



MAIRIE DE SAINT-HERBLAIN

CONVENTION de Délégation de Service Public

Passée en application des articles L.1411-1 et suivants
du Code Général des Collectivités Territoriales

Délégation de service public, sous la forme d'un affermage,
relative à l'exploitation de la crèche multi-accueil
de la Pelousière de la Ville de Saint-Herblain

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur le Maire de Saint-Herblain, agissant au nom et comme représentant de la Ville de Saint-Herblain, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 07 octobre 2024 et jointe en annexe.

Ci- après désigné « la Ville de Saint-Herblain» ou « le délégant »,

D'UNE PART,

ET

La société BABILOU - EVANCIA SAS, représentée par Suzy COLLIN, agissant en sa qualité de Directrice Exécutive, dûment habilité

Ci-après désigné « le délégataire »

D'AUTRE PART.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du contrat.....	5
Article 2 - Missions de service public confiées au délégataire.....	5
Article 3 - Prise d'effet - Durée de la convention.....	5
Article 4 - Cession du contrat.....	6
Article 5 - Contrôle exercé par le délégant.....	6
Article 6 - Obligations liées au service public délégué.....	6

CHAPITRE 2 - MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE

Article 7 - Biens mis à disposition et périmètre de la délégation.....	8
Article 8 - Entretien des locaux, équipements et matériels.....	9
Article 9 - Investissements en mobilier et matériel réalisés par le délégataire.....	16
Article 10 - Personnels de l'établissement.....	16

CHAPITRE 3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 11 – Autorisation d'ouverture de l'établissement.....	17
Article 12 - Projet d'établissement (art. R.2324-29 CSP).....	18
Article 13 - Règlement de fonctionnement (art. R.2324-30 CSP).....	18
Article 14 - Gestion des places d'accueil en « occasionnel ».....	18
Article 15 - Hygiène et sécurité.....	18
Article 16 - Service de restauration sur place.....	19
Article 17 – Approvisionnements.....	19
Article 18 - Responsabilité et assurances.....	20
Article 19 – Partenariats.....	22
Article 20 - Publicité - Signalétique – Communication – Internet.....	22

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 21 - Redevance.....	22
Article 22 - Charges supportées par le délégataire.....	22
Article 23 - Rémunération du délégataire.....	23
Article 24 - Régime des participations familiales (tarification).....	24
Article 25 - Participation de la Ville de Saint-Herblain.....	24
Article 26 - Cas de réexamen des conditions financières.....	26
Article 27 - Procédure de réexamen des conditions financières.....	26
Article 28 - Garanties.....	26
Article 29 – Paiement des indemnités et créances.....	27

CHAPITRE 5 - INFORMATION – CONTROLE

Article 30 - Obligations générales d'information.....	27
Article 31 - Obligation d'information en cas de crise.....	27
Article 32 - Projet d'activité et budget prévisionnel.....	28
Article 33 - Rapport annuel d'activité et comptes de l'établissement.....	28
Article 34 - Suivi mensuel d'activité.....	31
Article 35 - Contrôle de l'exploitation, autorisations préalables, modification.....	31

Article 36 - Informations en matière sociale	31
--	----

CHAPITRE 6 - SANCTIONS

Article 37 - Pénalités financières	32
Article 38 - Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement.....	33
Article 39 - Mise en régie provisoire	33
Article 40 - Mesures d'urgence	34

CHAPITRE 7 - FIN DE LA CONVENTION - RESILIATION

Article 41 - Cas de fin de la convention	34
Article 42 - Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général	34
Article 43 - Résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence	35
Article 44 - Résiliation dans le cadre des procédures collectives	35
Article 45 - Déchéance du délégataire – Résiliation pour faute du délégataire	35
Article 46 - Renonciation du délégataire à l'exploitation du service avant le terme échu.....	36
Article 47 - Conditions de préservation de la continuité du service public en cas de défaillance du délégataire notamment en cas de résiliation	36
Article 48 - Expiration à son terme de la convention.....	36
Article 49 - Régime des biens à la fin de la convention	37
Article 50- Continuité du service en fin de délégation	37
Article 51 - Remise des données du service	38
Article 52 - Personnel du délégataire.....	38

CHAPITRE 8 - CLAUSES DIVERSES

Article 53 – informatique et liberté	38
Article 54 - Indépendance des clauses.....	38
Article 55 - Règlement des litiges	38
Article 56- Absence de renonciation	39
Article 57 - Election de domicile.....	39
Article 58 - Documents à valeur contractuelle annexés à la présente convention.....	40

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du contrat

Par le présent contrat, la Ville de Saint-Herblain délègue à BABILOU – EVANCIA SAS, le soin exclusif d'assurer à ses risques et périls l'exploitation de l'établissement d'accueil du jeune enfant (E.A.J.E) de la crèche multi-accueil de la Pelousière d'une capacité d'accueil de 40 places, situé 23 rue Florencio Martinez 44800 Saint-Herblain.

Article 2 - Missions de service public confiées au délégataire

Le délégataire devra assurer l'accueil collectif non permanent d'enfants de moins de six ans conformément à la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant (Code de la Santé Publique).

Le délégataire devra s'intégrer dans la politique globale petite enfance de la Ville.

Il sera ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 sans interruption.

Il aura pour objectif de répondre au mieux aux besoins des enfants accueillis et de leur famille, dans un cadre approprié à ce mode d'accueil. Il devra notamment veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants dans un contexte de mixité sociale et dans un souci de prévention. Il devra concourir à l'intégration des enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique. Concernant l'offre de service aux familles et conformément aux attentes de la CAF, le délégataire fournira les couches et les repas pendant le temps d'accueil. Conformément à la politique municipale, il mettra en œuvre des actions intégrées, en lien avec les enjeux du développement durable : politique d'achat, actions pédagogiques...etc.

Sur les 40 places, **8** seront réservées à l'accueil occasionnel et **32** places à l'accueil régulier (avec contrat de 1 à 5 jours) sous réserve de la continuité des contrats et inscriptions en cours au moment du démarrage de la convention par le délégataire.

Afin de satisfaire au mieux les besoins des familles du quartier en matière de mode de garde des enfants de moins de six ans, le délégataire veillera, dans le respect des normes en vigueur et conformément au règlement de fonctionnement de l'établissement, à optimiser la fréquentation de la structure.

Le délégataire s'engage à atteindre un taux d'occupation financier minimum de **70%**.

En tout état de cause, le mode de calcul de la participation de la Ville, prévu à l'article 25, sera pénalisant pour le délégataire si le taux d'occupation financier (heures facturées / capacité théorique) est inférieur à 70%. Il devra à cet effet prévoir les moyens à mettre en œuvre pour assurer une planification souple et réactive de l'occupation des places d'accueil.

Dès lors que des places seront disponibles, il devra en permettre l'accès aux familles qui souhaitent bénéficier d'un mode de garde « occasionnel ».

L'accueil en surnombre est autorisé ponctuellement jusqu'à 15 % du nombre de places (soit jusqu'à 46 enfants accueillis simultanément), sans que la moyenne hebdomadaire puisse excéder un taux d'occupation de 100 %.

Les 15% d'ouverture de places supplémentaires (soit 6 places) seront dédiées à l'accueil occasionnel ou d'urgence.

Article 3 – Prise d'effet - Durée de la convention

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de cinq (5) années d'exploitation à compter du **5 janvier 2025**.

La convention de DSP entrera en vigueur à compter de sa notification au délégataire.

A défaut de respecter la date d'ouverture fixée au présent article, le délégant se réserve la possibilité d'appliquer la pénalité prévue à l'article 37 voire de procéder à la résiliation de la convention.

Article 4 - Cession du contrat

La cession du présent contrat ne peut intervenir qu'en conséquence d'opérations de restructuration du délégataire initial, conformément aux dispositions de l'article R3135-6 du code de la commande publique, et à la condition d'obtenir le consentement exprès et préalable du Délégant.

Le délégataire doit informer par écrit le délégant de tout projet de cession, au moins un (1) an avant la date envisagée de la cession, par lettre recommandée avec avis de réception.

Sa demande doit être accompagnée d'un ou plusieurs dossiers établis par le ou les cessionnaires potentiels précisant le contexte de la cession, les services cédés et les moyens mis en œuvre pour les assurer, leur engagement à poursuivre l'exécution du contrat dans les conditions prévues initialement.

Le cessionnaire, nouveau délégataire, doit justifier des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles au moins équivalentes à celles initialement exigées par le délégant dans le cadre de la procédure de publicité et de mise en concurrence ayant précédé la conclusion du présent contrat. Si tel n'est pas le cas, l'agrément pourra être refusé.

Une période de tuilage d'au moins trois (3) mois sera prévue entre le délégataire et le cessionnaire, nouveau délégataire, afin de garantir la continuité du service dans de bonnes conditions.

L'agrément donne lieu à une délibération du Conseil Municipal et à la conclusion d'un avenant. La subrogation du cessionnaire dans les droits et obligations du cédant tels que résultant du présent contrat prend effet à compter de la date de conclusion dudit avenant.

A défaut d'agrément, le délégant motive son refus. Le délégataire doit alors, pour permettre la continuité du service, poursuivre l'exécution de son contrat pendant toute la durée restant à courir.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la déchéance du délégataire en application de l'article 45 de la présente convention.

Article 5 - Contrôle exercé par le délégant

5.1 – Cadre du contrôle

Le délégant conserve le contrôle du service délégué et doit obtenir du délégataire tous les renseignements et informations nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations. En outre, le délégataire devra permettre et faciliter tout contrôle mené dans la structure par les représentants dûment habilités par le délégant.

5.2 – Société dédiée

Le délégataire a créé une société exclusivement dédiée à l'exécution de la présente convention, sous forme juridique d'une SARL unipersonnelle au capital social de 1 000,00 (mille) euros.

Le délégataire a joint son extrait K-bis et sera complété par les statuts de la société en cas de mise à jour éventuelle.

Le délégataire s'oblige à désigner une personne responsable de la gestion de l'activité, interlocuteur de la Ville et habilitée à répondre à toute demande de la Ville. Toute modification de l'identité de cette personne devra être portée à la connaissance de la Ville dans un délai de 8 (huit) jours avant la prise d'effet du changement.

Par ailleurs, le délégataire est tenu d'informer la Ville de la répartition de son capital social chaque fois que la Ville lui en fera la demande, et notamment au moment de la communication annuelle des comptes du délégataire.

Le défaut d'information ou de désignation d'une personne responsable encourt la résiliation pour faute du délégataire dans les conditions prévues à l'article 45 de la présente convention.

Article 6 - Obligations liées au service public délégué

6.1 – Continuité du service public

Le délégataire respecte le principe de continuité du service public.

Le fonctionnement est assuré du lundi au vendredi, sans interruption.

L'ouverture de l'établissement est établie **sur une amplitude d'ouverture journalière de 11h00. Au quotidien, l'ouverture de l'établissement se fait au plus tard à 7h30 et la fermeture au plus tôt à 18h30.**

La structure sera fermée au maximum **4** semaines par an. Les dates de fermeture de l'établissement seront définies sur la base d'un calendrier proposé à la Ville de Saint-Herblain par le délégataire, avant le 31 décembre pour l'année suivante et validé par la Ville de Saint-Herblain avant le 31 janvier.

L'établissement est fermé les jours fériés, 3 semaines l'été (au mois d'août), 1 semaine l'hiver entre Noël et jour de l'an et 3 jours pour les journées pédagogiques.

Le délégataire s'engage au respect de ce principe, conformément au schéma d'organisation administratif et technique joint en annexe 05 de la présente convention qui précise le calendrier d'ouverture de l'établissement en précisant les horaires hebdomadaires sur la durée du contrat.

6.2 – Continuité et Interruption de service

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit doit faire l'objet d'une information immédiate au délégant et donne lieu à l'application de la pénalité définie à l'article 37 excepté les causes imputables au délégant ou cas de force majeure.

Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 1 heure excepté celle imputable au délégant ou cas de force majeure donne lieu à l'application de la pénalité définie à l'article 37.

6.3 – Egalité des usagers, laïcité et neutralité du délégataire

6.3.1 – Obligations principales

Le délégataire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions.

Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

La ville de Saint Herblain est informée, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le délégataire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

6.3.2 – Modalités de contrôle et de sanction

Le délégataire veille à informer les usagers des dispositifs leur permettant de signaler tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du service public. Ces informations doivent s'accompagner des coordonnées du service référent du délégant, le service Enfance et Famille.

Le délégataire veille à informer le délégant des mesures préventives qui s'imposent au personnel pour respecter les obligations énoncées au titre de l'article 6.3.1.

Le délégataire informe l'autorité délégante, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté ainsi que des mesures qui ont été prises pour y remédier.

La ville de Saint Herblain informe le délégataire, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité, signalé par les usagers ou par toutes autres personnes.

Les mesures correctives destinées à assurer l'application des principes de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi par le délégataire en lien avec les services du délégant en charge de l'exécution du contrat.

Ce suivi prend notamment la forme de réunions organisées entre le délégant et le délégataire, qui peuvent avoir pour objet les modalités de suivi des mesures préventives ou correctives.

6.3.3 – Sous-traitance

Le délégataire doit s'assurer que chaque sous-traitant participant à l'exécution de la mission de service public respecte également ces principes.

Le délégataire du contrat s'engage à communiquer à la ville de Saint-Herblain chacun des contrats de sous-traitance

CHAPITRE 2 - MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE

Article 7 - Biens mis à disposition et périmètre de la délégation

La Ville de Saint-Herblain met à disposition du délégataire, en contrepartie d'une redevance dont les modalités sont fixées à l'article 21 de la présente convention, les locaux situés 23 rue Florencio Martinez à Saint-Herblain, propriété de la Ville de Saint-Herblain et aménagés pour l'accueil collectif de 40 enfants de moins de six ans.

Le périmètre délégué est géographiquement délimité sur les plans annexés à la présente convention (annexes 02 A à F). Le délégataire devra acquérir les équipements et le matériel nécessaires à l'exécution de la délégation, dans les conditions fixées aux articles 7, 8 et 9 de la présente convention. L'ensemble de ces équipements et de ce matériel, réputé amortissable sur la durée de la délégation, appartient à la catégorie des biens de retour.

