ne pourra être recherchée à ce titre.

16.5 Déchets et ordures ménagères

Les ordures ménagères produites par l'établissement font l'objet d'un tri sélectif et sont collectées dans le cadre du circuit normal de ramassage organisé par la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois. Le coût de traitement des déchets est pris en charge par le délégataire.

Chapitre 4 : Entretien, renouvellement, réparations

Article 17 – Entretien des locaux et des espaces extérieurs

Le délégataire prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance.

Il devra notamment assurer :

- Le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux à usage exclusif des multi-accueils (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc.),
- Le nettoyage selon les normes d'hygiène applicables et l'entretien spécifique du petit et du gros matériel lié à l'exercice de sa délégation en bon état de fonctionnement, de façon à garantir parfaitement l'usage auquel il est destiné.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité, seront à la charge du délégataire.

Le délégataire prend également en charge :

- la vérification technique et réglementaire de toutes les installations techniques et tient à jour le registre de sécurité,
- l'entretien des dispositifs de sécurité mis à la disposition du personnel du délégataire ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité.

Le délégataire ne pourra souscrire de contrats d'entretien ou de maintenance pour une durée supérieure à celle de la convention.

Ces contrats prendront fin en cas de résiliation anticipée de la convention.

Le SIVU prend en charge l'entretien des espaces verts et de la voirie.

Article 18 – Entretien courant et menues réparations des locaux

Les travaux d'entretien courant et les menues réparations au sens du décret n°87-712 du 26 août 1987 (à l'exception des travaux sur les espaces extérieurs) sont à la charge du délégataire.

Pour les menues réparations, il pourra recourir à l'intervention d'un agent des services de Marssac ou Terssac.

Le candidat détaillera dans le mémoire technique comment il entend mettre en œuvre cette obligation de procéder aux travaux d'entretien courant.

Article 19 – Renouvellement et réparation des matériels et mobiliers

Le renouvellement, pour cause d'usure ou d'obsolescence, des matériels et mobiliers sera assuré par le délégataire, qui sera également tenu de procéder aux réparations et au renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition, en cas de détérioration ou de disparition.

Les dépenses correspondantes ne lui seront pas remboursées.

Ces réparations ou remplacements devront être effectués immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

Article 20 – Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

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

Cette mesure est compatible avec l'application des pénalités financières prévues à l'article 33 du présent cahier des charges.

Chapitre 5 : Responsabilité et contentieux

Article 21 – Assurance - responsabilités

21.1 Justification d'autorisation d'ouverture

Le délégataire transmettra au SIVU copie de l'autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Département du Tarn pour les structures.

21.2 Responsabilité et assurances du SIVU

Le SIVU s'assurera, au titre de l'assurance du propriétaire, pour les locaux mis à disposition pour l'exécution des services et utilisés par le délégataire dans le cadre de l'exécution de ses missions.

Par conséquent, le SIVU, en sa qualité de propriétaire, prend en charge l'assurance contre l'incendie des locaux.

21.3 Responsabilité et assurances du délégataire

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers et du SIVU de tous accidents, dégâts et dommages résultant de son exploitation, de quelque nature qu'ils soient.

Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties qui couvrent l'ensemble des risques afférents à ce type d'activité.

Clauses générales des contrats souscrits

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrit(s) par le délégataire, que :

- *Les compagnies d'assurances ont communication des termes juridiques du présent cahier des charges afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;*
- *Les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre le SIVU, à condition que le SIVU ait obtenu de la part du délégataire une attestation sur l'honneur de la régularité de sa situation au regard de ses obligations en matière d'assurance ;*
- *Les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L113.3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification au délégataire de ce défaut de paiement.*

Le SIVU a alors la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le délégataire. Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le délégataire doit procéder à une réactualisation des garanties.

Obligations du délégataire en cas de sinistre

Le délégataire doit prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service.

21.4 Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées au SIVU.

Le délégataire les lui adresse, à cet effet, dans un délai d'un mois à compter de la signature du présent contrat, et avant la prise d'effet du contrat.

En cas de renouvellement ou d'avenants aux polices, une copie sera adressée au SIVU à dater de leur signature.

Le SIVU peut en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, le défaut de paiement ou ces communications n'engagent en rien la responsabilité du SIVU pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Article 22 – Contentieux avec les tiers

Le délégataire gère les contentieux liés à la délégation.

Toute indemnité due à des tiers par le fait du délégataire pourra être prise en compte, à titre de dépense, au bilan de la délégation, sous réserve de l'accord du SIVU.

En cas de faute lourde du délégataire, les indemnités en cause restent à sa charge définitive à titre de pénalités et ne sont pas intégrées au compte de la délégation.

Toute indemnité versée par une assurance au délégataire, quelle qu'en soit l'origine, est créditée au compte de la délégation.

Chapitre 6 : Dispositions financières

Article 23 – Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)

Le délégataire établit pour la durée de la délégation les comptes d'exploitation prévisionnels joint en annexe 6. Ceux-ci détaillent les charges et produits relatifs à la gestion déléguée.

Les établissements feront l'objet d'une comptabilité distincte.

