

**COMMUNE DE SOLLIES-VILLE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL****Nombre de Conseillers :****En exercice : 19****Présents : 14****Votants : 17****OBJET :****Concession de Service  
Public  
Gestion de la micro-crèche  
Choix du délégataire****N° 66/2022**

L'an deux mille vingt-deux, le 19 décembre à 18h30

Le Conseil Municipal de la Commune de SOLLIES-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Nicolas GERARDIN, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 05/12/2022

**Présents :** Madame FOUASSE Bénédicte, Monsieur JOLY Philippe, Madame CHUI TI SING Liliane, Madame M-Christine COURANT, Monsieur VINCENT Alain, Madame MASSUCCO Isabelle, Monsieur FRANCESCHI Alain, Madame VIVES Marie-Christine, Monsieur BROUSSAIS Jean-Jacques, Monsieur CASTEL Roger, Monsieur POURRET Jean-Michel, Monsieur CODOGNO Jean-Michel, Madame RUSSEL Delphine**Absent(s) excusé(s) ayant donné procuration :** Monsieur SABRIÉ Alain à Madame CHUI TI SING Liliane, Monsieur NOIROT Michel à Monsieur GERARDIN Nicolas, Monsieur OLIVIERI Paul à Monsieur CASTEL Roger**Absent(s) :** Madame ADROVER Isabelle**Absent(s) excusé(s) :** Madame VIAENE Nathalie**Secrétaire de séance :** Madame FOUASSE Bénédicte

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal :

Par délibération n° 17/2022 du 06 avril 2022, le Conseil Municipal s'est prononcé sur le principe de Délégation de Service Public concernant la gestion de la micro-crèche.

En application de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public saisit l'assemblée délibérante du choix du délégataire auquel elle a procédé.

L'assemblée délibérante se prononce sur ce choix au vu des pièces relatives à la procédure :

- procès-verbaux de la commission de Délégation de Service Public relative à l'ouverture des plis et à l'analyse des offres reçues,
- rapport du Maire sur l'exposé des motifs du choix du délégataire et de l'économie générale du contrat,
- projet de contrat et budget prévisionnel sur 3 ans.

A cet effet, les dites pièces ont été portées à la connaissance des membres du Conseil Municipal dans les formes requises par l'article L 1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir en leur transmettant quinze jours au moins avant la date du conseil municipal de ce jour.

Les dites pièces sont annexées à la présente délibération.

**CONSIDÉRANT** le résultat des négociations engagées avec le candidat admis à négocier,**VU** l'exposé des motifs, consigné dans le rapport du choix du délégataire et de l'économie générale du contrat proposé, la Mutualité Française PACA SSAM a présenté, au regard des critères liés au fonctionnement de la structure et financiers, une offre qui préserve les intérêts de la collectivité et des usagers.

Ainsi Monsieur le Maire a choisi la Mutualité Française PACA SSAM dont le siège est situé : Lotissement Langesse – 1581 avenue Paul Jullien – 13100 LE THOLONET, comme délégataire pour la gestion de la miro-crèche, du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2025.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le choix de la Mutualité Française PACA SSAM comme délégataire pour la gestion de la micro-crèche, du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2025
- **APPROUVE** le contrat et ses annexes.
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat d'affermage avec la Mutualité Française PACA SSAM ainsi que tout document se rapportant à cette procédure.

Pour extrait conforme au registre

Fait et délibéré à Solliès-Ville,  
Les jour, mois et an susdits

Le Maire,  
Nicolas GERARDIN



Certificat exécutoire compte tenu :

- de la transmission en Préfecture le **20 DEC. 2022**

- de la publication le **20 DEC. 2022**



# Concession de Service Public

pour la gestion de la micro-crèche de SOLLIES-VILLE

## RAPPORT RELATIF AUX MOTIFS DU CHOIX DU DÉLÉGATAIRE ET L'ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT

### 1. Définition de la nature et des besoins

La gestion de la micro-crèche « L'OUSTAOU DEÏ PITCHOUN » est actuellement déléguée à la MUTUALITE FRANÇAISE PACA - SSAM dont le siège social est situé : Europarc Sainte-Victoire - bât. 5 - Quai le Canet - 13590 MEYREUIL.

La Commune de SOLLIES-VILLE et la MUTUALITE FRANÇAISE PACA sont liées par un contrat d'affermage qui a été signé le 17 décembre 2019 pour une durée de trois ans et qui se termine le 31 décembre 2022.

Conformément aux articles L 1411-4 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal, dans sa séance du 06 avril 2022, s'est prononcé sur le principe de la Délégation de Service Public, par voie d'affermage, pour la gestion de ce service.

La durée de cette nouvelle délégation est de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et jusqu'au 31 décembre 2025.

Dans le cadre de cette procédure ainsi initiée, l'autorité habilitée à signer le contrat de Concession de Service Public doit présenter à l'assemblée délibérante, un rapport sur les motifs du choix du délégataire et l'économie générale du contrat. Le présent document constitue ce rapport.