L'ensemble des biens, immeubles et meubles, corporels et incorporels, dont la liste figure à l'annexe 04, est mis à disposition du délégataire dès l'entrée en vigueur de la présente convention.

Ces biens comprennent notamment :

- les locaux situés 23 rue Florencio Martinez ;
- les équipements matériels et mobiliers nécessaires à l'activité de la structure (phonie /interphone ; les tables de change, la biberonnerie) ;
- liste des matériels et équipements annexée à la convention
- la tisanerie ;
- les équipements de la cuisine ;
- le jardin aménagé et les jeux extérieurs.

Un inventaire des biens mis à disposition en début de délégation est établi contradictoirement dès l'entrée en vigueur de la présente convention.

Le délégataire ne pourra se prévaloir d'une différence entre l'inventaire susmentionné et l'ensemble des biens effectivement mis à sa disposition pour remettre en cause la présente convention ou ses conditions financières sauf si cette différence se révèle suffisamment importante pour modifier l'économie générale de la convention.

Le sort des biens mis à disposition en début de délégation ou acquis en cours de délégation par le délégataire ou par la Ville de Saint-Herblain, dans le cadre du renouvellement des biens initialement mis à disposition ou directement nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement après la fin de la délégation, est fixé à l'article 49.

A tout moment de la délégation, le délégataire s'assure de la conformité de l'ensemble des équipements, matériels et mobiliers avec l'ensemble des règles, instructions et usages en matière d'hygiène et de sécurité, applicables dans le cadre d'un accueil collectif de jeunes enfants. Il devra mettre en œuvre un suivi régulier de l'évolution du cadre normatif en vigueur.

En cas de non respect de ces obligations, le délégataire engagerait sa responsabilité civile et pénale, sans qu'il soit possible de rechercher la responsabilité de la Ville de Saint-Herblain en la matière.

Article 8 - Entretien des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux contradictoire est établi lors de la remise des locaux, dès le début de la délégation. Il est suivi de la remise des clés. Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de sinistre durant les heures ou périodes de fermeture de l'établissement, la Ville de Saint-Herblain conserve un jeu complet de clés.

Lors de l'état des lieux entrant, est notamment effectué le relevé contradictoire des différents comptages de fluides, les valeurs relevées intervenant dans la facturation des charges au délégataire. Le compte-rendu écrit de cet état des lieux est signé des deux parties, lesquelles en gardent copie.

Un mois avant l'issue de la convention, un état des lieux sortant est établi, dans les mêmes conditions. Les dégradations anormales qui seraient constatées à cette occasion, comme les insuffisances dans les prestations de maintenance à la charge du délégataire ou les non restitutions de clés ou de badges, feraient l'objet d'une récupération auprès du délégataire par titre de recette émis par le Trésorier municipal.

L'équipement fait l'objet d'une mise sous alarme géré par le prestataire de télésurveillance. Cette prestation est assurée par la Ville à titre gracieux, sous réserve que le délégataire respecte les conditions d'exploitation et consignes qui en découlent.

Le délégataire s'assure que les installations de l'établissement laissées à sa charge au titre des articles suivants, sont maintenues en bon état de conformité avec la réglementation et procède aux opérations d'entretien des installations conformément à la réglementation en vigueur et aux conditions définies ci-après.

Les éventuels travaux de mise en conformité de l'établissement avec le référentiel NORMA prévu par l'arrêté du 31 Aout 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage seront réalisés par le délégataire ou le délégant en fonction de la répartition des obligations prévue par les articles 8.2 et 8.3 de la présente convention.

Dans l'hypothèse où l'exécution de travaux de mise en conformité des locaux au référentiel NORMA par le délégant ou le délégataire engendrerait des perturbations sur le fonctionnement de la crèche, telles que sa fermeture en dehors des périodes habituelles, les parties conviennent de se rencontrer pour définir des modalités d'intervention et adapter si besoin les stipulations du contrat.

8.1 - Contrats passés avec les tiers

Tous les contrats conclus par le délégataire pour assurer la continuité du service public doivent réserver au délégant et/ou au futur exploitant, de manière expresse, la faculté de se substituer au délégataire au terme de la délégation ou d'y mettre fin à la date d'échéance de la présente convention.

8.2 - Dépenses à la charge du délégant

Pour le correct jeu de ces garanties, le délégataire devra informer la ville de Saint-Herblain de la survenue d'éventuels désordres dès qu'il les constate, même si ces désordres présentent pour le délégataire un caractère accessoire et ne nuisant pas à son activité.

Sont à la charge de la Ville de Saint-Herblain tous les travaux de maintenance, tels que définis à l'article 606 du Code Civil, et destinés à assurer le clos et le couvert des locaux (étanchéité des toitures ou terrasses, des façades, menuiseries extérieures, fermetures, ravalements, etc.). Le délégataire est simplement tenu, à ce titre, à une inspection visuelle périodique (mensuelle) des façades et parties de toitures visibles, et au signalement à la Ville de Saint-Herblain de tout début de dégradation supposé.

S'ils résultaient de dégradations imputables directement au délégataire ou à ses ayants droit, les dépenses d'études et de travaux en résultant pour la Ville de Saint-Herblain seraient récupérées auprès du délégataire.

S'ils résultaient de tiers liés à l'activité du délégataire (livraisons ou usagers, par exemple), le délégataire serait tenu de procéder à toutes les démarches permettant le jeu normal des assurances respectives, de sorte que la Ville de Saint-Herblain soit en mesure de récupérer les dépenses d'études et de travaux en résultant pour elle auprès des tiers ou des assureurs ; à défaut de quoi, elles seraient récupérées auprès du délégataire.

Par extension, au bénéfice du délégataire, des dispositions régissant habituellement les relations entre bailleur et locataire, la ville prend à sa charge la réalisation par ses moyens propres, ou par des entreprises à qui elle les aurait confiées, les interventions de maintenance courante concernant des ouvrages d'électricité et de courants faibles, de plomberie, de menuiserie et de serrurerie, susceptibles de s'avérer nécessaires.

Il peut en aller de même, sous réserve d'accord exprès de la Ville de Saint-Herblain quant à leur opportunité, pour des travaux de petite amélioration ou de petit aménagement concernant ces mêmes corps d'état ; cet accord obtenu, la Ville de Saint-Herblain n'est tenue à aucun délai maximal de réalisation pour leur achèvement.

Les travaux d'embellissement, portant notamment sur les ouvrages de peinture, de revêtements de sols et de murs, de rideaux et voilages, y compris s'ils accompagnent des travaux de petite amélioration ou de petit aménagement, restent à la charge du délégataire, lequel doit recueillir l'acceptation du délégant et doit recourir notamment, pour leur exécution, à des produits et matériaux de bonne qualité environnementale (absence de COV, CFC, HCFC, etc.) et, notamment pour les sols, voilages ou rideaux, à des classements au feu respectant la réglementation applicable aux Etablissements Recevant du Public (ERP).

Dans le cas où les travaux de maintenance pris en charge par la Ville de Saint-Herblain résulteraient d'une usure anormale imputable à un usage inapproprié ou à de la malveillance, la Ville de Saint-Herblain se réserve la faculté de récupérer les dépenses occasionnées auprès du délégataire ; ces dépenses s'entendent y compris celles liées à la main d'œuvre d'intervention d'agents municipaux.

Les prestations de dératisation ou de désinsectisation, lorsqu'elles sont nécessaires, ainsi que l'entretien des réseaux eaux usées et pluviales situés dans l'emprise de la propriété communale, sont à la charge du délégataire.

Sont également à la charge de la Ville de Saint-Herblain tous les travaux destinés à assurer la sécurité du public face aux risques de sécurité et de panique dans les Etablissements Recevant du Public, sur la base des activités déclarées par le délégataire. Ce dernier indique à la Ville de Saint-Herblain quelle est la personne nommément désignée, présente sur le site, et assurant pour le compte du délégataire le rôle de Responsable Unique de Sécurité (R.U.S.) au titre de la réglementation Incendie et panique ; au plus tard dans le premier mois d'entrée en vigueur de la convention, le R.U.S. prend contact avec la Ville de Saint-Herblain, afin de convenir du détail de ses obligations à ce titre (tenue à jour du Registre de Sécurité de l'équipement, exercices périodiques d'évacuation, etc.).

Sont également à la charge de la Ville de Saint-Herblain la maintenance des matériels destinés à assurer la sûreté des locaux contre les tentatives d'intrusion ou de dégradation (alarme intrusion, détecteurs, transmetteur, clôtures et portails extérieurs), ainsi que la télésurveillance du site par le prestataire du délégant compétent, prestation assurée à titre gracieux ; le délégataire s'engage par contre à utiliser ces matériels à bon escient, à transmettre au délégant toutes les informations utiles à sa mission, et s'interdit tout recours contre le délégant en cas de défaillance, que celle-ci soit d'origine humaine ou matérielle.

La Ville pouvant être amené, en cas de présomption d'anomalie, à diligenter auprès d'entreprises extérieures, et / ou de technicien municipal d'astreinte, des interventions sur site, la Ville peut réclamer au délégataire le remboursement des frais engagés dans le cas où l'origine de l'intervention trouverait sa cause dans des insuffisances de ce dernier ou de ses ayants droit dans l'usage des installations (absence de mise en service ou de mise hors service, ou non information de la Ville sur des dérogations de consignes, par exemple).

L'éclairage extérieur est relié à l'installation électrique du site ; cet éclairage étant commandé par horloge, le délégataire doit faire connaître au service Bâti maintenance de la Ville de Saint-Herblain les besoins particuliers de programmations liées à ses activités ; la maintenance de cet éclairage extérieur est assurée par la Ville de Saint-Herblain.

Il est interdit au délégataire d'ajouter toute forme de chauffage indépendant, comme de modifier le réglage des organes de chauffage en place ; en cas de difficultés constatées à l'usage, le délégataire en avise le Service bâti maintenance de la Ville de Saint-Herblain en vue de faire procéder, le cas échéant, aux réglages ou ajustements requis.

La Ville de Saint-Herblain ne peut être tenue d'assurer le chauffage des locaux ni pour des périodes ni à des niveaux non convenus initialement, étant pris en compte par ailleurs le fait que la température maximale

contractuelle à assurer, (mesurée au milieu du local à 1,5 m de hauteur), est de 21°C pour les locaux de jour, et de 18°C dans les locaux de sommeil.

La Ville de Saint-Herblain interdit au délégataire toute intervention sur les organes de pilotage et de régulation de l'installation ; en cas de difficultés constatées à l'usage, le délégataire en avise le Service bâti maintenance de la Ville de Saint-Herblain en vue de faire procéder, le cas échéant, aux réglages ou ajustements requis. En cas de non respect de cette interdiction et/ou en cas de dommages en résultant, la responsabilité du délégataire peut être engagée et entraînera l'application de pénalités dans les conditions définies à l'article 37.

L'attention du délégataire est attirée sur le fait que les installations électriques de l'équipement ne sont pas adaptées à l'usage simultané de multiples chauffages d'appoint ; il est par ailleurs précisé que l'usage d'appareils à combustible gaz en bouteilles (ou autre) est formellement interdit à l'intérieur des locaux.

Les dispositions concernant le chauffage sont également applicables à la ventilation mécanique contrôlée ; néanmoins, rien n'interdit au délégataire d'ajouter si besoin, et sous sa responsabilité, des ventilateurs électriques indépendants lors de canicules.

8.3 - Dépenses à la charge du délégataire

8.3.1 - cadre général

L'établissement d'accueil objet de la présente convention comporte un certain nombre d'équipements techniques dont l'entretien, la réparation et la maintenance incombent au délégataire ; à savoir, de manière non limitative :

- les équipements de lavage, de cuisine, dont les hottes aspirantes, extracteurs de cuisine, des chambres froides et groupes froid, le bac à graisse...
- les structures motrices,
- les espaces végétalisés et minéralisés extérieurs et les jeux extérieurs au sein de la cour.

Ces différents équipements requièrent que le délégataire en fasse assurer par des organismes qualifiés la maintenance périodique souhaitable (et les vérifications obligatoires pour une partie d'entre elles), et les interventions de réparations éventuellement requises.

Le délégataire sera tenu annuellement de transmettre l'intégralité des rapports du bureau de contrôle sur la conformité des jeux extérieurs ainsi que les procès-verbaux de vérification des organes et équipements dont la maintenance périodique revient au délégataire.

L'entretien des locaux et des autres équipements, est par ailleurs conforme aux dispositions légales habituelles en la matière, s'agissant des travaux locatifs ; cependant, les clauses de garanties évoquées au point 8.2 sont applicables, le cas échéant, suivant la date de survenue des éventuels désordres constatés par le délégataire sur ces ouvrages.

L'entretien courant des locaux (ménage, nettoyage périodique, décapages ou protections de sols) est à la charge du délégataire, et constitue pour lui une obligation dans le cadre de la convention ; cet entretien se fait dans le respect des fiches techniques et des fiches de données de sécurité (FDS) définis par les fournisseurs des matériaux et produits correspondants.

8.3.2 - Dépenses du délégant refacturées au délégataire sur la base de relevés de comptages

L'établissement d'accueil est alimenté en eau à partir du branchement général du site, un comptage divisionnaire permettant la facturation par la Ville de Saint-Herblain au délégataire des dépenses constatées ; cette facturation s'effectue trimestriellement par titre de recette émis par la Trésorerie de Saint-Herblain, au prorata des factures (abonnement + consommation) adressées par la Régie de l'Eau de Nantes Métropole, concessionnaire du réseau de distribution d'eau potable. La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion.

L'établissement d'accueil est alimenté en électricité à partir du branchement général du site, un comptage divisionnaire permettant la facturation par la Ville de Saint-Herblain au délégataire des dépenses constatées ; cette facturation s'effectue semestriellement par titre de recette émis par la Trésorerie de Saint-Herblain, au prorata des factures (abonnement + consommation) adressées par le fournisseur d'électricité. La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion.