Les comptes prévisionnels sont présentés (selon le modèle joint en annexe 5)

- *Par année civile*
- *Consolidés sur la durée de la DSP*

Le délégataire fournit pour les multi-accueils les éléments suivants et leur modalité de calcul :

- *Détail des produits et charges pour les trois types d'accueil,*
- *Détail des coûts horaires,*
- *Nature des dépenses retenues pour le calcul des frais de siège et leur clé de répartition,*
- *Prévision des recettes parents et CAF, en référence au volume horaire prévisionnel,*
- *Le cas échéant, détail des amortissements,*
- *Frais financiers,*
- *Rémunération du délégataire,*
- *Participation du SIVU,*
- *Tableaux du personnel (fonctions, temps de travail, qualifications, salaires bruts, charges) détaillés pour les établissements et pour les personnels du siège affectés à la gestion des multi-accueils,*
- *Nombre d'heures prévisionnelles réalisées et facturées,*
- *Nombre d'heures réelles facturées.*

Ces éléments constituent la base sur laquelle est défini l'équilibre financier du contrat et sur laquelle le délégataire s'engage, à ses risques et périls, pour toute la durée de la délégation.

Le compte prévisionnel ainsi établi sert de base pour le calcul de la participation du SIVU.

L'équilibre financier de la gestion des équipements prend comme hypothèse le respect de la réglementation relative au secteur.

Le SIVU souhaite une gestion efficiente de la part du futur délégataire.

Le modèle de CEP qui doit impérativement être utilisé par le candidat est joint en annexe 6 du CC.

Les CEP devront être établis sur la base d'un taux annuel de remplissage de 80% minimum. Les candidats pourront proposer d'autres hypothèses en expliquant leurs incidences en termes d'organisation pour la structure et les familles et en termes financiers (taux de facturation, participation du SIVU).

Article 24 – Redevance d'occupation du domaine public

L'occupation des locaux hébergeant les multi-accueils donne lieu au paiement d'une redevance annuelle en application de l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Son montant sera fixé par l'assemblée délibérante en fonction de la valeur locative d'une propriété privée comparable à la dépendance du domaine public occupé.

La part variable est réduite à l'euro symbolique, étant donnée les sujétions de service public imposées au futur délégataire en vertu du présent cahier des charges (continuité du service public, modalités d'attribution des places, tarification ...).

Le montant de la redevance sera transmis ultérieurement aux candidats.

La redevance est payable selon l'échéancier suivant, dès réception du titre de recettes émis par le SIVU :

- Un acompte de 50% au 1^{er} avril,
- Le solde de 50% au 1^{er} octobre.

La future convention de délégation de service public emportera autorisation d'occupation privative du domaine public pour le futur délégataire. Cette autorisation sera précaire et révocable, accordée pour une durée strictement égale à la durée de la délégation de service public (sous réserve d'une fin anticipée du contrat dans les cas prévus au chapitre du présent contrat). L'autorisation portera sur l'emprise correspondant aux structures et aux espaces extérieurs des multi-accueils et sera délivrée à titre personnel et exclusif au futur délégataire.

Article 25 – Recettes perçues par le délégataire

En contrepartie de ses obligations, le délégataire percevra des recettes, comprenant :

- Les participations des familles usagers du service public, calculées selon le barème fixé annuellement par la Caisse d'Allocations Familiales ;
- La Prestation de Service Unique (PSU) de la Caisse d'allocation Familiales ;
- La participation liée à la Convention Territoriale Globale (CTG) versée directement par la CAF ;
- La participation du SIVU au titre de fonctionnement (déduction faite de la CTG) ;
- D'autres recettes d'exploitation (le cas échéant).

Le délégataire fera le nécessaire pour obtenir toutes les subventions possibles au titre de la gestion du service auprès de partenaires financeurs de l'activité. Le cas échéant, la baisse de ces subventions sera sans incidence sur le montant de la participation du SIVU.

Article 26 – Participation des familles

Les frais d'accueil sont systématiquement dus par les familles.

Le délégataire fera son affaire du recouvrement auprès des familles de leur participation.

En aucun cas, le SIVU ne sera amené à supporter la défaillance d'une des familles, quel qu'en soit le motif.

Les participations financières des familles sont fixées par le délégataire dans le strict respect du barème défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Elles tiennent compte des capacités contributives des familles. Elles ne devront pas dépasser le prix plafond fixé par la CNAF.

Le candidat détaillera dans son mémoire technique les principes retenus pour le calcul de la participation des familles aux frais d'accueil dus par les familles pour l'accueil contractualisé et non contractualisé (pour l'accueil contractualisé : mensualisation sur la base du contrat d'accueil permettant d'établir une participation fixe des familles par exemple ou autre dispositif ; pour l'accueil non contractualisé : tarif horaire sur la base de présence réelle de l'enfant avec un minimum...) en fonction des principes retenus dans le règlement de fonctionnement. Il précisera les déductions admises.

Article 27 – Participation du SIVU

Dans la mesure où le SIVU impose des contraintes en matière de détermination des frais d'accueil et de qualité du service public, il sera amené en contrepartie à verser une participation au délégataire (déduction faite du montant de la Convention Territoriale Globale versée par la CAF directement au prestataire).

Hormis les ajustements envisageables dans le cadre de l'article 27.3, la participation du SIVU, telle que définie lors de la signature du contrat, ne pourra pas faire l'objet d'évolutions.