### 2. Rappel du déroulement de la procédure suivie

- Délibération du Conseil Municipal n° 17/2022 en date du 06 avril 2022 décidant du mode de gestion de ce service : Concession de Service Public : délégation par voie d'affermage
- Mesures de publicité : Parution dans Var Matin du vendredi 20 mai 2022
- Parution sur marchés sécurisés.fr le mardi 17 mai 2022
- 10 dossiers ont été retirés
- Date limite de réception des plis : 27 juin 2022 à 12 heures
- 3 plis ont été réceptionnés dans les délais fixés :
  - BULLES ET BILLES
  - MUTUALITE FRANÇAISE PACA
  - ASSOCIATION L'OASIS
- Réunion de la Commission de Délégation de Service Public le 26 juillet 2022 pour l'ouverture des plis
- Analyse des offres et décision d'engager une discussion avec les 3 candidats - Commission de DSP du 09 novembre 2022 :
  - BULLES ET BILLES
  - MUTUALITE FRANÇAISE PACA
  - ASSOCIATION L'OASIS
- Engagement de la négociation par le Maire par courrier du 10 novembre 2022

- Clôture de la négociation par le Maire le 29 novembre 2022 après ouverture des nouvelles propositions et des précisions apportées par les 3 candidats suite aux questions qui leur ont été posées.

### **3. Rappel des caractéristiques du service**

La micro-crèche « l'OUSTAOU DEI PITCHOUN » se situe dans les locaux réalisés en 2011 au premier étage de l'extension de l'Ecole Maternelle André Franquin, 189 Route de la Farlède. La superficie est de 145 m<sup>2</sup> plus une cour aménagée pour les tout-petits.

Cet ensemble est mis gratuitement à disposition du délégataire y compris les installations et le matériel nécessaire à l'exploitation du service.

La micro-crèche dispose d'une capacité d'accueil de 10 places. Elle accueille des enfants de 3 mois à 3 ans.

La commune assure l'entretien des bâtiments entrant dans sa responsabilité de propriétaire.

Elle prend directement en charge les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage.

### **4. Rappel des contraintes du cahier des charges**

L'exploitation du service consistant, en :

- l'obtention de l'agrément
- le recrutement, l'encadrement, la rémunération, la gestion du personnel dans son ensemble (congrés, formations...)
- l'accueil des familles (informations sur la micro-crèche, orientation)
- l'accueil des enfants de façon régulière et/ou occasionnelle,
- l'élaboration et l'actualisation du projet d'établissement,
- l'élaboration et le suivi du projet pédagogique,
- la rédaction d'un règlement intérieur,
- l'organisation des réunions d'information destinées aux familles,
- la mise en place d'outils de communication,
- la gestion et la comptabilité,
- la facturation et l'encaissement des participations familiales,
- le contrôle de l'hygiène comprenant notamment la réalisation à ses frais des contrôles nécessaires,
- l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil des enfants de moins de trois ans,
- le petit entretien et la maintenance du matériel et du mobilier,
- l'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation,
- le maintien en état de sécurité des locaux,
- la fourniture des couches aux enfants,
- la fourniture des repas adaptés aux tout-petits en liaison froide,
- le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais de l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation.

La maintenance de l'ensemble des installations de nature mobilière et immobilière affectées à l'exploitation du service, dans les conditions ci-après définies, en ce compris : les installations et ouvrages existants et les renouvellements d'équipements qui pourront être effectués en cours de jouissance du délégataire.

Le délégataire a une responsabilité générale de gestion du service et des conséquences des éventuels dysfonctionnements.

## **5. Durée**

Le contrat d'affermage est prévu pour la période allant du **01 janvier 2023 au 31 décembre 2025**.

## **6. Rappel des critères de jugement des candidatures et des offres**

- Critères de sélection des candidatures : les candidatures seront appréciées sans ordre de priorité, sur la base :

- des capacités professionnelles appréciées au regard du savoir-faire du candidat dans le domaine de la gestion des structures de petites enfance et des références professionnelles
- des capacités financières pour assurer l'exécution du contrat appréciée au regard du chiffre d'affaires réalisé sur les trois dernières années
- de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service

- Critères de sélection des offres :

- l'organisation mise en place pour l'exploitation du service, notamment les moyens humains et matériels et la qualité du projet d'établissement
- les conditions financières proposées

## **7. Déroulement des négociations**

La commission dans sa séance du 09 novembre 2022 a décidé d'engager une discussion avec les 3 candidats ayant remis une offre.

L'analyse de l'offre avant négociation est jointe au présent rapport.

La négociation a consisté en une demande de renseignements complémentaires adressée par courrier du 10 novembre 2022.

Les 3 candidats ont répondu aux questions dans les délais prévus et ont remis une nouvelle offre financière.

## **8. Résultat des négociations**

L'analyse est jointe au présent rapport.

### **Organisation pour l'exploitation du service et les moyens humains**

- Bulles et Billes est une association loi 1901 créée en décembre 2008 dont le siège social est à VENELLES. Elle gère 8 à 10 établissements de 10 à 60 places dans les Boûches du Rhône. Le siège est composé de 10 salariés.

- L'Association OASIS est une association loi 1901 créée en 2017 – siège social à LAMBESC (13). Elle gère un multi accueil de 38 places depuis plus de 10 ans. (41 places prévus en septembre 2022). Activités annexes : ETS FILAO (formation) et AKAZU (Aide à domicile pour enfants). Petite structure avec 1 comptable et une assistante administrative et des juristes.