L'établissement d'accueil est alimenté en gaz (pour ses besoins en cuisine) à partir du branchement général du

site, un comptage divisionnaire permettant la facturation par la Ville de Saint-Herblain au délégataire des dépenses constatées ; cette facturation s'effectue semestriellement par titre de recette émis par la Trésorerie de Saint-Herblain, au prorata des factures (abonnement + consommation) adressées par le fournisseur de gaz. La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion.

8.3.3 - Dépenses liées au chauffage et au génie climatique

L'établissement d'accueil est alimenté en chauffage à partir du réseau créé sur le site, qui alimente l'ensemble des bâtiments.

La sous-station de chauffage implantée dans le bâtiment de la crèche, est exclue de la présente convention, et demeure sous l'entière responsabilité de la Ville de Saint-Herblain au titre de sa maintenance.

Un comptage divisionnaire de kWh pour chaque circuit (écoles, crèche, demi-pension) permet la facturation par la Ville de Saint-Herblain au délégataire des dépenses constatées ; cette facturation s'effectue semestriellement par titre de recette émis par la Trésorerie de Saint-Herblain, au prorata des factures portant sur :

- Les consommations et abonnements gaz (P1)
- L'entretien courant de la production de chaleur (P2), mais hors grosses réparations sur production (P3) adressées par l'exploitant de chauffage en charge de ce site.

La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion.

Les consommations annexes, liées aux installations centrales de génie climatique (électricité et eau), non isolables, ne sont pas refacturées au délégataire ; par contre, le délégataire supporte, dans le cadre des dépenses citées au point 8.3.2, les consommations liées à la sous-station de chauffage et aux autres installations de génie climatique (ventilation principalement) implantées dans le bâtiment de la crèche.

Il est précisé que la maintenance assurée par l'exploitant (attributaire du marché de chauffage) porte non seulement sur l'installation de chauffage proprement dit, mais également :

- sur la fourniture d'eau chaude sanitaire, laquelle comporte un appoint solaire,
- sur la ventilation et le traitement d'air,
- sur la hotte du four et les extracteurs de cuisine.

Cette installation est télégérée.

8.3.4 - Modalités de facturation des fluides

La facturation des fluides au délégataire interviendra semestriellement sur la base des factures reçues à la Ville par les fournisseurs d'énergie et/ou des relevés de compteurs. Des justificatifs seront fournis au délégataire.

8.3.5 - Informatique et téléphonie

Le délégataire procède aux demandes de liaisons téléphoniques nécessaires à son activité, y compris celle permettant le transfert des alarmes intrusion vers le prestataire du délégant compétent.

La réglette France Telecom formant l'arrivée des lignes se trouve dans la baie de la crèche, les jarretiérages internes à la baie de la crèche, en vue d'innover les prises RJ45 que le délégataire a prévu d'utiliser, sont à sa charge.

Les terminaux (postes téléphoniques, ordinateurs, box, modem, etc.) sont à la charge du délégataire.

Il est rappelé que toute utilisation par le public d'un local situé dans un Equipement Recevant du Public implique pour ce public de disposer d'un téléphone permettant, au minimum, de joindre les numéros d'urgence (15, 17, 18, etc.).

8.3.6 - Gestion des clés et badges d'accès

Lors de l'entrée en vigueur de la convention, un certain nombre de clés et badges de l'équipement, défini dans la convention, est remis au délégataire contre reçu détaillé ; pour la plupart d'entre elles, ces clés ne sont pas reproductibles.

S'il s'avère à l'usage que le délégataire a besoin d'un nombre plus important de clés et badges que celles initialement convenues, les clés supplémentaires lui seront facturées ; cette facturation s'effectue par titre de recette émis par la Trésorerie de Saint-Herblain, au prorata des factures acquittées au titre du marché de

fournitures correspondant. La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion.

Dans le cas où le délégataire devrait faire face à une perte ou à un vol de clés de ses agents ou de tiers auxquels ces clés auraient été confiées, il serait redevable auprès de la Ville de Saint-Herblain de l'ensemble des remplacements de clés et de cylindres occasionnés par cette perte ou ce vol, remplacements liés au souhait de se prémunir contre toute intrusion malveillante. L'attention du délégataire est attirée sur le fait que, les clés appartenant à un organigramme général de la Ville de Saint-Herblain, le coût de tels remplacements est très élevé.

En cas de demandes répétées ou importantes de clés supplémentaires, la Ville de Saint-Herblain est autorisée à vérifier auprès du délégataire qu'aucune des clés remises n'a disparu.

Cette procédure est également applicable à la gestion des badges d'accès.

8.3.7 - Contrôles périodiques au titre de la réglementation ERP

L'exploitation, par le délégataire, d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) met à sa charge en application de l'article R143-34 du Code de la Construction et de l'Habitation, un certain nombre d'obligations de contrôles périodiques affectant cet ERP. Ceux-ci sont explicités notamment dans les articles PE 4 et GE 6 à GE 10 du Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié.

Le délégataire doit justifier de ces vérifications et produire les rapports correspondants sur simple demande de la Ville de Saint-Herblain ou des autorités de contrôle. En outre, les divers contrôles doivent être mentionnés dans le registre de sécurité de l'établissement.

Les divers contrôles portant sur les installations de bâtiment (installations électriques et gaz, alarmes, éclairage de sécurité, extincteurs, etc.) sont assurés par la Ville de Saint-Herblain dans le cadre de marchés publics, le délégataire devant en souffrir l'exécution dans le cadre des dispositions mentionnées à l'article 8.4. Lors de ces contrôles, le délégataire ou son représentant est tenu de présenter à l'intervenant le registre de sécurité de l'établissement afin que ce document soit complété (mention de l'entreprise, les nom, prénom et qualité du contrôleur, la date, l'explicitation du/des contrôles effectués, et les conclusions quant à la conformité ou pas, de l'équipement/l'installation) ; en cas de remise par l'intervenant d'un document lié à ce passage, le délégataire ou son représentant est tenu d'en transmettre une copie à la Ville de Saint-Herblain. Les dépenses consenties par la Ville de Saint-Herblain pour la réalisation de ces contrôles ne sont pas récupérées auprès du délégataire.

La Ville de Saint-Herblain adresse copie au délégataire du résultat de ces contrôles. A charge pour lui de l'annexer au registre de sécurité et de réaliser les prescriptions que ces contrôles mettraient à la charge de l'exploitant, et à défaut, entraînera l'application de pénalités dans les conditions définies à l'article 37.

L'exploitant tiendra un registre public d'accessibilité à disposition de tout demandeur.

8.3.8- Autres dépenses éventuellement à la charge du délégataire

Sont également mises à la charge du délégataire toutes les réparations liées à l'usage inapproprié des locaux, qu'elles soient de son fait ou du fait de tiers (chocs liés aux déplacements de mobiliers ou usage de procédures de ménage inadaptées, bris de glace par vandalisme ou par choc, par exemple), et relevant de l'assurance responsabilité civile que le délégataire est tenu de souscrire pour les locaux qui lui sont confiés. Il en va de même des dégradations ou autres actes de malveillance du fait de tiers.

S'ils résultaient de dégradations imputables directement au délégataire ou à ses ayants droit, les dépenses d'études et de travaux en résultant pour la Ville seraient récupérées auprès du délégataire.

S'ils résultaient de tiers liés à l'activité du délégataire (livraisons ou usagers, par exemple), le délégataire serait tenu de procéder à toutes les démarches permettant le jeu normal des assurances respectives, de sorte que la Ville de Saint-Herblain soit en mesure de récupérer les dépenses d'études et de travaux en résultant pour elle auprès des tiers ou des assureurs ; à défaut de quoi, elles seraient récupérées auprès du délégataire.

En cas de désordre par malveillance résultant de tiers non identifiés, le délégataire est tenu de déposer plainte dans les 48 heures auprès du Commissariat de Police, et de déclarer le sinistre à son assureur ; le délégataire est également tenu de déclarer à la Ville de Saint-Herblain le sinistre, ainsi que les démarches qu'il a entreprises ou qu'il se propose d'entreprendre.

8.4 - Modalités d'accès au site par le délégant

Le délégataire est tenu de donner accès des locaux aux intervenants désignés nommément par la Ville, et aux

agents de la Ville, dans le cadre des opérations de maintenance ou de relevés requises ; le délégataire peut solliciter que des créneaux, situés dans les périodes ouvrées (8h à 12h et 13h00 à 17h00 du lundi au vendredi), soient respectés par les intervenants pour les opérations susceptibles d'occasionner de la gêne à l'activité de l'équipement.

Le délégataire informe la Ville de Saint-Herblain par tout moyen traçable, des éventuelles autres fermetures de l'équipement que celles prévues à l'article 6 de la présente convention, un mois avant leur survenue ; il donne à cette occasion les coordonnées de la personne à joindre en cas de difficulté rencontrée ou d'aléa particulier survenant durant cette fermeture.

Dans le cas où cette fermeture est mise à profit par la Ville de Saint-Herblain pour effectuer des interventions sur le site, un état des lieux préalable est effectué de manière contradictoire et signé, et les dispositions destinées à se prémunir de vols ou dégradations sont arrêtées d'un commun accord.

Pour tout problème rencontré par le délégataire dans l'utilisation du bâtiment (désordres divers, problèmes de chauffage, etc.), la Ville de Saint-Herblain fournira au représentant nommé désigné par le délégataire, l'accès à l'application E-ATAL lui permettant de formuler ses requêtes via Internet, et de tracer la suite qui leur aura été réservée. Le délégataire notifiera les changements d'utilisateurs d'E-ATAL. La Ville de Saint-Herblain ne prélève pas de frais de gestion pour l'accès à cette application.

8.5 - Usage des voiries extérieures – Stationnement - Livraisons

Communément pour l'ensemble du groupe scolaire et équipements de la zone (crèche, CLSH), l'usage des voiries extérieures est défini de la manière suivante. Les stationnements mentionnés « personnels » seront communs au personnel de la crèche et aux personnels des écoles et CLSH. Aucun emplacement spécifique aux abords de l'établissement ne sera alloué exclusivement au délégataire.

Le point unique de livraison de l'établissement est situé à l'arrière de l'établissement, dans la voie de service reliant la rue du 16 septembre à la rue F. Martinez. Aucune livraison ne pourra être autorisée via la voie principale du groupe scolaire.

Les usagers de l'établissement utiliseront la voie principale dotée de places publiques de stationnement sans que celles-ci soient explicitement dédiées à l'établissement. L'entrée des usagers se fera exclusivement par l'entrée principale de l'établissement.

L'accès des véhicules et personnels en charge des opérations d'entretien des espaces extérieurs doit se faire par la voie de service reliant les rues du 16 septembre et F. Martinez.

Pour raisons de sécurité, l'ensemble des points d'accès extérieurs à l'équipement doit rester libre d'accès en permanence aux services de secours. Cette consigne est à l'entière charge et responsabilité du délégataire durant toute la durée de l'exploitation. Toutefois, si le besoin est exprimé par le délégataire de bloquer temporairement un des accès, la Ville de Saint-Herblain devra impérativement en être tenue informée pour accord au préalable, au minimum un mois avant la date souhaitée.

8.6 - Traitement des ordures ménagères

Concernant le traitement des ordures ménagères, afin de bénéficier du service de collecte, le délégataire devra lors de son installation prendre contact avec le Pôle Loire-Chézine de Nantes Métropole pour assurer la continuité et vérifier la quantité adaptée des bacs nécessaires à l'exploitation de l'équipement.

La gestion des ordures ménagères de l'établissement reviendra en totalité au délégataire qui assurera notamment les mouvements de bacs de l'établissement jusqu'à l'aire de présentation située rue F. Martinez. Le pôle Loire-Chézine de Nantes Métropole sera l'interlocuteur direct du délégataire pour la gestion des ordures ménagères.

8.7 - Modification des locaux par le délégataire

8.7.1 - Principe

Sauf obligation légale ou réglementaire nouvelle, le délégataire n'est pas fondé à solliciter de modification substantielle des locaux.

Il est rappelé que tout changement d'affectation d'un local de l'équipement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, notamment si, au sens de la réglementation incendie et panique, il est susceptible de faire passer la classification du local de risque courant à risque moyen ou à risque important.

Toute intervention directe du délégataire sur les installations d'électricité (hors remplacements de sources lumineuses en fin de vie par des sources identiques), de chauffage ou de plomberie, est proscrite. En cas de non respect de cette interdiction et/ou en cas de dommages en résultant, la responsabilité du délégataire peut être engagée et entraînera l'application de pénalités dans les conditions définies à l'article 37.

Le délégataire est tenu de permettre le libre accès des locaux aux entreprises, prestataires divers régulièrement autorisés, ou agents de la Ville, pour tous travaux, études, contrôles de maintenance ou de sécurité requis. Sauf cas d'urgences, cet accès est convenu à l'avance avec le délégataire, afin de ne pas compromettre l'exercice normal de ses activités.

Le délégataire n'est pas fondé à commander ni à diligenter des travaux ou autres prestations pour le compte de la Ville ; en particulier, en cas de problème technique majeur relevant a priori de la responsabilité de la Ville, et nécessitant intervention rapide en dehors des heures normales d'ouverture des bureaux (8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00, du lundi au vendredi), le délégataire est tenu de contacter en premier lieu le CRAIOL (téléphone 02 40 99 56 15), afin de convenir des dispositions à adopter.

Les travaux ou prestations commandés par le délégataire sans aval préalable de la Ville resteraient à la charge du délégataire, et, le cas échéant, la Ville pourrait exiger la remise en l'état d'origine des locaux.

En début de convention, la Ville fournit au délégataire un accès au progiciel de gestion des demandes de travaux E-ATAL, la personne nommément désignée par le délégataire recevant un code d'accès lui permettant de formuler des demandes d'interventions, et de suivre l'état de réalisation de celles-ci, si, bien entendu, la réalisation desdites interventions est bien mise à la charge de la Ville et non du délégataire.

Le délégataire peut faire réaliser par des entreprises qualifiées (ou par ses moyens propres, s'ils sont adaptés) les interventions d'améliorations et d'embellissements qu'il estime nécessaires, dans le respect des dispositions de l'article 8.2.