Le délégataire assure la gestion de l'établissement sous sa propre responsabilité et en assume directement les risques financiers. Le SIVU n'accorde donc aucune garantie d'équilibre d'exploitation. Toutefois, en cas d'excédent de résultat, le délégataire reversera à la collectivité 50 % de l'excédent de résultat qui serait réalisé par rapport au résultat affiché dans les comptes annuels prévisionnels.

27.1 Détermination du montant

Participation initiale du SIVU

Les candidats proposeront les modalités de détermination du montant de la participation financière du SIVU.

Pour chaque année, elle est inscrite au contrat. Elle est par nature intangible. Hormis les ajustements envisageables dans le cadre de l'article 27.3, les équilibres prévisionnels et la participation du SIVU, telle que définie lors de la signature du contrat, ne pourront pas faire l'objet d'évolutions.

27.2 Echéancier du versement

L'échéancier de versement de la participation annuelle du SIVU sera établi comme suit à partir de l'exercice de l'année 2021 :

- *Un acompte de 30% au 1^{er} mars de l'année n ;*
- *Un acompte de 30% au 1^{er} juin de l'année n ;*
- *Un acompte de 30% au 1^{er} octobre de l'année n ;*
- *Le solde de 10% au 30 juin de l'année n+1, sous réserve de production des pièces prévues à l'article 30.*

Le versement de ces participations se fera sur présentation d'une facture produite par le délégataire au moins dans le courant du mois qui précède l'échéance.

Le SIVU s'acquitte de cette facture par mandat administratif au compte bancaire du délégataire, dans le respect des délais de mandatement en vigueur pour les collectivités territoriales.

27.3 Clause de revoyure

Au plus tard, à l'issue d'une période de 24 mois après entrée en vigueur du contrat de délégation de service public, les parties se rapprocheront pour faire une réunion de bilan sur l'exécution de la convention et, notamment, sur le montant de la participation du SIVU ou la rémunération du délégataire.

Ainsi, sans porter atteinte aux grands équilibres du contrat, des ajustements à la marge pourront être envisagés dans le cadre de ce bilan, eu égard à la qualité du service public, à la fréquentation des usagers, aux aspects techniques et aux résultats de l'exploitation ou à la prise en compte d'évolutions importantes des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat.

Cette renégociation aura lieu notamment dans les cas suivants :

- *Modification par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) des critères nationaux de calcul de la Prestation de Service Unique (PSU), entraînant une augmentation ou une diminution de + de 5% de la participation horaire par rapport à son montant initial, nonobstant les revalorisations annuelles décidées par la CNAF chaque année dans le système de la PSU prévalant à la date de signature du contrat,*
- *Evolution du statut collectif des salariés (convention collective), du niveau d'encadrement des enfants, ou des critères de calcul des taxes et charges sur les salaires ayant un impact sur le montant de la masse salariale inférieur ou supérieur à plus de 5% par rapport à la masse salariale initiale du contrat, nonobstant les décisions prises par le délégataire dans le cadre de sa propre politique,*
- *Variation inférieure ou supérieure à plus de 5% du montant taxes et impôts dus par le délégataire en regard du montant payé l'année passée,*
- *Modification du cadre réglementaire concernant l'encadrement des enfants, l'hygiène, la sécurité et la maintenance des locaux entraînant une augmentation ou une diminution des charges afférentes supérieur à 5% par rapport aux charges constatées lors de l'exercice précédent.*
- *Modifications liées à la nouvelle COG (prévue en 2028) dont Evolutions du Bonus Territoire et Evolutions du Bonus Attractivité*

En cas de constatation d'écarts dans les données économiques transmises par le SIVU lors de la phase de réponse à l'appel d'offre et dans les 6 premiers mois suivants le début du contrat de délégation de service public, le montant de la participation du SIVU sera recalculé pour le cas où ces écarts impacteraient négativement le compte de résultat prévisionnel du délégataire. Ces écarts pourraient en particulier porter sur la masse salariale, les données de financement CAF (Bonus Territoire).

Article 28 – Dispositions fiscales

Le délégataire acquitte les contributions et taxes de toute nature, existantes ou à venir, liées à la délégation et dues par lui-même en tant que locataire.

Il fait son affaire des déclarations nécessaires auprès des centres des impôts compétents.

Chapitre 7 : Contrôle par le SIVU

Article 29 – Principe

Le SIVU assurera le contrôle des services affermés.

Les représentants du SIVU, ou tout organisme délégué par lui, peuvent visiter les lieux à tout moment, sans avoir à prévenir préalablement le délégataire.

Pour en permettre l'exercice, le délégataire devra lui communiquer les documents et renseignements cités aux articles 31 et 32 afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat.

Le délégataire s'obligera à accepter toute vérification par le SIVU des documents communiqués.

A cet effet, les personnes accréditées par le SIVU pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres, nécessaires aux investigations à réaliser.

Le délégataire s'obligera également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au SIVU pour faciliter sa mission de contrôle.

Le SIVU pourra à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire et que les intérêts contractuels du SIVU sont sauvegardés.

Les frais de contrôle engagés par le SIVU seront à la charge du délégataire lorsqu'il s'avèrera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Article 30 – Rapport annuel d'exploitation du délégataire

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du futur contrat, le délégataire produira, chaque année avant le 1^{er} juin, un rapport d'activités comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service, conformément à l'article R1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le rapport tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respectera les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et les précédentes années de la délégation.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du SIVU dans le cadre de son droit de contrôle.