- La Mutualité Française, choisie par le maire, est une union de mutuelles dont le siège social est situé au THOLONET. Elle intervient auprès de la population dans plusieurs domaines dont la petite enfance. Elle gère 24 établissements multi accueil dans la Région PACA. La structure bénéficie d'un pôle petite enfance avec un directeur expérimenté qui en assure la responsabilité et qui est l'interlocuteur direct de la commune. Un encadrement administratif avec du personnel qualifié est aussi dédié aux multi accueils.

La proposition de la Mutualité Française est conforme au cahier des charges qui a été établi. Elle présente ainsi un savoir-faire et des compétences grâce à des moyens humains et matériel très importants.

Son projet d'exploitation expose une offre de qualité qui tient compte de la santé, du bien-être des enfants et qui répond aux besoins des familles.

A ce titre, la Mutualité Française bénéficie d'une Certification AFNOR -Certification Quali-Enfance – AFNOR « pour les 24 établissements qu'elle gère.

### Conditions financières

PARTICIPATION DE LA COMMUNE			
BULLES ET BILLES	MUTUALITE FRANCAISE		L'OASIS
10 places : CTG à déduire	10 places : CTG à déduire	12 places : CTG à déduire	10 places : CTG à déduire
Année 2023 : 48 183 €	Année 2023 : 50 309 €	Année 2023 : 49 879 €	Année 2023 : 41 900 €
Année 2024 : 50 246 €	Année 2024 : 50 950 €	Année 2024 : 50 538 €	Année 2024 : 41 900 €
Année 2025 : 52 360 €	Année 2025 : 51 593 €	Année 2025 : 51 198 €	Année 2025 : 41 900 €

\*CTG : Convention Territoriale Globale

L'examen des comptes prévisionnels fait apparaître :

⇒ Une proposition financière plus avantageuse pour les 3 ans de l'association « L'OASIS ».

Toutefois, la proposition présente un montant prévisionnel des repas anormalement bas par rapport aux 2 autres candidats et qui a été prise en compte dans l'analyse des offres, compte-tenu de la loi EGALIM qui impose les produits BIO pour les repas et que les 3 candidats ont le même fournisseur.

⇒ Un écart financier peu important (environ 2 000 €) entre BULLES ET BILLES et LA MUTUALITE FRANCAISE sur toute la durée du contrat, justifié par les garanties, les compétences et l'expérience apportées par la structure gestionnaire de la Mutualité Française.

La Mutualité Française propose, après validation par la commune, d'ouvrir un berceau à la commercialisation vers les entreprises. La volonté est d'accueillir sur ce berceau une famille vivant à SOLLIES VILLE. Cette option pourrait être envisageable après la commission d'attribution si le nombre d'enfants accueillis n'était pas optimisé.

Une remise de fin d'année serait alors effectuée sur la participation annuelle de la commune correspondant au prix réel par place payée par la commune dans la limite du prix commercialisé à l'entreprise

La Mutualité Française souhaite aussi que, compte tenu de l'évolution des conditions économiques fiscales, légales et techniques, que les conditions financières de la convention puissent être soumises à réexamen, dans les conditions prévues aux articles L 3135-1, L 3135-2 et R 3135-1 et suivants du Code de la commande publique : en particulier, en cas de changements imprévus modifiant de manière substantielles les données économiques et réglementaires, entraînant des bouleversements dans les conditions d'exploitation des établissements, rendant l'exécution du contrat excessivement onéreuse pour une partie.

La Mutualité Française a présenté une offre financière cohérente, y compris la clause de réexamen pour circonstances exceptionnelles des conditions financières du contrat.

### 9. Economie générale du contrat

La MUTUALITE FRANÇAISE, choisie par le Maire, couvre l'ensemble des prestations décrites au cahier des charges et rappelées au paragraphe 4 du présent rapport. Elle présente toutes les garanties de continuité du service public de part son expérience dans le domaine de la petite enfance.

Le gestionnaire assure à ses risques et périls l'exploitation de l'établissement dont il a la charge.

Toutefois, compte tenu de l'évolution constante de l'inflation pouvant impacter les charges significatives telles que l'alimentation, les interventions des prestataires, l'achat de matériel et les augmentations du SMIC avec

une répercussion sur l'ensemble de la grille des salaires, un point annuel sera fait  
LA COMMUNE en cas de variations significatives des sommes inscrites au budget prévisionnel proposé.

Le contrat d'affermage présenté offre des prestations de qualité :

- ✓ un délégué qui garantit des services et l'expérience requis pour permettre une gestion quotidienne rigoureuse de la micro-crèche, au fait de l'évolution de la réglementation applicable dans ce domaine, assurant ainsi un bon fonctionnement de l'établissement toujours en conformité avec la législation,
- ✓ du personnel qualifié et un taux d'encadrement des enfants conséquent,
- ✓ des garanties d'hygiène du matériel et des locaux,
- ✓ une ouverture de l'établissement du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h 30, soit 11 heures/ jour.