Cependant le délégataire devra avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la part de la Ville de Saint-Herblain. Cette autorisation vaut renoncement, de la part du délégant, à exiger la remise en l'état initial des locaux à l'échéance de la convention.

8.7.2 - Cas de modification substantielle des lieux prise en charge par le délégataire avec accord du délégant

Toute modification importante, telle que suppression ou ajout de cloison, percement ou condamnation d'une porte, modification d'affectation d'un local, intervention sur les installations électriques ou gaz, etc., requiert de la part du délégataire la constitution d'un dossier de demande formalisé, accompagné d'un avis favorable de contrôleur technique, et fera l'objet, de la part de la Ville de Saint-Herblain, d'une demande d'autorisation de travaux auprès des Services départementaux d'incendie et de secours ; l'avis de ces services s'impose au délégataire comme au délégant.

A l'issue des travaux, le délégataire invite la Ville de Saint-Herblain aux opérations de réception des ouvrages, et le délégataire fournit à la Ville de Saint-Herblain en trois exemplaires, dont un sous format numérisé, les pièces écrites et graphiques constituant le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) et le Dossier d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO). Un exemplaire de l'ensemble des documents produits dans le cadre des modifications est annexé par le délégataire au Registre de Sécurité de l'équipement.

8.7.3 - Prise en charge financière des modifications substantielles acceptées par le délégant

Il incombe au Délégué de prendre en charge financièrement toute modification ayant fait l'objet de la procédure visée à l'article 8.7.2 et expressément acceptée par la Ville.

8.8 - Devoir de conseil du délégataire sur les travaux

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le délégataire fournit au délégant tout renseignement utile à la programmation et à la réalisation des travaux dont le délégant a la charge. Cette mission n'inclut pas la maîtrise d'œuvre qui n'est pas du ressort du délégataire.

Le délégataire, seul responsable de l'exploitation, doit notamment prendre les mesures suivantes :

- il avertit en temps utile le délégant et lui fournit l'ensemble des éléments (nature des travaux à réaliser, caractéristiques techniques des ouvrages à remplacer, conditions de délai, etc.) afin qu'il puisse programmer et entreprendre les opérations de renouvellement dont il a la charge,
- il facilite l'intervention des entrepreneurs désignés par le délégant pour réaliser les travaux dont le délégant conserve la charge.

En outre, le délégataire doit être informé et invité par le délégant à formuler un avis sur tous les travaux concernant le service dont le délégant est maître d'ouvrage.

De même, le délégataire peut être consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque l'exécution des travaux risque de nuire à la permanence du service ou que ces travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises à proximité des installations du service.

Le droit de regard et le devoir de conseil institués au profit du délégataire ne constituent pas une mission d'assistance au délégant et n'ouvrent droit à aucune rémunération distincte de celle perçue auprès des usagers ni à aucune indemnité.

Article 9 – Investissements en mobilier et matériel réalisés par le délégataire

9.1 – Investissements initiaux

Le délégataire s'engage à réaliser, durant la durée du contrat, un investissement d'un montant de l'ordre de 25 000 euros (vingt-cinq mille euros) **TTC**, pour remplacer et renouveler le matériel correspondant aux mobiliers et matériels :

- Matériels pédagogiques
- Panneaux acoustiques
- Plinthes

Les achats de mobiliers et matériels devront respecter les normes en vigueur ; notamment en matière de sécurité incendie.

Ces investissements devront être amortis sur la durée de la délégation, selon les règles comptables en vigueur. Ils ne donneront lieu à aucune indemnisation du délégataire en fin de délégation. Le sort des biens acquis est déterminé par l'article 49 de la présente convention.

A défaut, le délégant se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité prévue à l'article 37 voire de procéder à la résiliation de la convention.

9.2 - Investissements effectués en cours d'exécution du contrat

Tout investissement non prévu à la signature du contrat et listé à l'article 9.1 devra être soumis à l'accord formel préalable du délégant portant sur l'objet, le montant et la durée d'amortissement. Le sort de ses biens est déterminé par l'article 49 de la présente convention.

Article 10 - Personnels de l'établissement

A tout moment de la délégation, le délégataire s'engage à recruter et affecter à la structure une équipe de personnels conformément à la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant (*Code de la Santé Publique*).

L'équipe pluri disciplinaire, détaillée à l'annexe 06, devra compter au minimum une puéricultrice et un(e) éducateur/trice de jeunes enfants dans ses effectifs.

A agrément final (40 places d'accueil), l'équipe sera composée de 13.51 équivalent temps plein :

- 1 ETP Directrice de crèche (1 ETP)
 - 11.8 ETP encadrants auprès des enfants :
- 2 ETP Educateurs de Jeunes Enfants,
- 2 ETP Auxiliaires de puériculture,

1 ETP Infirmière

6,8 Auxiliaires petite enfance

- 0,71 ETP agent d'entretien

En complément : 1 responsable de secteur (coordination) et 1 cuisinier externe (prestataire ANSAMBLE)

A cela s'ajoute le personnel spécifique :

1 Référent santé accueil inclusion

1 Psychologue

Les personnels chargés de l'encadrement des enfants doivent être diplômés d'Etat dans le respect de la réglementation: puéricultrices, éducateurs/trices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, psychomotricien(ne)s, infirmier(e)s.

Les autres personnels éducatifs ne relevant pas des diplômes ci-dessus devront être titulaire d'un CAP petite enfance.

Le délégataire s'engage à constituer son équipe, conformément au schéma d'organisation administratif et technique joint en annexe 05 de la présente convention qui précise le taux d'encadrement et le taux de qualification du personnel sur la durée du contrat, et dans le respect des obligations liées à la reprise du personnel.

Le délégataire met en œuvre les moyens nécessaires à la fidélisation et à la formation professionnelle des personnels intervenant dans l'établissement, afin de garantir un accueil de qualité et la sécurité des enfants accueillis. Il s'assure que l'organisation du travail au sein de l'établissement garantit le respect de l'ensemble de ses obligations réglementaires ou contractuelles, tant au niveau du taux d'encadrement des enfants que de la continuité des fonctions de direction.

A chaque changement de direction, il s'engage à informer la Ville de Saint-Herblain dans un délai de 10 (dix) jours calendaires avant la prise d'effet du changement. En cas de défaut d'informations, le délégataire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 37 de la présente convention.

En fin de délégation, le délégataire s'engage à communiquer à la Ville de Saint-Herblain ou à tout opérateur désigné par elle, les informations et documents nécessaires à l'application de l'article L.1224-1 du Code du Travail, dans les conditions prévues à l'article 52 de la présente convention.

CHAPITRE 3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 11 – Autorisation d'ouverture de l'établissement

Préalablement à l'ouverture de l'établissement, le délégataire devra :

- obtenir l'autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil Départemental de Loire-Atlantique. Pour cela il devra en faire la demande au moins 3 mois avant la date d'ouverture auprès du service de Protection maternelle et infantile qui instruera le dossier ;
- passer une convention avec la Caisse d'allocations familiales de Loire Atlantique afin d'obtenir la prise en charge d'une partie des frais de fonctionnement par le versement de la Prestation de Service Unique (PSU).

L'autorisation devra être obtenue au plus tard à la date d'ouverture de l'établissement au public fixée à l'article 3.

Il est précisé que EVANCIA BABILOU possède déjà l'agrément du Conseil Départemental de Loire-Atlantique, obtenu en 02/02/2015 ainsi qu'une convention avec la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique pour l'établissement visé à l'article 1 du contrat.

Article 12 - Projet d'établissement (art. R.2324-29 du Code de la santé publique)

Le délégataire élabore un projet d'établissement spécifique pour l'établissement objet de la délégation, en lien étroit avec les professionnels et salariés intervenant au sein de la structure. Celui-ci est annexé à la présente convention (annexe 08).

Le projet ainsi que ses mises à jour devront être communiqués à la Ville de Saint-Herblain, à la Caisse d'Allocations familiales et au Service départemental de la Protection Maternelle et Infantile ainsi qu'aux usagers.

Le contenu du projet d'établissement devra se conformer aux dispositions de l'article R.2324-29 du Code de la santé publique et aux préconisations de la CAF de Loire-Atlantique et inclure notamment :

- un projet social et de développement durable, avec une analyse des publics du quartier et de leurs besoins spécifiques en matière de petite enfance, situant l'établissement dans son cadre politique, économique, social et partenarial. Il donne les orientations sociales du lieu d'accueil et notamment la mixité et la prévention contre les exclusions. Il devra également préciser les prestations proposées aux familles : accueil régulier, accueil occasionnel, accueil d'urgence ; Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.
- un projet éducatif et pédagogique. Il devra préciser les objectifs éducatifs en lien avec les valeurs et références théoriques en psycho pédagogie. Il devra décrire les pratiques quotidiennes telles que l'organisation de l'accueil des enfants, les moyens mis en œuvre pour développer leur autonomie et leur socialisation, l'aménagement des espaces, etc...

Article 13 - Règlement de fonctionnement (art. R.2324-30 du Code de la santé publique)

En application de l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique, le délégataire dote la structure d'un règlement de fonctionnement, annexé à la présente convention (annexe 07), qui devra, dans ses dispositions, respecter les principes suivants :

- les règles de tarification et de calcul des participations familiales seront conformes aux dispositions votées par le Conseil municipal de Saint-Herblain, elles-mêmes prises en application des règles fixées nationalement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (article 24 et annexe 13) ;
- le règlement devra préciser les modalités d'admission des enfants : réservations, contrats, répartition entre accueil occasionnel et accueil régulier, gestion des places en occasionnel ;
- les attributions de places sont gérées par la Ville, notamment par la commission d'attribution des places qui se réunit plusieurs fois dans l'année. Les services fournissent une liste de familles à contacter, par ordre de priorité, pour l'accueil régulier, occasionnel et d'urgences. Un suivi précis de ces listes est opéré de manière régulière de la part du délégataire vers la Ville (entrée de familles, refus de familles...).
- Le délégataire communique sans délai à la Ville de Saint-Herblain, au Service départemental de la Protection Maternelle et Infantile, ainsi qu'aux usagers de la structure, le règlement de fonctionnement et ses mises à jour successives, qui sont soumis, par ailleurs, à autorisation préalable du Délégant.

Le règlement de fonctionnement garantit le respect des principes du service public, et notamment les principes d'égalité, de neutralité et de laïcité tels que définis aux articles 6.3 de la présente convention.

Article 14 - Gestion des places d'accueil en « occasionnel »

L'organisation de la gestion de ces places relève du délégataire, dont les modalités sont détaillées dans le règlement de fonctionnement annexé à la présente convention (annexe 05 et 07).

Article 15 - Hygiène et sécurité

L'établissement est soumis, tant en ce qui concerne l'hygiène que la sécurité, aux dispositions des textes spécifiques qui régissent les établissements d'accueil collectif de la petite enfance, ainsi que les activités qui y sont conduites, et à la réglementation applicable en matière d'établissements recevant du public.

Il est rappelé que les établissements d'accueil du jeune enfant sont tenus par le III de l'article R. 2324-30 du code de la santé publique de prévoir un protocole de mise en surêté détaillant les actions à prendre face au risque

d'attentat. Pour mémoire, ce document doit être transmis aux Maires et au représentant de l'Etat dans le Département.

Le délégataire assure la sécurité de l'ensemble des locaux, des équipements et du matériel, de jour comme de nuit, contre toute dégradation, intrusion ou occupation, sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Le délégataire est responsable de l'observance dans l'établissement des règles et consignes de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public auxquelles il est soumis, en application des articles R. 143-1 à R.143-47 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), ainsi que l'arrêté du 22 juin 1990 portant Règlement de sécurité incendie des ERP de 5e catégorie.

Il est notamment tenu de veiller à la formation du Personnel à la sécurité incendie. Il s'agit de la formation d'équipier de première intervention ("EPI") comprenant la théorie du feu, la connaissance des équipements de sécurité incendie dont la gestion de l'alarme incendie, la manipulation des moyens de secours). La liste des personnels ayant reçu la formation, devra être annexée au Registre de sécurité ; ainsi que les comptes rendus des exercices pratiques d'évacuation au cours de l'année.

Il est rappelé que l'exploitant a obligation de tenir le Registre de sécurité, ainsi que toutes les annexes, à disposition de la Police et des services municipaux compétents, lors de tout contrôle.

A ce titre, le délégataire, dès l'entrée en vigueur de la présente convention, est déclaré responsable de la sécurité dans l'établissement. A cet effet, il est destinataire du procès-verbal de la Commission de Sécurité et d'accessibilité et/ou des rapports du contrôleur technique. En cas de modification substantielle de l'agencement, il appartient au délégataire de solliciter une nouvelle décision de la commission de sécurité.

Il lui incombe, pendant toute la durée de la délégation, en tant que responsable de l'établissement, de faire observer en permanence les prescriptions édictées en cette matière et d'en assurer l'affichage conformément aux conditions réglementaires.

Le délégataire doit, dès le début de l'exécution de la présente convention, appliquer et faire respecter, dans le règlement de fonctionnement de la structure, les dispositions à prendre en cas d'accident ou pour des actes médicaux.

Il est en outre tenu de faire respecter, tant par ses personnels que par toute personne intervenant dans l'établissement, les dispositions du Code du Travail et de toute réglementation en vigueur qui lui sont applicables en matière d'hygiène et de sécurité, notamment en matière de réglementation HACCP et de mesures liées à la préparation et à la fourniture de repas, suivant les prescriptions des services vétérinaires.

Article 16 - Service de restauration sur place

Préalablement à l'ouverture de l'établissement, le délégataire devra faire une déclaration concernant la restauration auprès de la Direction Départementale de la Protection de la Population (D.D.P.P.).

Le nombre de repas pouvant être servi chaque jour aux enfants sera déterminé par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) dans le cadre de son autorisation d'ouverture.

Le délégataire s'engage à effectuer la fabrication des repas sur place, dans le respect de la réglementation et normes en vigueur et selon la méthode HACCP.

L'autorisation devra être obtenue au plus tard à la date d'ouverture de l'établissement au public. A défaut, le délégant se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité prévue à l'article 37 voire de procéder à la résiliation de la convention.