Ces comptes rendus feront mention de l'ensemble des indications nécessaires à l'information que le (la) Président (e) du SIVU doit produire à son assemblée délibérante, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ce rapport comprend :

- *Les données comptables suivantes :*
 - o *Les comptes annuels de résultat de l'activité rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ces comptes, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des 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.*
 - o *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 ;*
 - o *Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;*
 - o *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 environnementales et de sécurité ;*
 - o *Un état de suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et 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 de la délégation ;*
 - o *Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;*
 - o *Un inventaire à jour des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;*
 - o *Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.*
- *L'analyse de la qualité du service mentionnée à l'article L1411-3 du CGCT comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité du service sera appréciée à partir des indicateurs suivants :*
 - o *La fréquentation mensuelle intégrant la typologie des enfants accueillis (par tranche d'âge, par origine géographique, par fréquence et durée d'accueil, etc.) ;*
 - o *L'effectif du service et les qualifications correspondantes, y compris pour les vacataires ;*
 - o *Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;*
 - o *L'évolution générale des locaux et matériels ;*
 - o *La copie des dossiers transmis à la CAF ;*
 - o *Le projet pédagogique et éducatif en cas d'évolution ;*
 - o *La copie des contrats d'entretien ;*
 - o *Les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité ;*
 - o *Les modifications éventuelles demandées par la PMI ;*
 - o *Le plan de formation annuel pour l'année N+1 ;*
 - o *Le nombre de vacations médicales réalisées, de même pour le psychologue ou tout autre intervenant du même type ;*
 - o *Le rendu satisfaction des usagers.*
- *L'annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public mentionnée à l'article L1411-3 du CGCT, 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 et tout élément qui permettra au SIVU d'apprécier les conditions d'exercice du service.*
- *Le bilan des travaux (tels que définis à l'article 19) effectués l'année n-1. Ce rapport et les documents annexés sont mis à disposition du public dans les conditions prévues par les textes en vigueur.*

Les candidats joindront au mémoire technique le modèle de rapport annuel qu'ils envisagent de transmettre au SIVU.

Article 31 – Comptes rendus semestriels

Le délégataire produira un tableau de bord sur papier et sous format informatique (Excel ou Word) permettant le suivi de la fréquentation, de l'activité et du fonctionnement des multi-accueils, précisant notamment :

- Les données statistiques par type d'utilisateurs et d'accueil, avec taux de fréquentation par jour et par plage horaire ;
- La liste nominative des inscriptions en précisant la commune de résidence des familles (jusqu'à la dernière inscription) ;
- La liste nominative des familles dont la demande de place n'a pas pu être satisfaite ;
- Les entrées/sorties d'utilisateurs ainsi que les demandes non satisfaites (en cas de sortie anticipée, le délégataire précisera les motifs invoqués par les familles) ;
- Le détail des recettes des utilisateurs en fonction des différents barèmes ;
- Le nombre d'heures réalisées, le nombre d'heures facturées ;
- Le taux d'impayés ;
- Les effectifs et qualifications du personnel du délégataire avec précisions quant aux présences, absences et remplacements ;
- Les éventuelles réclamations formulées par les familles ainsi que les réponses apportées selon un formulaire joint au règlement intérieur.

Ces tableaux de bord de suivi de l'activité seront fournis semestriellement. Ils seront remis au délégant au plus tard à la fin du premier mois du semestre S+1, pour les données relatives au semestre S.

Les candidats produiront dans leur mémoire technique un modèle de tableau de bord semestriel.

Article 32 – Comité de suivi

Indépendamment de la Commission ad hoc d'attribution des places, un Comité de suivi sera constitué par des représentants du SIVU et du futur délégataire et se réunira semestriellement pour, notamment, faire un point de suivi sur la base des comptes rendus périodiques et du rapport annuel remis par le délégataire au délégant.

Chapitre 8 : Garanties, Sanctions

Article 33 – Pénalités financières

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le contrat, le délégant peut infliger au délégataire des pénalités à titre de sanction suite à manquement à ses obligations dans les cas et selon les modalités de calcul prévues par le présent article.

Dans les hypothèses visées ci-dessous, le SIVU adressera alors un constat de manquements par courrier recommandé pour demander au délégataire l'exécution des dispositions concernées du contrat.

Le délai pour le délégataire pour se conformer à ses obligations figure dans le tableau ci-après.

Les délais de paiement convenus ne peuvent en aucun cas dépasser trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

Motifs	Montant
Non satisfaction aux obligations de procéder aux contrôles microbiologiques imposés par la réglementation et défaut aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur (article 16.2 CC)	A compter du 16 ^{ème} jour qui suit l'envoi d'une mise en demeure effectué par le SIVU restée sans suite, 100€ par jour de retard dans la réalisation des contrôles ou la mise en conformité par rapport aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au délégataire par le SIVU
Défaut aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur (maintenances ponctuelles) (article 17 et 19 CC)	A compter du 16 ^{ème} jour qui suit l'envoi d'une mise en demeure effectué par le SIVU restée sans suite, 100€ par jour de retard dans la mise en conformité par rapport aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au délégataire par le SIVU
Non remplacement de mobilier ou matériel pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (usure, obsolescence, disparition ou détérioration)	A compter du 16 ^{ème} jour qui suit l'envoi d'une mise en demeure effectué par le SIVU restée sans suite, 100€ par jour de retard à compter du jour de la notification par le SIVU au délégataire de la constatation de ce manquement
Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants (article 7 CC)	A compter du 16 ^{ème} jour qui suit l'envoi d'une mise en demeure effectué par le SIVU restée sans suite, 100€ en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par le SIVU au délégataire de la constatation de ce manquement
Non réalisation du programme de travaux d'entretien et de réparation (article 19 CC)	A concurrence de la valeur de remplacement