Ce contrat répond donc au mieux au besoin des parents et aux intérêts de la collectivité avec une participation annuelle de :

- 50 309 € pour l'année 2023
- 50 950 € pour l'année 2024
- 51 593 € pour l'année 2025

A Solliès-Ville, le 29 novembre 2022

Le Maire,  
Nicolas GERARDIN



Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_\_2022-DE



**Procès verbal de la séance du 26 juillet 2022****Ouverture des plis relatifs à l'affectation de la gestion  
De la micro crèche de SOLLIÈS VILLE****I / COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :**

Le vingt six juillet deux mille vingt deux, la commission de Délégation de Service Public composée comme suit :

**Membres à voix délibérative :**

Nom - Prénom	Qualité	Fonction au sein de la commission	Présent	Absent mais convoqué en date du 13 juillet 2022
GERARDIN Nicolas	Maire	Président	X	
FOUASSE Bénédicte	1 <sup>ère</sup> Adjointe	Membre titulaire	X	
JOLY Philippe	2 <sup>ème</sup> Adjoint	Membre titulaire	X	
OLIVIERI Paul	Conseiller Municipal	Membre titulaire	X	

**Membres à voix consultative :**

	Représentant DDPP du Var			X
Mr DUBOIS Régis	Receveur – Trésorier municipal			X

s'est réunie en séance non publique à la mairie de Solliès-Ville, en vue de procéder, conformément au Code de la Commande Publique à l'ouverture des plis relatifs à la concession de service public pour la gestion et l'exploitation par affermage de la micro crèche de Solliès Ville.

**II / DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PUBLIEE LE :**

Var Martin du vendredi 20 mai 2022

Marches securises.fr le mardi 17 mai 2022

**III / CONDITIONS DE RECEPTION DES CANDIDATURES :**

L'avis d'appel public à la concurrence a fixé au lundi 27 juin 2022 à 12 heures la date limite de réception des plis (candidatures+offres).

**IV / RECEPTION DES PLIS :**

Après examen du registre spécial comportant la date de réception des candidatures, la Commission propose de retenir les plis parvenus conformes dans les délais.

**V / AUTRES OBSERVATIONS OU PROPOSITIONS :**

Néant.

**VI / OUVERTURE DES PLIS – enveloppes de candidature :**

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE

N° du pli : 1	Nom du candidat : BOLLER ET BOLLER	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
DC1	O	Dossier complet
Références/gestion structures similaires	O	
Déclaration/l'honneur aucune exclusion prévue CCP	O	
Déclaration/exactitude/renseig. et doc. fournis	O	
Attestations fiscales et sociales	O	
DC2	O	
Attestation respect obligations travailleurs handicapés	O	
Attestation d'assurances RC professionnelle	O	
Note de présentation/capacités prof.et financières	O	

N° du pli : 2	Nom du candidat : MUTUALITE FRANCAISE	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
DC1	O	Dossier complet
Références/gestion structures similaires	O	
Déclaration/l'honneur aucune exclusion prévue CCP	O	
Déclaration/exactitude/renseig. et doc. fournis	O	
Attestations fiscales et sociales	O	
DC2	O	
Attestation respect obligations travailleurs handicapés	O	
Attestation d'assurances RC professionnelle	O	
Extrait de KBis si soumis à cette obligation	O	
Note de présentation/capacités prof.et financières	O	

N° du pli : 3	Nom du candidat : L OASIS	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
DC1	O	Dossier complet
Références/gestion structures similaires	O	
Déclaration/l'honneur aucune exclusion prévue CCP	O	
Déclaration/exactitude/renseig. et doc. fournis	O	
Attestations sociales	O	
DC2	O	
Attestation respect obligations travailleurs handicapés	O	
Attestation d'assurances RC professionnelle	O	
Extrait de KBis si soumis à cette obligation	O	
Note de présentation/capacités prof.et financières	O	

**VII / EXAMEN DES CANDIDATURES :**

La commission prend acte des éléments suivants :

- les plis reçus sont conformes aux stipulations prévues par l'avis d'appel public à la concurrence,
- l'ensemble des dossiers administratifs présentés par les candidats est conforme à l'avis d'appel public à la concurrence publié dans les formes prévues par la réglementation,
- les candidatures font apparaître que les compétences des candidats à assumer la présente délégation sont conformes avec son objet.

**VIII / AVIS DE LA COMMISSION sur les candidatures :**

Après avoir examiné et pris connaissance de l'ensemble des éléments justificatifs, la commission décide à l'unanimité :

- d'arrêter la liste des candidats admis à concourir comme suit :
  - \* BULLES ET BILLES
  - \* LA MUTUALITE FRANCAISE
  - \* L'OASIS

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le

ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



- de procéder à l'ouverture des offres correspondantes.