Article 17 - Approvisionnements

Durant toute la durée de la délégation, le délégataire veille à privilégier une démarche écoresponsable en matière d'approvisionnements. Cette démarche portera notamment sur le choix des produits (notamment produits alimentaires, hygiène des enfants, produits d'entretien, matériel, textiles, jeux et jouets), la gestion des déchets et emballages et les circuits de livraison.

Concernant les approvisionnements alimentaires, le délégataire s'engage sur la qualité des produits. A ce titre, le délégataire s'engage au minimum à 25% de denrées issues de l'agriculture biologique.

De plus le délégataire s'engage à proposer :

- 100% de lait infantile et petits pots issus de l'agriculture biologique ;
- 100% de couches écologiques.

Article 18 - Responsabilité et assurances

Le délégataire est responsable des dommages que l'activité de l'établissement pourrait causer directement ou indirectement à son personnel, aux usagers ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la Ville de Saint-Herblain ou à des tiers.

Le délégataire est tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service dans le cadre du présent contrat, par des polices d'assurance appropriées, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance notoirement solvables et répondant aux exigences posées par le Code des assurances.

Ces contrats devront être adaptés à la couverture de l'ensemble des risques et responsabilités visés ci-avant, pour la durée du contrat, et couvrant plus généralement les risques adaptés au service et à la législation en vigueur pour ce type d'exploitation et d'équipements.

Le délégataire est tenu de souscrire au minimum les polices d'assurance suivantes :

- une police responsabilité civile exploitation le garantissant quel que soit le fondement sur lequel sa responsabilité est recherchée (contractuel, délictuel, quasi - délictuel), tant en vertu du droit privé que du droit public et couvrant tous les types de dommages (corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non) pendant l'exploitation du service délégué ;
- une police d'assurance de dommages aux biens garantissant le patrimoine qui lui est remis par le délégant contre tout risque d'atteinte ou de destruction par le fait d'un agent du délégataire, ou de toute autre personne intervenant pour son compte, ou notamment par incendie, foudre, explosion, dégât des eaux, tempête, grêle, bris de machines, autres événements, catastrophes naturelles etc pendant l'exploitation du service délégué. Cette garantie devra couvrir la valeur de remplacement des ouvrages en tenant compte de leur âge et de leurs capacités de fonctionnement respectives. Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers ;
- une police garantissant les dommages qualifiés d'atteinte à l'environnement, ainsi que les frais engagés pour prévenir la survenance d'un tel sinistre pendant l'exploitation du service délégué.

Il fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation, de sorte que la responsabilité de la Ville de Saint-Herblain ne puisse en aucune façon être recherchée à ce titre.

En particulier, le délégataire souscrira toutes les assurances obligatoires, selon le droit commun, pour un locataire et pour un gestionnaire d'établissement recevant du public (ERP).

Il devra être prévu dans le ou les contrats d'assurance souscrits par le gestionnaire que :

- les compagnies d'assurance ont eu communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leur garantie ;
- les compagnies d'assurance ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L.113-3 du Code des Assurances, pour retard de paiement des primes de la part du gestionnaire, que 30 jours après la notification à la Ville de Saint-Herblain de ce défaut de paiement. La Ville a la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre celui-ci ;
- l'indemnité versée par les compagnies d'assurances en cas d'atteinte aux biens est affectée à la remise en état et versée au propriétaire.

En cas de sinistre affectant l'établissement d'accueil collectif de petite enfance, le délégataire doit informer sans délai le délégant de toute procédure de sinistre ou de toute indemnité versée par l'assurance.

Le délégataire doit contracter une assurance en responsabilité civile pour les enfants accueillis dans l'établissement, de sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée en la matière. Il devra en outre assurer les enfants accueillis contre les risques individuels d'accidents.

Le délégataire devra contracter une assurance le garantissant contre les pertes d'exploitation, consécutives notamment à toute fermeture de longue durée de l'établissement pour travaux.

18.1 - Attestations d'assurance

Les attestations d'assurance font apparaître, au minimum, les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les montants de chaque garantie ;
- les principales exclusions et les plafonds de garantie ;
- le fait que l'assureur a bien eu copie du présent contrat (à défaut, le délégataire peut rédiger une attestation sur l'honneur selon laquelle cette condition a été remplie) ;
- les franchises ;
- la période de validité ;
- le règlement des primes dues pour la période de garantie considérée.

La présentation de ces attestations d'assurance ainsi que des garanties effectivement souscrites n'a pas pour effet d'exonérer le délégataire de ses responsabilités contractuelles et extracontractuelles vis-à-vis du délégant. En cas de préjudice indemnisable, ni le délégataire ni son assureur, ne pourront exciper de l'absence de demande d'attestation par le délégant pour s'exonérer, en tout ou partie, de leurs responsabilités.

Les franchises d'assurance sont systématiquement à la charge de celui qui a souscrit le contrat d'assurance.

Huit (8) jours francs au moins avant le début de l'exploitation du service, le délégataire doit donner au délégant copie des diverses attestations d'assurance. Ces attestations sont annexées au présent contrat (annexe 16).

Un (1) mois au moins avant chaque expiration d'un contrat d'assurance lié à l'application du présent contrat, le délégataire doit transmettre une nouvelle attestation d'assurance au délégant sous peine de s'exposer à des pénalités prévues à l'article 37 pouvant aller jusqu'à la résiliation sans indemnités du présent contrat.

A défaut de communication de ces documents dans les délais prescrits, le présent contrat peut être résilié pour faute selon les modalités prévues au présent contrat (article 45).

Cette communication n'engage en rien la responsabilité du délégant, si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

18.2 - Modification des assurances

Le délégataire s'engage à informer préalablement le délégant de toute annulation, réduction, suspension, ou résiliation des assurances.

Dans l'hypothèse où un risque couvert deviendrait un Risque Non Assurable, le délégataire doit en informer le délégant dans les plus brefs délais. Au sens du présent contrat, un Risque Non Assurable est un risque pour lequel le délégataire est dans l'incapacité d'obtenir une proposition d'assurance de la part d'assureurs notoirement solvables, pour une raison qui ne lui est pas imputable.

En présence d'un Risque Non Assurable, les parties se concerteront afin, d'une part, d'examiner les garanties, les franchises, le type de sinistre et l'importance du ratio sinistre/prime et, d'autre part, d'évaluer les mesures à prendre afin d'assurer la continuité du service public.

Le délégant peut résilier le présent contrat pour motif d'intérêt général selon les modalités prévues au présent contrat (article 42).

Article 19 - Partenariats

Le délégataire développe et entretient des partenariats avec l'ensemble des acteurs institutionnels de la petite enfance et notamment l'école maternelle contiguë. Il peut également élaborer des projets intergénérationnels, de sensibilisation à l'environnement et à la culture.

Le délégataire s'engage à travailler en partenariat avec les autres établissements d'accueil des jeunes enfants, notamment les établissements municipaux.

Article 20 - Publicité - Signalétique – Communication -Internet

Le délégataire s'engage à ne tolérer aucun affichage ou manifestation assimilable à de la publicité commerciale au sein de l'établissement.

La signalétique de la structure, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ou sur les supports accessibles aux familles, inclut systématiquement une référence bien visible à la Mairie de Saint-Herblain, sous forme de logo conforme à la charte graphique communiquée par le délégant (annexe 15). Elle pourra être associée à la signalétique propre au délégataire.

Le délégataire, ainsi que l'ensemble des salariés concourant au fonctionnement du service, sont soumis aux obligations de réserve et de discrétion quant à tout évènement ou information sur le fonctionnement de l'établissement.

Toute apparition médiatique de l'établissement ou de ses locaux, quel qu'en soit le support (audiovisuel, presse écrite, etc.), fait l'objet d'une information préalable expresse à la Ville de Saint-Herblain.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 21 - Redevance

En contrepartie des avantages de toute nature procurés au délégataire du fait de l'occupation du domaine public, le délégataire verse une redevance forfaitaire annuelle au délégant. Son montant est fixé 90 105.93 euros hors taxes, (soit 108 127,12 euros TTC) montant correspondant à la redevance au titre de l'année 2024.

La redevance est payée trimestriellement, à terme échu, et est calculé au prorata temporis pour la première et la dernière de la délégation en fonction du nombre de mois d'exécution de la convention sur l'année civile concernée (tout mois commencé est dû).

Formule et modalités pratiques de révision :

La redevance versée sera automatiquement revalorisée une fois par an.

L'indice de base pour la première indexation de la redevance sera l'indice trimestriel du coût de la construction (ICC) du 3ème trimestre 2024.

La première indexation interviendra au 1er janvier 2026. Les indexations suivantes interviendront chaque année au 1er janvier sur la base du dernier indice publié par l'INSEE.

Article 22 - Charges supportées par le délégataire

Les charges liées au fonctionnement général de l'établissement sont supportées par le délégataire. Il s'agit essentiellement des :

- dépenses liées à l'emploi de toute personne physique ou morale sollicitée pour la réalisation d'une action ou d'une activité nécessaire au fonctionnement de l'établissement, y compris les taxes et impôts s'y rapportant ;
- dépenses de fluides ;

- dépenses d'entretien des locaux et des espaces extérieurs de la structure ;
- dépenses de maintenance des équipements appartenant au délégataire ;
- dépenses d'entretien, de réparation, de renouvellement et d'acquisition de tous types de matériels liés à l'équipement hors ceux financés par la Ville de Saint-Herblain à l'exception de l'équipement de la cuisine qui reste à la charge du délégataire ;
- assurances de toutes natures, frais postaux et téléphoniques ;
- dépenses de fonctionnement général ;
- de toutes dépenses se rapportant à des fournitures et matériels ou consommables, à des prestations indispensables au bon fonctionnement de la structure et à l'accueil des jeunes enfants ;
- impôts et taxes de toute nature liés à l'exploitation du service, impôts et taxes relatifs aux immeubles, hors taxe foncière ;
- honoraires de l'expert-comptable et/ou du commissaire aux comptes (le cas échéant) ;
- achats de matériel non amortissable ;
- charges exceptionnelles ;
- provisions pour charges de retraites strictement limitées à la durée de la délégation (le candidat détaillera son mode de calcul) ;
- redevance telle que définie à l'article 21 de la présente convention.

Le montant annuel de référence pour les charges prévisionnelles, avant impôts et participations des salariés, y compris la redevance TTC définie à l'article 21 et le résultat, est établi en euros, à la date de signature du contrat, à 887 664 euros (Huit cent quatre-vingt-sept six cent soixante-quatre euros) en TTC, au titre de l'année 2025.

Ces charges devront apparaître dans le plan d'affaires.

Article 23- Rémunération du délégataire

Le délégataire bénéficie de recettes liées à l'exploitation du service qui lui est délégué. Il sera rémunéré par ces recettes, qu'il est autorisé à percevoir directement.

Ces recettes incluent notamment :

- les participations familiales versées par les usagers, déterminées conformément aux principes édictés à l'article 24 de la présente convention ;
- la prestation de service unique, versée par la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique.

Le « bonus territoire » adossé à la Convention Territoriale Globale (CTG) 2024/2028, est calculé à l'échelle du territoire herblinois. Il a été arrêté par la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique à 3 042.31 euros par place d'accueil pour les EAJE existants. Directement versé au délégataire, le montant total annuel, fixé à 121 692.40 euros pour les 40 places d'accueil est déduit de la participation compensatrice de la Ville conformément aux modalités de l'article 25 de la présente convention.

Chaque année, le délégataire notifiera au Service Enfance et Famille de la Ville le montant total annuel « année N » versé par la Caisse d'Allocations Familiales au titre du Bonus Territoire, afin de calculer le solde de la participation compensatrice de la Ville, conformément aux dispositions financières décrites à l'article 25 de la présente convention.

Le délégataire recherche et conclut tout accord ou convention lui permettant de percevoir des aides de la part des partenaires institutionnels intervenant dans le secteur d'activité de l'établissement, et notamment la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique et le Conseil Départemental.

La Ville de Saint-Herblain verse une participation annuelle au délégataire au titre des contraintes de service public imposées, dans les conditions fixées à l'article 25.

Article 24 - Régime des participations familiales (tarification)

Le délégataire est habilité à percevoir directement les participations versées mensuellement par les usagers du service public en contrepartie de l'accueil des enfants par l'établissement. Il assure la gestion et la charge des impayés.

Les règles tarifaires et de calcul de la participation facturée aux familles sont conformes aux dispositions communes à l'ensemble des établissements municipaux d'accueil collectif de petite enfance de la Ville de Saint-Herblain. Elles sont fixées par délibération du Conseil municipal de Saint-Herblain en application des règles définies par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. La Ville de Saint-Herblain communique sans délai au délégataire les nouvelles dispositions qui seraient prises durant la délégation ; le délégataire les met en œuvre dans les délais prescrits. Les règles de fixation des tarifs en vigueur au moment de la passation de la convention sont jointes en annexe 13.

En aucun cas le délégataire n'est autorisé à percevoir des usagers quelque cotisation, droit d'entrée ou participation financière au-delà des participations familiales ci-dessus définies.

Il informe les familles des modalités de tarification en vigueur, notamment par voie d'affichage et lors de la communication du règlement de fonctionnement défini à l'article 13 de la présente convention

Article 25 - Participation de la Ville de Saint-Herblain

En contrepartie des contraintes en matière de service public qu'elle impose à l'article 6 de la présente convention, et en matière tarifaire à l'article 24, la Ville de Saint-Herblain verse au délégataire une participation financière compensatrice.

Calcul de la participation

Les modalités de calcul de la participation versée par la Ville de Saint-Herblain au délégataire ont pour objectif d'inciter ce dernier à mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'optimisation des places d'accueil, en maintenant un taux d'occupation optimum.

Le taux d'occupation financier (heures facturées/capacité théorique) devra être de 70 % minimum.

Le taux de facturation (heures facturées/heures de présence) devra être inférieur ou égal à 117%.

Le taux horaire de participation financière est déterminé annuellement, en fonction, d'une part, du montant de charges totales annuelles défini à l'article 22, et d'autre part des versements attendus de la part de la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (P.S.U.) et des usagers.