<i>Non communication des polices d'assurances souscrites (article 21 CC)</i>	100€ par jour de retard à compter du lendemain de l'expiration du délai d'un mois suivant la signature du contrat de DSP Ou 100€ par jour de retard à compter du lendemain de l'expiration d'un délai de 15 jours suivant : - La demande par le délégant de la justification du paiement régulier des primes d'assurances - la demande par le délégant de la production d'une attestation sur l'honneur de la régularité de sa situation au regard de ses obligations en matière d'assurance
<i>Retard dans le versement de la redevance d'occupation du domaine public (article 24 CC)</i>	100€ par jour de retard à compter du lendemain de l'expiration d'un délai de 15 jours suivant les dates de versement de l'acompte et du solde prévu à l'article 24 du cahier des charges
<i>Retard dans la production du rapport annuel du délégataire (article 30 CC)</i>	100€ par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du rapport, à savoir le 1 ^{er} juin de chaque année
<i>Retard dans la production des comptes rendus périodiques (article 31 CC)</i>	100€ par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du compte-rendu, à savoir le dernier jour du mois du semestre S + 1 pour le compte-rendu relatif au semestre S

Article 34 – Mise en régie provisoire

Sauf cas de force majeure dûment constatée ou de destruction totale de ouvrages, en cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromise, ou si le service n'est exécuté que partiellement, le SIVU pourra prendre toutes les mesures permettant la continuité du service public aux frais du délégataire, et notamment la mise en régie provisoire aux frais et dépens du délégataire.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours calendaires, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 36.

Article 35 – Déchéance

Sauf cas de force majeure dûment constatée, en cas de faute d'une particulière gravité, le SIVU pourra prononcer la déchéance du délégataire.

Il en est notamment ainsi :

- en cas d'interruption totale et prolongée de l'un des services pendant plus de cinq jours ;
- en cas d'atteinte grave au respect des normes de sécurité aussi bien techniques, d'hygiène que d'encadrement et de sécurité des enfants ;
- à défaut de production des pièces prévues à l'article 30.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours calendaires.

L'ensemble des conséquences de la déchéance sera supporté par le délégataire.

Article 36 – Mesures d'urgence

Sans préjudice des mesures prévues par les articles 34 et 35 du présent cahier des charges, le (la) président (e) du SIVU ou l'autorité compétente pourra prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à la sécurité ou la salubrité publiques, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate des structures faisant l'objet de la présente délégation.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire, sauf dans les cas d'exonération suivants :

- fait imputable au SIVU ou aux agents des communes de Marssac et Terssac ;
- cas de force majeure.

Chapitre 9 : Fin de l'affermage

Article 37 – Faits générateurs

Le contrat prend fin :

- par expiration à la date contractuelle ;
- à titre de sanction, en cas de déchéance du délégataire (lié à l'article 35) ;
- en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du délégataire ;
- par décision unilatérale du SIVU pour un motif d'intérêt général ;
- en cas de retrait d'un agrément indispensable à la poursuite de l'activité.

37.1 Dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, le SIVU pourra 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 dans le mois suivant la date du jugement.

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

37.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le SIVU pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général.

Cette décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Dans ce cas, le délégataire aura droit à être indemnisé du préjudice subi.

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties.

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

37.3 Retrait d'un agrément indispensable à la poursuite de l'activité

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis-à-vis du Département ou de tout autre organisme compétent, le délégataire sera déchu dans les conditions prévues à l'article 35.

Article 38 – Continuité du service

Le SIVU aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre, pendant les derniers douze 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, le SIVU pourra 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 au SIVU tous les éléments d'information que celui-ci estimerait utile.

Article 39 – Remise des installations et des biens

Le délégataire procédera à un état des lieux et un inventaire des biens qu'il présentera contradictoirement au SIVU huit mois avant l'échéance de la convention.

39.1 Biens mis à disposition du délégataire

Les biens, installations, équipements, et matériels nécessaires à l'exploitation et mis à la disposition du délégataire par le SIVU restent la propriété de la collectivité et lui seront remis gratuitement et de plein droit en état normal d'entretien à l'échéance du contrat.

Ils comprennent :

- *les biens attachés à la délégation de service public et remis au délégataire par le SIVU au début de l'exécution du contrat ;*
- *d'une façon générale, tous les biens réputés immeubles par destination.*

Un inventaire de ces biens, installations, équipements et matériels est établi contradictoirement, comme stipulé à l'article 3, et sera mis à jour régulièrement pour des acquisitions, renouvellements ou améliorations.

Huit mois avant l'expiration du contrat :

- *un inventaire de ces biens, installations, équipements et matériels est établi contradictoirement, comme stipulé à l'article 3, et sera mis à jour régulièrement pour des acquisitions, renouvellements ou amélioration.*

Les installations financées par le délégataire, après accord exprès et préalable du SIVU, en dehors des obligations de la présente convention et faisant partie intégrante de l'affermage seront remises au délégant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité correspondant à la partie non amortie des investissements réalisés. Cette indemnité sera payée au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires suivant l'accord des deux parties sur la valeur résiduelle des biens concernés.