#### IX / OUVERTURES DES OFFRES :

N° du pli : 1	Nom du candidat : BULLES ET BILLES	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
Cahier des charges paraphé, daté et signé	O	Dossier complet
Compte d'exploitation prévisionnel pour les 3 années	O	
Mémoire daté et signé	O	
Projet d'établissement daté et signé	O	

N° du pli : 1	Nom du candidat : LA MUTUALITE FRANCAISE	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
Cahier des charges paraphé, daté et signé	O	Dossier complet
Compte d'exploitation prévisionnel pour les 3 années	O	
Mémoire daté et signé	O	
Projet d'établissement daté et signé	O	

N° du pli : 1	Nom du candidat : L'OASIS	
Pièce à fournir	Pièce fournie (O / N)	Observations
Cahier des charges paraphé, daté et signé	O	Dossier complet
Compte d'exploitation prévisionnel pour les 3 années	O	
Mémoire daté et signé	O	
Projet d'établissement daté et signé	O	

#### Participation de la commune proposée :

	2023		2024		2025	
	10 places	12 places	10 places	12 places	10 places	12 places
BULLES ET BILLES	37 281		38 613		39 973	
MUTUALITE FRANCAISE	52 888	52 816	53 801	53 680	54 720	54 550
OASIS	38 000			45 600		45 600

#### X / AVIS DE LA COMMISSION sur les offres :

Après avoir examiné et pris connaissance de l'ensemble des éléments justificatifs, la commission décide à l'unanimité de procéder à l'analyse des offres et de se réunir ultérieurement pour examiner ladite analyse.

Le Président,  
Maire de SOLLIES VILLE  
Nicolas GERARDIN

Les membres de la Commission à voix délibérative :  
Mme FOUASSE                      M. JOLY                      M. OLIVIERI



Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



## Commission de Délégation de Service Public

Procès verbal de la séance du 09 novembre 2022

Analyse des offres relatives à l'affermage pour  
la gestion de la micro-crèche « L'OUSTAOU DEI PITCHOUN »

### I / COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

L'an deux mille vingt deux et le neuf novembre à 9 h 00 heures.

La commission de délégation de service public composée comme suit :

Membres à voix délibérative :

Nom - Prénom	Qualité	Fonction au sein de la commission	Présent	Absent mais convoqué en date du 28 octobre 2022
GERARDIN Nicolas	Maire	Président	X	
FOUASSE Bénédicte	1 <sup>ère</sup> adjointe	Membre titulaire	x	
JOLY Philippe	2 <sup>ème</sup> adjoint	Membre titulaire	X	
OLIVIERI Paul	Conseiller Municipal	Membre titulaire	X	

Membres à voix consultative :

	Représentant DDPP			X
Monsieur DUBOIS	Receveur – Trésorier municipal à TOULON			X

s'est réunie en séance non publique à la mairie de Solliès-Ville, en vue de procéder à l'analyse, conformément à la loi n°93-122 du 29 janvier 1993, des offres relatives à la délégation du service public concernant l'exploitation par affermage de la micro-crèche « L'Oustaou dei Pitchoun »

### II / EXAMEN DES OFFRES :

La commission examine les offres au regard des critères portés au Règlement de Consultation :

- L'organisation mise en place pour l'exploitation du service, notamment les moyens humains et matériels et la qualité du projet d'établissement : les offres reçues sont de bonne qualité et correspondent aux besoins de la commune ; certains points doivent être précisés.

- les conditions financières : les participations communales proposées sont différentes, certains éléments financiers et renseignements concernant le budget prévisionnel méritent d'être explicités.

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



Délégation de service public  
Gestion de la micro-creche

Analyse des offres suite admission des candidats à concourir

Le tableau ci-après présente les critères significatifs de différenciation des offres : organisation et conditions financières :

	BULLES ET BILLES	MUTUALITE FRANCAISE		L OASIS
		10 places	12 places	
Participation de la commune	Année 2023 : 37 281 € Année 2024 : 38 613 € Année 2025 : 39 973 €  10 places ?	2023 : 52 816 € 2024 : 53 680 € 2025 : 54 550 €	2023 : 52 888 € 2022 : 53 801 € 2024 : 54 720 €	Année 2023 pour 10 places : 38 000 € Année 2024 pour 12 places : 45 600 € Année 2025 pour 12 places : 45 600 €  (budget : 12 places à compter de 2024)
Taux occupation financier Taux occupation réalisé	87 %	84.58 % 79.84 %	84.58 % 79.84 %	90.95 % 85.00 %
Compte d'exploitation prévisionnel	Frais de siège salaire : 8000 € en 2023 8120 € en 2024 8242 € en 2025  Frais de siège : 4 000 € en 2023 4 060 € en 2024 4 121 € en 2025  Investissement : 8 000 € par an (30 000 € dans le mémoire technique sur la durée de la DSP et 4000 € pour le petit matériel ?) La participation n'apparaît pas clairement L'investissement est mélangé avec le fonctionnement	La mutualité propose une fois la convention territoriale globale signée, de reverser à la commune (estimée à 34 426.90 €) Le bonus territoire CTG versé au concessionnaire et remplaçant la prestation qui était auparavant versée à la commune par la CAF	Subvention du département : 5100 € en 2023 pour l'investissement ?  ELISFA : 800 € Chaque année ?  Honoraires commissaires aux comptes : 3700 € en 2023 puis 3900 € pour 2024 et 2025  Honoraires expert comptables : 6 299 € pour 2023 puis 7299 € pour 2024 et 2025  Frais formation pro continue élevés  Honoraires autres : passent de 10 960 en 2023 à 6000 € en 2025	
Participation des familles	N'apparaît pas clairement dans le budget 2023 : 54 353 € 2024 : 54 897 € 2025 : 55 445 €	2023 : 42 800 € 2024 : 42 800 € 2025 : 42 800 €	2023 : 51 360 € 2024 : 51 360 € 2025 : 51 360 €	
Montant PSU	2023 : 105 509 € 2024 : 106 564 € 2025 : 107 630 €	2023 : 84 506 € 2024 : 85 780 € 2025 : 87 065 €	2023 : 101 408 € 2024 : 102 935 € 2025 : 104 478 €	2023 : 97 460 € 2024 : 117 784 € 2025 : 115 378 €