Il est rappelé, d'une part, que le mécanisme de la prestation de service unique vient neutraliser les variations des montants des tarifs horaires liés aux revenus des familles dont les enfants sont accueillis ; d'autre part, que le montant unitaire de la prestation de service unique est fixé de façon unilatérale par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Ces deux éléments ne peuvent donc être anticipés de façon fiable.

Le montant horaire PSU dépend du taux de facturation annuel du délégataire, qui correspond au taux « heures facturées/heures réalisées », tel que défini par la Caf (ainsi qu'à l'offre de services aux familles : fourniture des repas et des couches).

A titre informatif, le montant horaire PSU pour les années 2019 à 2024, relatif aux établissements qui fournissent les couches et les repas, prestations auxquelles s'engage le délégataire au titre du présent contrat figure dans le tableau suivant :

Prestation de service unique (PSU)	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Taux de facturation inférieur ou égal à 107 %	5.61 €/h	5.66 €/h	5.72 €/h	6.01 €/h	6.41 €/h	6.63 €/h
Taux de facturation supérieur à 107 % et inférieur ou égal à 117%	5.19 €/h	5.24 €/h	5.29 €/h	5.56 €/h	5.93 €/h	6.14 €/h

En conséquence, le montant unitaire horaire pour l'année N est déterminé dès que sont connus le montant unitaire de la prestation de service unique de l'année N et le montant des charges totales annuelles du délégataire prévues dans le plan d'affaires.

Ce montant unitaire horaire (Muh) est notifié au délégataire par la Ville de Saint-Herblain, par courrier recommandé avec accusé de réception. Le délégataire dispose de 15 jours francs à réception pour contester le montant déterminé par la Ville de Saint-Herblain ; passé ce délai, le montant est réputé accepté par le délégataire.

La formule appliquée l'année N pour la détermination du taux horaire de la participation versée par la Ville de Saint-Herblain est la suivante :

$$\text{Montant unitaire horaire} = [\text{Charges} - (\text{PSU} \times \text{Hfp})] / \text{Hfp}$$

Montant unitaire horaire : montant unitaire versé à l'heure réellement facturée

Charges : montant de charges annuelles telles que défini dans le plan d'affaires, annexe 09 de la présente convention (avant impôts et participations des salariés et intégrant le résultat)

PSU : montant unitaire de la prestation de service unique de la CAF pour l'année N

Hfp : heures à facturer prévues pour l'année N dans le Plan d'affaires (annexe 12)

Le montant total de la participation annuelle de la Ville est calculé selon la formule suivante :

$$\text{PA} = (\text{Muh} \times \text{Hfré}) - \text{excédent}$$

PA : participation totale annuelle

Muh : montant unitaire horaire tel que défini ci-dessus

Hfré : nombre d'heures réellement facturées

Traitement de l'excédent :

L'excédent d'exploitation constaté pour l'année N (voir article 33) est déterminé sur la base du résultat comptable avant impôts et participation des salariés :

- montant annuel des charges de fonctionnement réalisées au titre de l'année de fonctionnement,
- montant annuel des recettes réalisées au titre de l'année de fonctionnement (recettes liées à l'activité et aux contrats aidés).

Cet excédent sera traité de la façon suivante :

- le délégataire conservera la totalité de l'excédent représentant une somme en deçà de 3 % des charges de fonctionnement réalisé au titre de l'année N.
- l'excédent généré au-delà des 3 % reviendra, pour 60%, à la Ville de Saint-Herblain.

Modalités de versement

La participation financière de la Ville est versée en 3 fois :

Un acompte est mandaté avant le 30 mars de l'année au titre de laquelle la participation est versée (année N) à hauteur de 40% de la participation théorique pour un taux d'occupation financier (heures facturées), tel que contractualisé, sur la base du dernier montant de la P.S.U connu (année N-1), minorée à hauteur de **40%** du « bonus territoire » pour 40 places d'accueil.

Un 2^{ème} acompte est mandaté avant le 30 juin de l'année N à hauteur de 30 % de la participation théorique pour un taux d'occupation financier (heures facturées), tel que contractualisé, sur la base du dernier montant de la P.S.U connu, minorée à hauteur de 30% du « bonus territoire » pour 40 places d'accueil (soit une minoration de 36 508 euros).

Le solde est mandaté dans les 30 jours suivant la réception par la ville des éléments nécessaires à son calcul :

- sur la base du nombre d'heures réellement facturées pendant l'année N. Ce nombre d'heures certifié

devra être communiqué avant le 28 février de l'année N+1 par le délégataire.

- à réception par le délégataire du solde du Bonus territoire au titre de l'année N-1.

Le solde de l'année N est calculé de la manière suivante :

Solde = PA (N) - bonus territoire pour 40 places d'accueil - (1^{er} acompte + 2^{ème} acompte).

Article 26 – Cas de réexamen des conditions financières

A la demande de l'une des parties, justifiant d'une modification substantielle des conditions financières d'exécution du présent contrat, il pourra être procédé à un réexamen des conditions financières.

Les conditions financières d'exécution du présent contrat seront notamment soumises à réexamen dans les cas suivants :

- en cas de révision substantielle du périmètre de l'exploitation, affectant notamment les dispositions des articles 1, 2 et 6 ;
- en cas de modification substantielle des ouvrages, installations et équipements ;
- en cas de modification substantielle des conditions de subventionnement de la CAF et/ou du Conseil Départemental ;
- en cas de modification des conditions d'exploitation liée à l'évolution de la réglementation, notamment en cas de crise sanitaire.

Article 27 – Procédure de réexamen des conditions financières

Le réexamen des conditions financières a lieu à l'initiative soit du délégant soit du délégataire, sur production de pièces justificatives constatant que l'une au moins des conditions de révision énumérées à l'article 26 est réalisée.

La partie à laquelle la demande de réexamen est transmise fait connaître à l'autre son intention dans un délai de (2) deux mois.

La procédure est engagée, sauf en cas de refus notifié avant l'expiration de ce délai. Les motifs du refus doivent être précisés et la partie la plus diligente peut, dans ce cas, demander la mise en place d'une mission de conciliation prévue à l'article 54.

Lorsque la procédure de réexamen est engagée, les parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail. Le délai ne peut être inférieur à trois (3) mois, ni supérieur à six (6) mois à compter de la saisine.

Le délégataire met à la disposition du délégant, pour lui permettre d'apprécier les évolutions à prendre en compte dans la révision, toutes les informations nécessaires en sa possession et, en particulier, un compte d'exploitation faisant ressortir le détail des charges ainsi que tous éléments utiles à la discussion (y compris les frais et produits financiers).

Chaque partie peut se faire assister par un ou plusieurs experts de son choix.

L'accord final sur les éventuelles modifications à apporter aux conditions financières donne lieu à la rédaction d'un avenant au présent contrat.

Article 28 – Garanties

Dans un délai d'un mois après l'entrée en vigueur du présent contrat, le délégataire doit fournir à la Ville une garantie comme suit :

- Soit une somme en numéraire déposée auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations à hauteur de 35.000 (trente-cinq mille) euros

- soit une garantie à première demande d'une valeur de 35.000 (trente-cinq mille) euros d'un organisme bancaire ou financier habilité à donner des garanties aux comptables publics. Les frais relatifs à la mise en place et à la gestion de cette garantie seront pris en charge par le délégataire.

Si la Ville en est d'accord, une caution personnelle et solidaire du même montant que celui de la garantie à première demande pourra remplacer celle-ci

Cette garantie sera affectée d'une manière générale pour recouvrer :

- le remboursement des dépenses que le délégant a engagées s'il a été contraint de prendre des mesures définies au présent contrat en raison d'un manquement grave du délégataire ;
- le paiement des pénalités dues par le délégataire en cas de non versement dans les conditions prévues par l'article 37 ;
- le paiement de toutes les sommes restant dues par le délégataire à l'expiration du présent contrat.

Le délégataire s'engage en cas d'utilisation de cette garantie au titre des obligations prévues ci-dessus à la reconstituer dans un délai maximum de deux mois.

Cette garantie est levée en fin de contrat dans un délai maximum de deux mois après solde définitif des comptes entre la Ville de Saint-Herblain et le délégataire.

Article 29 - Paiement des indemnités et créances

Le montant de l'ensemble des indemnités et créances dues au titre du présent contrat sont payables à compter de la réception de l'avis des sommes à payer correspondant. Le retard de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de 2 % à partir du jour suivant l'expiration dudit délai, jusqu'à la date de paiement du principal.

CHAPITRE 5 - INFORMATION - CONTROLE

Article 30 - Obligations générales d'information

Le délégataire soumet pour approbation au délégant, dans les délais et sous la forme mentionnée dans l'article 32, un projet d'activité dont le contenu est donné à l'article 32.

Le délégataire s'engage, dans le cadre d'un rapport et d'un compte de résultat annuels, tel que détaillés à l'article 33, à tenir le délégant informé des conditions d'exécution de la convention et à répondre aux demandes de renseignements et de documents s'y rapportant.

L'autorité délégante se réserve le pouvoir de demander toute autre information qu'elle estime nécessaire pour exercer son contrôle de gestion.

Le délégataire fournit le rapport, le budget prévisionnel et le projet d'activité en trois exemplaires.

La non production du projet d'activité, du budget prévisionnel, des comptes annuels ou du rapport annuel dans les délais prévus aux articles 32 et 33 est sanctionnée par l'application d'éventuelles pénalités prévues à l'article 37.

Article 31 - Obligation d'information en cas de crise

Le délégataire informe sans délai la Ville de Saint-Herblain en cas d'évènement majeur de nature à perturber le fonctionnement de l'établissement ou à mettre en cause sa capacité à accomplir les missions confiées dans le cadre de la présente convention. Dans la mesure du possible, il prévient la Ville de Saint-Herblain le plus tôt possible en cas de difficulté prévisible ou pressentie.

Le délégataire informe sans délai la Ville de Saint-Herblain de tout projet de licenciement, rupture conventionnelle du contrat de travail, mutation, fin de période d'essai, sanction disciplinaire ou démissions concernant 30% ou

plus des effectifs de l'établissement ou la direction de l'établissement. Tout défaut d'information préalable pourra être sanctionné dans les conditions prévues à l'article 37 de la présente convention.

Article 32 - Projet d'activité et budget prévisionnel

Le délégataire fait parvenir à la Ville de Saint-Herblain avant le 15 novembre de l'année N au plus tard, son projet d'activité pour l'année N+1. Celui-ci comprend les documents suivants :

- le projet d'établissement et ses modalités de mise en œuvre pour l'année ;
- une fiche décrivant les innovations et les adaptations annuelles de l'établissement aux besoins du public ;
- une fiche décrivant les partenariats et articulations mis en place ou projetés avec les dispositifs et structures existant dans le quartier.

Le délégataire fait parvenir à la Ville de Saint-Herblain, avant le 15 décembre de l'année N, les pièces justificatives pour l'exercice comptable N+1. Celui-ci comprend les documents suivants :

- le budget prévisionnel mis à jour le cas échéant, le plan d'investissement et d'amortissement ;
- le descriptif des travaux d'entretien projetés ;
- le descriptif du mobilier et du matériel que le délégataire projette d'acquérir sur le compte de la délégation.

Article 33 - Rapport annuel d'activité et comptes de l'établissement

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, conformément aux articles L.1411-3 et R.1411-8 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article R.3131-2 du code de la commande publique, le délégataire produit chaque année avant le **15 avril**, un rapport décrit à l'article 33 supra. Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte 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 la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le concessionnaire à la disposition de l'autorité concédante, dans le cadre de son droit de contrôle.

L'annexe mentionnée à l'article R.3131-4 du code de la commande publique a pour objet de contrôler l'exécution du service au regard des principes qui régissent l'exécution d'un service public. Elle comprend un rapport d'activité et un rapport financier.

Le **rapport annuel d'activité et le rapport financier** devront être transmis chaque année avant le **15 avril**, à peine de pénalités prévues à l'article 37.

Concernant les comptes annuels de l'établissement, intégrés au rapport financier, ces derniers devront être remis **avant le 30 avril**. (au lieu du 15 avril).

Les données chiffrées (comptes annuels, indicateurs, inventaire des biens ...) sont communiquées sous forme de tableur (feuille de calcul avec formules) permettant au délégant d'y intervenir informatiquement et d'opérer des extractions.

Le premier exercice court du 5 janvier 2025 au 31 décembre 2025. Les exercices suivants courent du 1er janvier au 31 décembre. Le dernier exercice court du 1er janvier 2029 au 4 janvier 2029.

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

Le rapport annuel d'activité :

L'analyse de la qualité du service mentionné à l'article L.1411-3 du CGCT comporte 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 est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés

par le délégant et définis par voie contractuelle.

Chaque année un questionnaire qualité est distribué à l'ensemble des parents afin d'évaluer les activités et le personnel.

Au titre de ce rapport, le délégataire doit fournir au minimum :

- une analyse de la mise en œuvre du projet d'établissement et le cas échéant, sa mise à jour ;
- un compte rendu qualitatif sur les faits marquants et les conditions de fonctionnement de l'établissement et de l'activité réalisée ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- les adaptations à envisager au regard de l'obligation de respecter une nouvelle réglementation ou des nouvelles normes ;
- la liste et la date des interruptions de service en raison de pannes, travaux, grèves, etc...
- une description des partenariats mis en place avec les dispositifs et structures existant sur le quartier ou la ville ;
- les modalités de participation des familles mises en œuvre au cours de l'année ;
- les effectifs employés au sein du service d'accueil y compris les vacataires mentionnant les qualifications les fonctions remplies, le temps de travail (ETP) ;
- la liste nominative du personnel permanent et montant des rémunérations (charges comprises) du 1er janvier au 31 décembre de l'année N-1 ;
- les formations réalisées précisant le type de formation, le personnel concerné et le nombre de jours ;
- en matière d'hygiène et de sécurité : le taux d'accident de service, les résultats des analyses périodiques portant sur des normes en matière de restauration collective, les modifications éventuelles demandées par la PMI ;
- une analyse de la qualité des repas, spécifiant la part de produits alimentaires issus de l'agriculture biologique, en euros et en kilogramme et les détails de provenance géographique des produits.
- le cas échéant, la mise aux normes des équipements et des matériels ;
- la liste des contrats avec les tiers et leurs caractéristiques ainsi que les rapports ou procès-verbaux attestant de la vérification et des contrôles périodiques à la charge du délégataire.