Toutefois, si le délégataire a financé les installations visées à l'alinéa précédent sans l'accord exprès et préalable du SIVU, celui-ci n'aura droit à aucune indemnité.

- *Les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, à dire d'expert, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien. Le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.*

39.2 Biens de reprise

A l'expiration du contrat, le SIVU pourra reprendre ou faire reprendre par un exploitant désigné par lui, à titre onéreux, et sans que le délégataire puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés par le délégataire.

La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable dans les 15 jours précédant la fin du contrat.

En outre, le délégataire remettra à titre gratuit au SIVU les fichiers de l'ensemble des usagers des structures (y compris les inscriptions en cours).

39.3 Biens propres du délégataire

Les biens meubles acquis par le délégataire pour les besoins de son activité, notamment le matériel de gestion propre au délégataire mentionné à l'article 3 du cahier des charges (logiciels de gestion, etc.) sont la propriété du délégataire.

Le SIVU ne pourra pas en revendiquer l'acquisition.

Article 40 – Personnel du délégataire

Douze mois avant la date d'expiration du contrat (15 jours en cas de déchéance), le délégataire communiquera au SIVU la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs concernant les personnels affectés au service (âge, niveau de qualification professionnelle, poste, convention collective ou statut, rémunération, clauses particulières au contrat ou du statut empêchant le transfert à un autre exploitant).

A compter de cette communication, le délégataire informera le SIVU, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant ces contrats.

En cas de résiliation, de déchéance ou à l'expiration de la durée convenue de l'affermage, le SIVU et le délégataire se rapprocheront sans délai pour examiner la situation des personnels concernés.

Article 41 – Procédure de délégation à l'issue du contrat d'affermage

41.1 Informations des candidats à la délégation du service délégué

En cas de remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, le SIVU peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement.

Dans ce cas, le délégataire est tenu de permettre l'accès à tout l'équipement du service délégué aux dates fixées par le SIVU avec un délai de prévenance suffisant.

Le SIVU s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le délégataire.

41.2 Transfert du service à un nouvel exploitant

Le SIVU réunit les représentants du délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour apurer les comptes (compensation entre les sommes encaissées pour des manifestations au-delà de la date d'échéance du contrat et les sommes versées pour des charges relatives à l'exploitation postérieure à l'échéance du contrat) et pour permettre au délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement de l'équipement du service délégué.

Hormis les informations protégées par le secret des affaires ou la confidentialité liée à la protection des personnes, toutes les informations utiles au transfert du service sont concernées par les dispositions du présent article.

Le SIVU ou le nouvel exploitant se trouve subrogé dans les droits et obligations du délégataire à la date d'expiration du présent contrat.

Chapitre 10 : Dispositions diverses

Article 42 – Cession du contrat ou modifications statutaires du délégataire

Toute cession partielle ou totale sera soumise à autorisation expresse préalable du SIVU, après appréciation de l'intérêt du service, des garanties professionnelles et financières du cessionnaire proposé, son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers.

La cession ne doit pas remettre en cause les éléments essentiels du contrat.

Toute fusion ou modification substantielle dans les statuts ou le capital du délégataire devra faire l'objet d'une autorisation expresse préalable de la part du SIVU.

Les projets de cession ou de modification statutaires devront être communiqués au SIVU par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non-information quant à la modification statutaire, le défaut d'autorisation ou le non agrément du cessionnaire sont considérés comme une faute de nature à entraîner la déchéance du délégataire dans les conditions prévues à l'article 35.

Article 43 – Litiges

En cas de litige sur l'interprétation et l'application des clauses du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher toutes les voies d'un règlement amiable y compris en faisant appel à la médiation d'une tierce personne. A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Toulouse.

Article 44 – Election de domicile

Pour l'exécution de la délégation et de ses suites, les parties font élection de domicile :

- Pour le SIVU : à la mairie de Marssac
- Pour le délégataire : les candidats préciseront ce point dans le cadre de leur offre.

Dans le cas d'un changement de domicile non notifié au SIVU, toute notification lui sera valablement adressée à l'adresse précisée par le délégataire dans l'offre initiale.

Article 45 – Annexes

Annexe 1 : Plan des locaux des multi-accueils

Annexe 2 : Inventaire des biens immobiliers, mobiliers et équipements divers

Annexe 3 : Liste des personnels actuellement en poste

Annexe 4 : Règlement actuel des multi-accueils

Annexe 5 : Compte d'Exploitation Prévisionnel

2025/03/02 - Renouvellement de la convention territoriale globale 2022-2025 avec la Caisse d'Allocations Familiale du Tarn – Autorisation donnée à Madame la Présidente du SIVU de signer un avenant d'un an

La Communauté d'agglomération de l'Albigeois, les 16 communes qui la composent et les 2 SIVU intervenant dans le champ des services aux familles, se sont engagés avec la caisse d'allocations familiales (CAF) du Tarn en faveur de la Convention Territoriale Globale 2022-2025. Cette convention a été votée en Conseil communautaire le 14 décembre 2022, et par le SIVU Petite Enfance Marssac-Terssac le 30 novembre 2022. La convention a été signée avec la CAF du Tarn le 16 décembre 2022.