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le

ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE





<p>Personnel</p>	<p>2 CAP AEPE : Auxiliaire de crèche à TC                  1 DPAP : Auxiliaire de puériculture TC                  1 Auxiliaire de crèche 28/35                  1 Auxiliaire de crèche 25/35                  1 Psychologue 4 heures par mois                  1 référente technique DE EJE 8 heures /semaine                  Référent de santé : 10 heures /an                  1 coordonnateur pédagogique ½ journée/semaine</p>	<p>1 Auxiliaire de puériculture TC                  1 assistante d'animation : 28 H                  1 assistante d'animation : 35 H                  1 assistante d'animation : 35 H                  1 référente technique : 8 heures                  1 assistante d'animation : 25 H si passage 12 places                  Convention d'honoraires avec :                  Un référent santé : 10 H/an                  Un psychologue : 20 H/an</p>	<p>1 Auxiliaire de puériculture TC                  2 ASS animation TC                  1 ASS Animation 28 H                  1 ASS Animation 25 H                  1 référent technique : 8 H ou 7 h                  1 Apprentie CAP AEPE et 1 Apprentie EJE TC                  Interventions médecin de crèche (10 heures par an) et psy non détaillées</p>
<p>Repas</p>	<p>Le prestataire actuel sera conservé (API premiers pas) en liaison froide                  15 000 € pour 2023                  15 225 € pour 2024                  15 453 € pour 2025                  Une majorité de produits bio (sans précision)</p>	<p>Repas par un prestataire extérieur (API premiers pas) en liaison froide                  10 places : 19 489 €                  12 places : 19 722 €                  2023 : 16 652 €                  2024 : 16 851 €                  2025 : 17 054 €                  Livraison depuis la cuisine centrale du canet des maures                  50 % produits BIO</p>	<p>Repas par un prestataire extérieur (API premier pas) en liaison froide                  10 588 € pour 2023                  12 095 € pour 2024                  13 232 € pour 2025                  (30 % BIO)</p>
<p>Observations</p>	<p>A voir frais de siège sur salaires 8000 € par an                  A voir frais de siège 4000 € par an                  A voir investissement 8000 € par an                  Entretien journalier assuré le matin ou le soir par les agents de service ?                  Entretien des locaux et du matériel par le personnel</p>		

**BULLES ET BILLES** : est une association loi 1901 créée en décembre 2008. Le siège social est à VENELLES – gestion de structures en DSP depuis 2008

Expérience : gestion de 8 établissements de 10 à 60 places dans les Bouches du Rhône

Moyens humains affectés au projet :

Equipe de 2 techniciens pour la maintenance petits travaux intérieurs et extérieurs et suivi des sociétés de maintenance : ½ journée par semaine sauf urgence  
 1 coordonnateur petite enfance interviendra sur la micro-crèche une demi-journée par semaine pour accompagner la directrice et l'équipe dans l'approvisionnement pédagogique

Le siège de BB est composé de 10 salariés

Chiffres d'affaires : 5 000 000 €



Divers : Echanges avec la mairie par le biais d'un comité de pilotage

Création conseil des parents

Le projet éducatif commun à tous les établissements s'appuie sur l'approche piklérienne.

Partenariat avec la médiathèque – l'école maternelle et le centre de loisirs

30 000 euros d'investissement sur la durée de la DSP hors renouvellement petit matériel (4000 € par an) : ne correspond pas au budget prévisionnel

Rapport annuel

**Mémoire technique complet et très détaillé**

LA MUTUALITE FRANÇAISE PACA : est une union de mutuelles

Expérience : 24 établissements dans la région

Certification AFNOR – certification « engagement de service Quali-Enfance – AFNOR »

Moyens humains affectés au projet : Existence d'un pôle petite enfance avec un directeur - liaison avec les fonctions support (référénts comptables..RH)

Chiffres d'affaires : 52 000 000 € dont 19 % concernant la petite enfance

Divers:

La mutualité propose d'ouvrir un berceau à la commercialisation vers les entreprises. La volonté étant d'accueillir sur ce berceau une famille vivant à Sollies ville

Echanges avec la mairie par le biais du conseil de crèche ou du comité de pilotage

Rapports annuels

**Mémoire technique complet et très détaillé**

L'OASIS : est une association loi 1901 créée en 2017 - siège social à LAMBESC (13)

Expérience : gestion d'1 multi accueil 38 places depuis plus de 10 ans – 41 places en septembre 2022

Activités annexes : 2 Etablissements :      FILAO : (formation) opérationnel en octobre 2022

OKAZU : Aide à domicile pour enfants, opérationnelle en novembre 2022

Moyens humains affectés au projet : bureaux sur 90 m<sup>2</sup> – petite structure : 1 comptable – 1 assistante administrative et des juristes

Chiffres d'affaires : 450 000 € environ par an

Divers :

Mise en place d'un comité de famille

Mémoire technique moins détaillé

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le

ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



### III / AVIS DE LA COMMISSION sur les offres :

Après avoir examiné et pris connaissance de l'ensemble des éléments justificatifs, la commission décide à l'unanimité :

- d'arrêter la liste des candidats avec lesquels il paraît utile d'engager des discussions :

- \* BULLES ET BILLES
- \* LA MUTUALITE FRANCAISE
- \* L'OASIS

- dit que cette décision sera transmise au Maire afin d'engager toute discussion utile avec ces candidats.