Il doit fournir également la déclaration réelle au titre de l'exercice N-1 transmise à la Caf et les indicateurs suivants :

- le nombre d'enfants ayant fréquenté la structure pendant l'année et le nombre de familles correspondant, en détaillant le nombre d'enfants par type d'accueil (régulier, occasionnel, urgences), le nombre d'enfants bénéficiant de l'AEEH ;
- le nombre d'enfants inscrits au 31 décembre de l'année N-1 ;
- le nombre d'entrées et le nombre de sorties ;
- le nombre d'heures réalisées et le taux d'occupation réel ;
- le nombre d'heures réellement facturées et le taux d'occupation financier ;
- la moyenne des taux horaires de participation financière des familles, ainsi qu'une répartition en nombre de familles par taux horaire.

Le rapport financier comprend les éléments suivants :

1. Les comptes annuels, annexes et autres documents financiers

Le délégataire produit les comptes annuels du service délégué afférents à chacun des exercices écoulés.

Pour l'établissement de ce compte, 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.

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.

- Les informations financières suivantes devront être communiquées sur supports numériques :

Les comptes annuels de l'exercice N-1 de la société dédiée à la délégation, en application de l'article 5.2 de la convention, certifiés par un commissaire aux comptes (notamment, compte de résultat et bilan détaillés, ainsi que leurs annexes, pour l'équipement avec le relevé exhaustif des recettes et charges de l'exploitation). Les charges de structure pourront être imputées selon une clé de répartition dont les modalités seront précisées dans le rapport.

A défaut de pouvoir communiquer les comptes certifiés du commissaire aux comptes dans les délais prévus, le délégataire produira les comptes « temporaires » approuvés par le directeur financier de la société, sous réserve de l'accord préalable de l'autorité délégante. Les comptes certifiés au commissaire au compte seront impérativement communiqués au plus tard le 1^{er} juin, à peine de pénalité de l'article 37.

- le détail des tableaux d'amortissement à savoir : un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens. Le 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 ;
- un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- 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 ;
- le descriptif des travaux d'entretien réalisés sur le compte de la délégation.

2. Une analyse des dépenses et des recettes

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice ; il met en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de révision des conditions financières du contrat sont réunies.

Il précise en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement et des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ainsi que le montant des redevances versées à la collectivité ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Doivent notamment être précisées, à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarif) et celles versées par la collectivité au titre de la compensation.

3. Inventaire des biens et matériels

Un inventaire mis à jour est fourni au délégant dans le cadre de la remise du rapport annuel. Il tient compte, s'il y a lieu :

- des nouveaux biens achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés au service délégué ;
- des évolutions concernant les ouvrages, équipements et installations déjà répertoriés à l'inventaire (renouvellement, etc.).

Cet inventaire mentionnera les biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué.

Cette information insérée dans le rapport annuel du délégataire doit préciser, s'il y a lieu, les formalités accomplies ou en cours au regard des règles environnementales, sanitaires ou d'urbanisme au titre de ces ouvrages, équipements et installations, ainsi que les préconisations formulées par le délégataire au délégant au titre de son obligation générale de conseil.

Article 34 - Suivi mensuel d'activité

Le délégataire est tenu de communiquer, à peine de pénalité, chaque mois avant le 15 du mois M+1 :

- La mise à jour de la liste, communiquée par le délégant, des familles bénéficiaires d'une place en accueil occasionnel,
- Un état de l'occupation des places, présenté par mois, précisant :
 - le nombre de jours d'ouverture de l'établissement
 - la liste des enfants accueillis indiquant :
 - . date de naissance,
 - . la date d'entrée, date de sortie le cas échéant,
 - . le type d'accueil (régulier ou occasionnel ou urgence),
 - . les jours d'accueil, horaires du contrat,
 - . le nombre d'heures facturées, heures réalisées,
 - . le montant des participations familiales correspondant.

Un état consolidé par an sera établi, conformément au rapport annuel d'activité précédemment décrit.

La transmission des données entre délégant et délégataire sera effectuée par voie sécurisée, via la plateforme interne de la mairie.

Article 35 - Contrôle de l'exploitation, autorisations préalables, modification

Concernant l'exécution de la convention et le suivi de l'activité, le délégataire et le délégant conviennent, a minima, de deux réunions par an.

Une réunion sera notamment organisée en mars/avril, chaque année, concernant le rapport annuel. Par ailleurs, le délégant pourra prévoir une visite sur site des installations afin de s'assurer du bon entretien de l'établissement et de ses équipements.

La Ville de Saint-Herblain exerce l'ensemble des pouvoirs de contrôle normalement dévolus à la collectivité délégante.

La Ville de Saint-Herblain exerce un contrôle financier et de gestion externe, au moyen d'une analyse financière détaillée et sur la base des documents fournis par le délégataire. Elle peut à tout moment faire usage des pouvoirs classiques d'audit sur pièces et sur place. Ce contrôle n'est, en aucune manière, assimilable à une fonction de conseil.

Le délégataire est alors tenu de laisser le libre accès, à tout moment et en tous lieux, aux agents désignés par le délégant. A cet effet, ces agents pourront se faire présenter toute pièce de comptabilité nécessaire à leur vérification. Ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que l'équipement est géré dans les conditions de la convention et que les intérêts contractuels du délégant sont sauvegardés.

Article 36 - Informations en matière sociale

A tout moment de la délégation objet de la présente convention, le délégataire s'engage à communiquer, les informations suivantes :

- en cas de grève, locale ou nationale, le recensement anonyme des grévistes par catégorie de personnels, ainsi que les conséquences sur le fonctionnement de l'établissement, dans les meilleurs délais et au plus tard le jour de la grève ;
- en cas de problème disciplinaire, nature des actes reprochés et sanctions envisagées, dans les meilleurs délais et sous huit jours calendaires.

La non communication des ces éléments dans les délais prescrits pourrait entraîner la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 37 de la présente convention.

CHAPITRE 6 - SANCTIONS

Article 37 - Pénalités financières

37.1 – Pénalités applicables

Dans les cas prévus ci-après, sauf cas de force majeure, faute pour le délégataire de respecter ses obligations contractuelles, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Les pénalités seront prononcées au profit de l'autorité délégante par son représentant. Elles font l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres sont accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

1. pénalité égale au montant engagé par la Ville de Saint-Herblain pour tous travaux relevant du délégataire qu'elle serait amenée à assurer en ses lieux et place ;
2. pénalité égale à 500 euros par point de pourcentage en deçà du taux d'occupation financier défini à l'article 2. L'écart avec le taux d'occupation contractuel sera constaté à la clôture de chaque exercice de l'année écoulée. Le titre de recette sera émis au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1.
3. pénalité égale à 500 euros par point de pourcentage au-delà du taux de facturation défini à l'article 25. L'écart avec le seuil de 117% sera constaté à la clôture de chaque exercice de l'année écoulée. Le titre de recette sera émis au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1.
4. pénalité d'un montant de 200 € par manquement aux formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail ;
5. pénalité de 500 euros pour défaut d'information au délégant de toute interruption de service (article 6.2) ;
6. pénalité de 500 euros par heure au-delà d'une heure de fermeture de l'établissement non justifiée (article 6.2) ;
7. pénalité de 1000 euros pour non réalisation des prescriptions résultant des contrôles au titre du règlement de sécurité des établissements recevant du public ou pour le contrôle des aires de jeux ;
8. pénalité de 500 euros pour non communication du projet d'établissement (article 12) ;
9. pénalité de 500 euros pour non communication du règlement de fonctionnement (article 13) ;
10. pénalité de 100 euros par jour calendaire de retard pour non communication de tout ou partie des pièces relatives au suivi mensuel d'activité (article 34) ;
11. pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard dans la transmission de la preuve de la constitution d'une garantie à première demande en cours de validité conformément à l'article 28 de la convention ;
12. pénalité de 200 euros par jour calendaire de retard pour non production ou production incomplète du projet annuel, du budget prévisionnel, des comptes annuels ou du rapport annuel d'activité dans les délais prévus aux articles 32 et 33 ;
13. pénalité de 5.000 euros par jour ouvré de retard en cas de non-respect de la date d'ouverture fixée à l'article 3 ;
14. pénalité équivalente à la somme non investie et majorée de 10 % du montant prévisionnel d'investissements pour non respect des dispositions prévues à l'article 9.1.
15. pénalité de 500 euros pour défaut de communication attestations d'assurance à jour (art. 18.1)
16. pénalité de 500 euros pour défaut de communication des changements intervenus dans l'équipe de personnels permanents affectée à la structure (art.10) ;
17. pénalité de 1000 euros pour défaut d'information concernant les obligations fixées à l'article 31 ;
18. pénalité de 1000 euros pour défaut d'information concernant les obligations fixées à l'article 36 ;
19. pénalité financière de 200 euros par jour calendaire de retard, pour la création de la société dédiée.

20. pénalité forfaitaire d'un montant de 250 euros à l'encontre du délégataire en cas de manquement constaté à l'obligation de communication des mesures préventives et correctives prévues à l'article 6.3.2 ;
21. pénalité forfaitaire d'un montant de 500 euros à l'encontre du délégataire en cas de constat d'absence de mise en œuvre de mesures correctives visant à respecter les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité (art 6.3.1)

37.2 – Procédure applicable pour la mise en œuvre des pénalités

Lorsque le délégant envisage d'appliquer des pénalités (pénalités de retard ou pénalités de non-exécution d'une des obligations du contrat), une mise en demeure écrite est envoyée au délégataire par tout moyen (par exemple, courrier, mail ou agent assermenté).

Cette mise en demeure précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés, ainsi que le délai imparti au délégataire pour présenter ses observations, qui sauf urgence ne pourra être inférieur à huit jours.

A l'issue de cette période contradictoire, le délégant décide d'appliquer, de ne pas appliquer, ou de réviser à la baisse la sanction ainsi prévue, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen qui lui plaira.

Le paiement des pénalités n'exonère pas le délégataire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis du délégant, des usagers et des tiers.

En effet, ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le délégataire peut être conduit à verser à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

Les pénalités sont payées par le délégataire dans le délai fixé à l'article 29 (paiement des indemnités et des créances).

Article 38 - 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 des matériels et des installations du service qui lui incombent, le délégant peut faire procéder aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service selon des modalités décidées par le délégant.

Le délégant intervient après mise en demeure restée sans effet, octroyant un délai de quinze jours au délégataire, sauf en cas de risque pour les personnes, auquel cas le délai est ramené à deux jours.

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

Article 39 – Mise en régie provisoire

Sauf cas de force majeure, en cas d'inexécution, totale ou partielle, de ses missions telles que prévues au présent contrat, en cas de faute grave du délégataire ou dans le cas où le délégant jugerait que la sécurité ou l'hygiène des enfants se trouverait compromise, le délégant peut faire exécuter totalement ou partiellement les missions, aux frais et risques du délégataire, après mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai approprié à la nature du manquement et à l'urgence.

A ce titre, le délégant peut faire appel à la garantie prévu à l'article 28 du présent contrat.

Pendant le temps de la mise en demeure, le délégataire dispose de la possibilité d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de ses observations, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix.

Après avoir recueilli les observations éventuelles du délégataire dans le cadre de la période contradictoire, le délégant peut décider soit de prononcer la mise en régie provisoire, soit de renoncer à la mise en régie provisoire, soit de n'ordonner la mise en régie que d'une partie des prestations qui ont fait l'objet de la mise en demeure. Dans ce dernier cas, seules les prestations ayant fait l'objet de la mise en demeure et d'une mise en régie seront

assurées aux frais et charges du délégataire.

Le délégant peut reprendre le service en régie. Il pourra à cet effet, après avoir procédé à l'exécution des prestations aux frais et risques du délégataire, le délégataire étant présent ou ayant été dûment appelé, mobiliser le personnel de son choix et prendre possession de tout le matériel, des locaux indispensables à l'exécution du service, des approvisionnements du délégataire pour continuer le service aux frais, risques et périls du délégataire, jusqu'à ce que le délégant soit en mesure de prendre une décision définitive à ce sujet.

La mise en régie provisoire cesse dès que le délégataire justifie des moyens nécessaires pour reprendre l'exécution du présent contrat.

A défaut de paiement par le délégataire des frais exposés par le délégant et correspondant à la mise en régie, la mobilisation de la garantie prévue à l'article 28 du présent contrat est applicable.

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

Article 40 - Mesures d'urgence

Sans préjudice des mesures prévues par les articles 37,38 et 39, le Maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire, ou menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service d'accueil.

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

CHAPITRE 7 - FIN DE LA CONVENTION - RESILIATION

Article 41 - Cas de fin de la convention

La convention cesse de produire ses effets, dans les conditions prévues aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 48 :

- en cas de résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général
- en cas de résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence
- en cas de résiliation dans le cadre des procédures collectives
- en cas de déchéance du délégataire
- en cas de renonciation du délégataire à l'exploitation du service avant le terme échu ;
- à la date d'expiration de la convention.

Dans tous les cas, le délégant prend toute mesure et organise toute rencontre qu'il juge utile pour assurer la continuité du service public dans des conditions satisfaisantes, au-delà de la fin de la convention. Le délégataire a obligation de lui communiquer toute information et tout document nécessaire à cette fin.

Article 42 - Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

La Ville de Saint-Herblain peut, à tout moment, décider de la résiliation de la présente convention pour un motif d'intérêt général. Elle notifie cette décision au délégataire par courrier recommandé avec accusé de réception. La mesure est exécutoire à la date précisée dans la notification de la résiliation sous réserve d'un délai minimal de quatre mois à compter de la réception de la notification.