Pour rappel, la Convention Territoriale Globale (CTG) est un dispositif de la CAF qui vise à renforcer l'adaptation des réponses aux besoins des habitants, prioritairement dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, du soutien à la parentalité.

Les axes de développements de la CTG 2022-2025 sont :

- Petite enfance : Mieux répondre aux besoins de garde des familles.
- Enfance : Consolider l'action éducative en direction de tous les enfants.
- Jeunesse : Renforcer l'action en direction des jeunes.
- Parentalité : Soutenir les parents, notamment les plus fragiles.
- Axe transversal :
 - favoriser la réflexion sur les outils et projets d'animation de la vie sociale,
 - favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les structures d'accueil et de loisirs,
 - mettre en place une fonction d'observation des besoins et des attentes des familles, des enfants et des jeunes,
 - soutenir l'apprentissage de la citoyenneté des enfants et des jeunes,

Sur les deux premières années de mise en œuvre de la convention, en lien avec les différents signataires de la CTG, le volet petite enfance a été particulièrement investi, en réponse à un enjeu majeur pour notre territoire, à la fois en terme d'attractivité et d'emploi, et de soutien aux jeunes parents.

Deux actions fortes ont été engagées. La première en 2023 a comme objectif de favoriser l'installation d'assistantes maternelles à domicile ou en maisons d'assistantes maternelles (aides individuelles, fonds de concours dédié...). Quatre communes se sont appuyées sur ce plan pour porter un projet d'installation d'une MAM.

La deuxième, votée en Conseil communautaire le 8 avril dernier, vise à développer l'offre de places en crèches accessibles à tous les revenus, y compris les plus faibles. Dans ce cadre, il est prévu un soutien à l'investissement et au fonctionnement pour l'ouverture de 36 nouvelles places PSU, ciblées sur les métiers en tension.

A l'occasion du comité de pilotage de la CTG le 1^{er} avril 2025, la CAF du Tarn a souligné l'ambition portée localement en matière de petite enfance et la pertinence des axes et actions envisagées. La CAF s'est positionnée favorablement sur la signature d'un avenant de prolongation d'une année, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Les communes et les SIVU de l'agglomération sont amenés à délibérer en vue d'autoriser les maires ou les présidents à signer l'avenant de prolongation. La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois sera amenée à se positionner lors du Conseil communautaire du 1^{er} juillet 2025.

Les travaux de mise à jour du diagnostic territorial et de bilan-évaluation de la CTG 2022-2025 pourront commencer au 2ème semestre 2025, et permettre ainsi aux conseils issus des prochains scrutins de se positionner en fin d'année 2026 sur les nouvelles orientations pour les années à venir.

En considération de ce qui précède, Madame la Présidente propose au Conseil Syndical de l'autoriser à signer l'avenant de prolongation d'une année de la CTG 2022-2025.

LE CONSEIL SYNDICAL

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du Conseil de la communauté d'agglomération de l'Albigeois du 14 décembre 2022,

VU la délibération du Conseil syndical du 30 novembre 2022,

VU le projet d'avenant à la convention territoriale globale 2022-2025 ci-annexée

ENTENDU le présent exposé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AUTORISE Madame la présidente à signer le projet d'avenant et à accomplir toutes les démarches relatives à ce dossier.

PROJET D'AVENANT A LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DE SERVICES AUX FAMILLES

Entre :

La Caisse d'Allocations familiales du Tarn,
représentée par le président de son Conseil d'administration, Monsieur Stéphane AYMARD,
et par la directrice, Madame Valérie GUILLON,
dûment autorisés à signer la présente convention ;

ci-après dénommée « la Caf » ;

Et :

La communauté d'Agglomération de l'Albigeois, le Sivu Arthès-Lescure, le Sivu Petite Enfance Marssac/Terssac, la commune d'Albi, la commune d'Arthès, la commune de Cambon d'Albi, la commune de Carlus, la commune de Castelnau-de-Lévis, la commune de Cunac, la commune de Dénat, la commune de Fréjairolles, la commune de Lescure d'Albigeois, la commune du Séquestre, la commune de Marssac-sur-Tarn, la commune de Puygouzon, la commune de Rouffiac, la commune de Saint-Juéry, la commune de Saliès, la commune de Terssac

ci-après dénommé « les partenaires » ;

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion signée entre la branche Famille et l'Etat, les conventions territoriales globales sont généralisées progressivement à l'ensemble du territoire.

En parallèle, les financements bonifiés versés au titre des contrats enfance et jeunesse (CEJ) font l'objet d'une réforme prévue par la circulaire Cnaf du 16 janvier 2020. A l'expiration des CEJ existants, ce dispositif garantit, à l'échelle du territoire de compétences concerné, un maintien des financements précédemment versés. L'ensemble des équipements présents sur un territoire couvert par une Ctg et soutenus financièrement par les collectivités signataires en sera bénéficiaire.

Le présent avenant vise à amender et à proroger d'une année la Ctg initialement signée sur une période de quatre ans, du 01/01/2022 au 31/12/2025.

La convention territoriale globale du **16 décembre 2022** est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : Objet de la convention territoriale globale de services aux familles

Article inchangé.