FIN DU PROCES VERBAL

Fait et clos les jour, mois et an que dessus le présent procès verbal.

Le Maire,  
Président de la Commission,



Les membres de la Commission,

- A Voix délibérative :

Mme FOUASSE B

Mr JOLY

M OLIVIERI

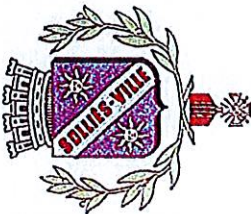
Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



Délégation de service public  
Gestion de la micro-crèche

Analyse des offres suite proposition après négociation  
du 10 novembre 2022

		MUTUALITE FRANCAISE		L'OASIS
Eléments Financiers				
	BULLES ET BILLES			
Participation de la commune	10 places : CTG à déduire Année 2023 : 48 183 € Année 2024 : 50 246 € Année 2025 : 52 360 €	10 places : CTG à déduire Année 2023 : 50 309 € Année 2024 : 50 950 € Année 2025 : 51 593 €	12 places : CTG à déduire Année 2023 : 49 879 € Année 2024 : 50 538 € Année 2025 : 51 198 €	10 places : CTG à déduire Année 2023 : 41 900 € Année 2024 : 41 900 € Année 2025 : 41 900 €
Compte d'exploitation Prévisionnel	Taxe/Salaire diminuée de 3 200 €/an Investissement : 8 000 € / an à 3 000 € /an sur 3 ans	La mutualité propose une fois la convention territoriale globale signée, de reverser à la commune (estimée à 34 426.90 €) le bonus territorial CTG versé au concessionnaire et remplaçant la prestation qui était auparavant versée à la commune par la CAF		La subvention du département de 5 100 € en 2023, pour l'investissement est supprimée de la dernière proposition. Elle sera déduite de la participation communale si octroyée
		La diminution de la participation communale a été compensée par une augmentation de la PSU de la CAF		Les honoraires commissaires aux comptes : 3 700 € en 2023 puis 3 900 € pour 2024 et 2025 ont été revus à : 800 €/an pendant 3 ans
		La mutualité demande qu'une clause permettant de faire un point annuel avec la commune sur l'ensemble des conditions financières de gestion de l'établissement et des éventuelles variations significatives inscrites au budget proposé soit indiquée au contrat		Les honoraires experts comptables : 6 299 € pour 2023 puis 7 299 € pour 2024 et 2025 ont été revus à : 3 320 €/an pendant 3 ans
				Les autres honoraires : passés de 10 960 € en 2024 à 6 000 € en 2025 ont été revus à : 5 960 € pendant 3 ans

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le :  
ID : 083-218301323-20221219-66-2022-DE



Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE



Participation des familles	2023 : 46 217 € 2024 : 46 679 € 2025 : 47 246 €	2023 : 42 800 € 2024 : 42 800 € 2025 : 42 800 €	2023 : 51 360 € 2024 : 51 360 € 2025 : 51 360 €	2023 : 39 000 € 2024 : 39 000 € 2025 : 39 000 €
Montant PSU	2023 : 89 716 € 2024 : 90 613 € 2025 : 91 519 €	2023 : 87 014 € 2024 : 88 312 € 2025 : 89 623 €	2023 : 104 416 € 2024 : 105 974 € 2025 : 107 548 €	2023 : 87 730 € 2024 : 88 600 € 2025 : 89 400 €
<b>Organisation de service</b>				
Personnel	2 CAP AEPE : Auxiliaire de crèche à TC 1 DRAAP : Auxiliaire de puériculture à TC 1 Auxiliaire de crèche 28/35 1 Auxiliaire de crèche 25/35 1 Psychologue 4 heures par mois 1 référente technique DE EJE 8 heures/semaine Réfèrent de santé : 10 heures/an 1 Coordonnateur pédagogique ½ journée/semaine	1 Auxiliaire de puériculture TC 1 Assistante d'animation : 28 H 1 Assistante d'animation : 35 H 1 assistante d'animation : 35 H 1 Référent technique : 8 H 1 assistante d'animation : 25 H si passage 12 places Convention d'honoraires avec : 1 Référent santé : 10 H/an 1 Psychologue : 20 H/an	1 Auxiliaire de puériculture TC 2 Assistants d'animation TC 1 Assistant d'animation 28 H 1 Assistante Animation 25 H 1 Référent technique 8 H ou 7 H 1 Apprentie CAP AEPE TC 1 Apprentie AJE TC Interventions médecin de crèche (10 heures / an) et psychologue	
Repas	Le prestataire actuel sera conservé (API premier pas) en liaison froide  10 places 2023 : 15 000 € 2024 : 15 450 € 2025 : 15 914 €  Une majorité de produits BIO (sans précision)	Repas par un prestataire extérieur (API premiers pas) en liaison froide  10 places 2023 : 16 652 € 2024 : 16 818 € 2025 : 16 986 €  50 % produits BIO	12 places 2023 : 19 489 € 2024 : 19 683 € 2025 : 19 880 €	Repas par un prestataire extérieur (API premiers pas) en liaison froide  10 places 2023 : 9 807 € 2024 : 10 297 € 2025 : 10 605 €  30 % BIO