Le délégataire communique à la Ville de Saint-Herblain, dans les meilleurs délais et au plus tard quinze jours après notification de la résiliation, l'ensemble des éléments nécessaires à la reprise du personnel en application de l'article L. 1224-1 du Code du Travail.

Un état des lieux et un inventaire, contradictoires, sont organisés au sein de la structure, dans les quinze jours suivant la réception de l'avis de résiliation. Le délégataire est tenu de mener tous travaux de remise en état ou

renouvellement de matériel demandé par la Ville de Saint-Herblain et relevant de ses compétences aux termes de la présente convention. En cas d'inexécution constatée lors de la reprise effective des lieux par la Ville de Saint-Herblain, des réfections peuvent être appliquées sur les sommes restant à payer au délégataire au titre de la participation de la Ville de Saint-Herblain, à hauteur des dépenses engagées par le délégant en substitution du délégataire.

Le délégataire peut alors prétendre à une indemnité, fixée après accord des parties ou évaluée dans le cadre d'une expertise contradictoire, qui correspond :

- à la valeur nette comptable conventionnelle des biens de retour non encore amortis, basée sur une durée d'amortissement n'excédant pas la durée entre la constatation effective de leur mise en place et la fin normale de la convention ;
- à la valeur nette comptable des biens de reprise que le délégant souhaiterait acquérir.
- au montant des bénéfices prévisionnels qui auraient pu être réalisés sur la durée normale résiduelle de la convention restant à courir à compter de la prise d'effet de la résiliation, et calculé à partir de la moyenne des bénéfices réalisés au cours des exercices précédents rapportée à cette durée résiduelle, dans la limite de trois exercices.

Article 43 - Résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence

En cas de résiliation du contrat prononcée par la juridiction administrative ou par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle, les indemnités seront fixées à l'amiable au besoin avec l'aide d'experts ou par voie juridictionnelle en se basant sur les dispositions du présent contrat.

Article 44 – Résiliation dans le cadre des procédures collectives

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, la Ville de Saint-Herblain peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au Registre du Commerce et des Services et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de procédure de sauvegarde du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant sa saisine par le délégant.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant sa saisine par le délégant.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement.

Cette déchéance intervient de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Dans tous les cas, le délégataire doit informer la Ville dans les plus brefs délais en cas d'ouverture d'une procédure collective.

Article 45 - Déchéance du délégataire - Résiliation pour faute du délégataire

Le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire des droits résultant du présent contrat, en cas de manquements graves et/ou répétés et non remédiés du délégataire à ses obligations contractuelles au titre du présent contrat.

Lorsque le délégant considère que les motifs justifiant une résiliation pour faute du délégataire sont réunis, il adresse une mise en demeure au délégataire de remédier au(x) manquement(s) dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure, sauf force majeure ou urgence particulière le justifiant. La mise en demeure est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer de la bonne réception de ladite mise en demeure, sauf cas de force majeure ou urgence particulière le justifiant.

La mise en demeure mentionne le délai de réponse prévu et la sanction.

Le délégataire pourra, dans cette période, demander des pièces utiles au délégant, voire obtenir, sauf urgence justifiée ou force majeure, un entretien.

Si, à l'expiration de ce délai de 15 jours, le délégataire ne s'est pas conformé à ses obligations, le délégant peut prononcer la résiliation du contrat pour faute du délégataire, après que celui-ci a été admis à faire valoir ses observations. La décision définitive est notifiée au délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer la bonne réception de ladite mise en demeure.

Tout risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers ainsi que toute faute ou dysfonctionnement particulièrement grave, imputable au délégataire, de nature à mettre en cause sa capacité professionnelle à assurer l'accueil d'enfants de moins de six ans dans des conditions satisfaisantes de sécurité physique ou psychologique, notamment s'il est avéré qu'une mise en danger caractérisée, qu'elle soit directe ou indirecte, a eu lieu, ou si l'autorisation de fonctionnement délivrée par le Département de Loire-Atlantique est suspendue ou abrogée du fait du délégataire ou si le délégataire n'assure pas le service dans les conditions prévues au contrat depuis plus de dix (10) jours constituent une situation d'urgence

Le délégant sera, en cas de résiliation pour faute du délégataire, en outre indemnisé de l'intégralité des préjudices subis par lui au titre de la faute commise par le délégataire.

Dans cette hypothèse de résiliation, aucune indemnisation ne sera due par le délégant au délégataire, à l'exception d'une indemnité à hauteur de la valeur nette comptable des biens de retour non encore amortis et dont la réalisation a été dûment autorisée par le délégant.

Un état des lieux et un inventaire, contradictoires sont organisés au sein de la structure avant la date de déchéance notifiée par la Ville de Saint-Herblain. Des réactions peuvent être appliquées sur les sommes restant à payer au délégataire au titre de la participation de la Ville de Saint-Herblain, à hauteur des dépenses engagées par la Ville en substitution du délégataire.

Article 46 – Renonciation du délégataire à l'exploitation du service avant le terme échu

En cas de renonciation par le délégataire à l'exploitation du service avant le terme prévu par le présent contrat, le délégant aura le droit à une indemnité de 100 000 (cent mille) euros, outre les indemnités qui pourraient être réclamées au titre des différents postes de préjudices.

Le délégataire est tenu en tous les cas de prévenir le délégant au moins six mois avant la renonciation effective de l'exploitation des structures d'accueil de la petite enfance avant le terme échu.

Article 47 – Conditions de préservation de la continuité du service public en cas de défaillance du délégataire notamment en cas de résiliation

En cas de situation mettant en péril la sécurité ou la sûreté des personnes et des biens, de déchéance, de résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit, le délégant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre toutes mesures d'urgence ou conservatoires nécessaires (y compris l'interruption provisoire des missions du délégataire) de nature à assurer la continuité du service public et le passage à un nouveau mode d'exploitation ou à un nouveau prestataire, en réduisant autant que possible la gêne pour le délégataire. Il en informe immédiatement le délégataire.

Article 48 - Expiration à son terme de la convention

La présente convention prend fin le 4 janvier 2030 à minuit.

Le délégataire et la Ville de Saint-Herblain conviennent de se rapprocher six mois avant la date d'expiration de la convention afin d'examiner les dispositions à prendre afin d'assurer la continuité du service.

Cinq mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, suite à état des lieux et inventaire contradictoires, et s'il y a lieu après expertise, les travaux à exécuter sur les biens mis à disposition du délégataire, qui ne seraient pas en état normal d'entretien ou n'auraient pas été modifiés à la convenance de la Ville de Saint-Herblain. Le délégataire est tenu d'exécuter lesdits travaux avant l'expiration du contrat.

Dans l'hypothèse où l'activité serait confiée à un autre opérateur ou reprise en régie directe par la Ville de Saint-Herblain, le délégataire s'engage à mettre tout moyen en œuvre pour que la transition puisse s'effectuer sans mettre en péril la qualité du service rendu aux usagers. Il facilitera, notamment, la passation de responsabilités et la transmission de l'ensemble des informations nécessaires à la reprise de la structure. Il procédera notamment, dès la décision d'attribution ou de reprise en régie de l'activité, à la transmission des dossiers du personnel, dans le cadre de l'application de l'article L. 1224-1 du Code du Travail dans le cas où les dispositions du Code du Travail s'appliquent. Il autorisera également l'exploitant désigné par la Ville de Saint-Herblain à rencontrer les salariés destinés à être repris, et à accéder aux locaux devant lui être confiés. La Ville de Saint-Herblain se réserve la possibilité d'intervenir à tout moment durant ce processus, afin de garantir le respect mutuel des différentes parties intervenant dans ce processus.

Article 49 - Régime des biens à la fin de la convention

49.1 - Biens de retour

Tous les biens nécessaires à l'exécution du service public constituent des biens de retour. Font notamment partie des biens de retour tous les biens et équipements mis à disposition du délégataire par le délégant, ainsi que tous les biens acquis par le délégataire et prévus à la signature du contrat financés par le délégataire.

Les biens portés aux inventaires visés à l'annexe 04 du présent contrat constituent des biens de retour.

Les biens de retour sont de plein droit et sans indemnité nécessaires à l'exécution du service public. Ils sont la propriété du délégant auquel ils sont remis en état normal d'entretien. Les biens acquis par le délégataire font retour gratuit au délégant à l'échéance normale de la délégation y compris les améliorations réalisées par le Délégataire.

Les biens de retour complémentaires sont ceux qui feront l'objet d'une acquisition au fur et à mesure de l'exécution du présent contrat et qui seront financés par le délégataire le cas échéant avec l'accord formel préalable du délégant portant sur la nature, le montant et la durée d'amortissement et faisant partie intégrante de la délégation (biens de retour). Ils sont remis au délégant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le délégant, des investissements opérés. Cette indemnité est payée dans le délai de trois (3) mois suivant l'expiration du contrat.

À la date de son départ, le délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. À défaut, le délégant procède à ces opérations aux frais du délégataire.

Les plans et documents associés aux équipements sont remis également.

49.2 - Biens de reprise

Sont qualifiés de biens de reprise, les biens utiles à l'exploitation du service délégué, financés par le délégataire au cours de la délégation en sus des investissements du plan prévu à l'article 9.1, et que le délégant ou le nouvel exploitant, se réserve la possibilité de reprendre en totalité ou en partie à l'expiration du présent contrat, sans pouvoir toutefois y être contraint.

Ces biens sont indemnisés sur la base d'une valeur d'usage convenue entre le délégant et le délégataire dont le montant sera au plus égal à la valeur nette comptable. Cette indemnité est payée dans le délai de trois (3) mois suivant l'expiration du contrat.

49.3 - Biens propres

Les biens propres qui seraient repris par le délégant avec l'accord du délégataire, le sont aux conditions négociées entre les parties.

Article 50 – Continuité du service en fin de contrat

À la fin de la délégation, le délégant, ou le nouvel exploitant, est subrogé dans les droits et obligations du

délégataire concernant le service délégué sauf pour les factures émises par le délégataire.

Le délégant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les six (6) derniers mois de la délégation toute mesure qu'il estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le délégataire.

Le délégant 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 permettre au délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Dans le délai d'un an qui précède la fin du contrat, le délégataire remet au délégant une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services (électricité, téléphone, matériel d'exploitation, etc.) qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières) afin de permettre au délégant ou au nouvel exploitant d'en obtenir le transfert ou la résiliation sans frais suite à la fin du présent contrat.

Article 51– Remise des données du service

Un (1) mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat, le délégataire remet au délégant une version à jour la base de données des usagers au cours des douze (12) mois précédents, précisant notamment leurs coordonnées et le type de contrat qui les lie au service.

Article 52 – Personnel du délégataire

Le délégataire veille à faciliter la reprise par l'exploitant suivant du personnel susceptible de lui être transféré en application des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles en vigueur. A ce titre, il communique, à la demande du délégant, toute information relative au personnel utile à la reprise du service, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la demande du délégant.

Le délégataire communique notamment au délégant les renseignements non nominatifs concernant les personnels affectés au service délégué conformément aux dispositions prévues dans le rapport annuel.

Il précise l'existence éventuelle pour certains salariés, dans le contrat ou le statut, de clauses ou d'une stipulation pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

CHAPITRE 8 - CLAUSES DIVERSES

Article 53 – Informatique et liberté

Les conditions dans lesquelles le délégataire s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité les opérations de traitement de données à caractère personnel sont définies dans l'annexe afférente (annexe 14).

Article 54 - Indépendance des clauses

Si l'une des stipulations du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable, ou fait l'objet d'une requalification, par un tribunal, un Expert indépendant désigné conformément aux stipulations de l'article 54 (Règlement des litiges) ou toute autre autorité compétente, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations du présent contrat continueront à produire tous leurs effets.

Article 55 - Règlement des litiges

Avant de saisir le juge les parties devront obligatoirement tenter de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention.

Les parties se concertent aux fins du règlement du ou des différends dans un délai de six (6) mois à compter de la saisine de la partie la plus diligente.

En cas de différend persistant au-delà du délai de six (6) mois, les parties pourront désigner conjointement un Expert indépendant, qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend.

En tout état de cause, les deux parties conviennent de la possibilité de demander au Tribunal administratif de Nantes de mener une mission de conciliation en application des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

A défaut de règlement amiable, les litiges qui persisteraient entre le délégataire et la Ville de Saint-Herblain seront soumis au Tribunal administratif de Nantes.

Article 56 - Absence de renonciation

La défaillance d'une partie à exercer un droit, une sanction ou un recours au titre d'une stipulation du présent contrat ne saurait en aucun cas être interprétée comme une renonciation à l'exercice de ce droit, de cette sanction ou de ce recours.

Article 57 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Toute modification du siège du délégataire est communiquée à la Ville de Saint-Herblain dans les plus brefs délais.

Article 58 - Documents à valeur contractuelle annexés à la présente convention

- Annexe 01 : délibération de la Ville de Saint-Herblain n°2023-065 du 26 juin 2023 portant attribution de la délégation de service public
- Annexe 02 : plan des locaux mis à disposition du délégataire (annexes A, B, C, D, E, F)
- Annexe 03 : état des lieux contradictoire
- Annexe 04 : inventaire des biens (équipements / matériels / jeux extérieurs) fournis en début de délégation
- Annexe 05 : Mémoire technique et financier (dont schéma d'organisation administrative et technique, convention collective, planning d'installation)
- Annexe 06 : Composition de l'équipe
- Annexe 07 : Règlement de fonctionnement
- Annexe 08 : composition de l'équipe
- Annexe 09 : reprise du personnel
- Annexe 10 : plan d'activité prévisionnel
- Annexe 11 : tableaux potentiels d'accueil
- Annexe 12 : plan d'affaires
- Annexe 13 : délibération de la Ville de Saint-Herblain n°2023-027 du 3 avril 2023 relative à la tarification
- Annexe 14 : RGPD
- Annexe 15: charte graphique de la Ville de Saint-Herblain
- Annexe 16 : attestation d'assurance

Fait à Saint-Herblain, le

En un exemplaire original

Pour la Ville de Saint-Herblain,
Le Maire de Saint-Herblain ou son représentant

Pour le délégataire,

#signature#

Date de notification au délégataire :