Article 2 : Les champs d'intervention de la Caf

L'article 2 de la convention territoriale globale initiale relatif aux champs d'intervention de la Caf est modifié de la façon suivante :

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'actions nouvelles sur le territoire de la communauté d'Agglomération de l'Albigeois ont pour finalité :

- ✓ *Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :*
 - *Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance ;*
 - *Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.*
- ✓ *Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :*
 - *Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;*
 - *Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école ;*
 - *Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.*
- ✓ *Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :*
 - *Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;*
 - *Faciliter l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;*
- ✓ *Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :*
 - *Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;*
 - *Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;*
 - *Accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.*
- ✓ **Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance par :**
 - *un égal accès à l'information et une offre d'orientation et d'accompagnement ainsi qu'à l'accès réel de tous les enfants aux modes d'accueil ;*
 - *le développement et à la pérennisation des places d'accueil individuel et collectif pour garantir aux familles une offre de qualité, conforme aux exigences de la Charte d'accueil du jeune enfant en tout point du territoire.*

La branche Famille s'est engagée à déployer une réponse diversifiée aux besoins d'accueil variés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du Service Public de la Petite Enfance.

Article 3 : Les champs d'intervention de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, des communes et des SIVU

L'article 3 de la convention territoriale globale initiale relatif aux champs d'intervention de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, des communes et des SIVU est modifié de la façon suivante :

La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois intervient pour le compte des 16 communes dans les domaines de compétences qui lui sont confiés :

- *Développement économique et innovation*
- *Aménagement de l'espace*
- *Transports urbains*
- *Équilibre social de l'habitat*
- *Politique de la ville*
- *Voirie, y compris voies communales et chemins ruraux (ouverts à la circulation publique)*
- *Espaces publics liés à la voirie et affectés au stationnement, parcs de stationnement*
- *Signalisation, gestion du domaine public*
- *Éclairage public*
- *Entretien des voies et espaces publics : nettoyage, balayage, salage et déneigement*
- *Protection et mise en valeur de l'environnement : élimination et valorisation des déchets, lutte contre la pollution de l'air et les nuisances sonores*
- *Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire*
- *Assainissement collectif et non collectif, assainissement des eaux pluviales*
- *Développement de l'enseignement supérieur et de la recherche*
- *Gestion d'un chenil-fourrière animale*

- Développement des activités de pleine nature par la structuration d'un réseau de chemins de randonnée et de découverte-valorisation du patrimoine
- Nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Relais petite enfance
- Incendie et secours
- Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI)
- Eau potable

Ainsi, dans les domaines du social et des services aux familles, la Communauté d'agglomération exerce les compétences de la politique de la ville et du relais petite enfance.

L'essentiel des compétences dans les domaines du social et des services aux familles est exercé par les communes.

Certaines communes de l'agglomération se sont organisées en SIVU pour assurer la gestion de services ou d'équipements. Le SIVU Arthès-Lescure assure la gestion de services à l'attention de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse. Le SIVU Marssac-Terssac assure la gestion de 2 équipements à l'attention de la petite enfance.

En réponse aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles, les collectivités locales sont, depuis le 1^{er} janvier 2025, les autorités organisatrices d'accueil du jeune enfant¹ (AO). A ce titre, elles exercent quatre compétences en fonction du nombre des habitants de leur territoire :

- Quel que soit le nombre des habitants de leur territoire, toutes les communes ou EPCI exerçant la compétence d'AO
 - Recensent les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire ;
 - Informent et accompagnent les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents ;
- Les communes de plus de 3 500 habitants exerçant la compétence d'AO
 - Planifient, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil ;
 - Soutiennent la qualité des modes d'accueil ;
- Les communes de plus de 10 000 habitants et les EPCI exerçant la compétence d'AO exercent une compétence de planification : elles élaborent et mettent en œuvre un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil.

La CTG constitue un cadre structurant sur lequel la commune et ou l'EPCI signataire peut s'appuyer pour exercer leurs compétences d'AO.

Sur l'Albigeois, toutes les communes membres, les 2 SIVU en charge des services aux familles et la Communauté d'Agglomération sont autorités organisatrices.

Article 4 : Les objectifs partagés au regard des besoins

Article inchangé.

Article 5 : Engagements des partenaires

Article inchangé.

Article 6 : Modalités de collaboration

Article inchangé.

Article 7 : Echanges de données

Article inchangé.

Article 8 : Communication

Article inchangé.

Article 9 : Evaluation

L'article 9 de la convention territoriale globale initiale relatif à l'évaluation de la convention est modifié de la façon suivante :

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions (annexe 5). Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan d'action, constituant l'annexe 3 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

¹ Loi plein emploi du 18 décembre 2024.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 5.

La démarche d'évaluation devra, en outre, s'adapter aux exigences réglementaires prévues à l'article L. 214-2-I du Code de l'action sociale et des familles, au titre du Service public de la petite enfance (SPPE).

Article 10 : Durée de la convention

L'article 10 de la convention territoriale globale initiale relatif à la durée de la convention est modifié de la façon suivante :

La présente convention, est conclue à compter du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026 inclus.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois, formalisée par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

Cet avenant va permettre de mener à bien la démarche d'évaluation et l'écriture du nouveau projet.

Article 11 : Exécution formelle de la convention

Article inchangé.

Article 12 : La fin de la convention

Article inchangé.

Article 13 : Les recours

Article inchangé.

Article 14 : Confidentialité

Article inchangé.

Article 15 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et ses annexes restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 16 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2026 et jusqu'au 31/12/2026.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

La séance est levée à 14h30