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE





# COMMUNE DE SOLLIES VILLE

## CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

### PROJET

### CONTRAT D’AFFERMAGE

### Gestion de la micro-crèche de Solliès-Ville

## SOMMAIRE

- **CHAPITRE 1 : Objet et durée du contrat**
  - Article 1 – Objet
  - Article 2 – Durée
- **CHAPITRE 2 : Moyens d'exploitation du service**
  - Article 3 – Moyens immobiliers et mobiliers
  - Article 4 – Utilisation des locaux
  - Article 5 – Fournitures Fluides et Téléphone
- **CHAPITRE 3 : Obligations à la charge du délégataire**
  - Article 6 – Exploitation du service – Principes généraux
  - Article 7 – Catégories d'usagers
  - Article 8 – Capacité d'accueil
  - Article 9 – Jours et horaires de service
  - Article 10 – Accueil et Gestion des Familles
  - Article 11 – Service des repas
  - Article 12 – Règlement intérieur
  - Article 13 – Mesures de sécurité
  - Article 13.1 – Sécurité liée aux locaux
  - Article 13.2 – Sécurité liée à l'encadrement des enfants
  - Article 14 – Recrutement et gestion des personnels
  - Article 15 – Jouissance des biens immobiliers
  - Article 16 – Assurance – Responsabilités
  - Article 16.1 – Immeubles, équipements et meubles
  - Article 16.2 – Gestion de l'activité
  - Article 16.3 – Justification des assurances
  - Article 16.4 – Clauses générales
  - Article 16.5 – Obligations du délégataire en cas de sinistre
- **CHAPITRE 4 : Entretien, réparations, renouvellement**
  - Article 17 – Entretien courant
  - Article 17.1 – Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement
  - Article 18 – Renouvellement, réparation
- **CHAPITRE 5 : Dispositions financières**
  - Article 19 – Rémunération du délégataire
  - Article 20 – Tarifs applicables aux usagers
  - Article 21 – Participation de la Commune de Solliès-Ville au titre du fonctionnement
  - Article 22 – Révision et réexamen de la convention
  - Article 23 – Loyer
  - Article 24 – Dispositions fiscales
- **CHAPITRE 6 : Contrôle de la Commune de SOLLIES-VILLE**
  - Article 25 – Principe
  - Article 26 – Transmission des comptes-rendus

**- CHAPITRE 7 : Sanctions**

- Article 27 – Mise en régie provisoire
- Article 28 – Déchéance
- Article 29 – Mesures d’urgence

**- CHAPITRE 8 : Fin de l’affermage**

- Article 30 – Faits générateurs
- Article 30.1 – Expiration à la date convenue
- Article 30.1-1 – Continuité du service
- Article 30.1-2 – Remise des installations et biens
- Article 30.2 - Dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire
- Article 30.3 – Résiliation pour motif d’intérêt général
- Article 30.4 – Retrait de l’agrément P.M.I.
- Article 31 – Procédure de délégation à l’issue du contrat d’affermage

**- CHAPITRE 9 : Dispositions Diverses**

- Article 32 – Cession du contrat
- Article 33 – Litiges
- Article 34 – Election de domicile
- Article 35 – Nature juridique du contrat

ENTRE :

LA COMMUNE DE SOLLIÈS-VILLE, représentée par son maire, Monsieur Nicolas GERARDIN,  
autorisé par délibération du conseil municipal en date du

D'UNE PART

Et

LA MUTUALITE FRANCAISE PACA SSAM

Dont le siège social est situé :

LE THOLONET (13100) - Lotissement Langesse - 1581, Avenue Paul Jullien

Représentée par son président, Monsieur Lionel LE GUEN

D'AUTRE PART

Ci-après désigné le délégataire

Il est convenu ce qui suit :

### **CADRE REGLEMENTAIRE :**

Le cadre réglementaire est celui du décret 2007-230 du 20 février 2007 qui fixe les normes et les conditions pour tout établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Le décret n° 2010-613 du 07 janvier 2010 relatif aux Etablissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans valide les conditions de l'agrément.

### **CHAPITRE 1 : Objet et durée du contrat**

#### **Article 1 – Objet**

La Commune de Solliès-Ville confie au délégataire, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la gestion par affermage de la micro crèche destinée à l'accueil d'enfants âgés de 3 mois à 3 ans dans les locaux situés au premier étage de l'extension de l'Ecole Maternelle André Franquin.

L'exploitation du service consistant, en :

- Le recrutement, la rémunération, la gestion du personnel dans son ensemble (congrés, formations...)
- l'accueil des familles (informations sur la micro crèche, orientation)
- l'accueil des enfants de façon régulière et ou occasionnelle
- l'élaboration et l'actualisation d'un projet d'établissement
- l'élaboration et le suivi du projet pédagogique
- la rédaction d'un règlement intérieur

- o l'organisation de réunions d'informations destinées aux familles
- o la mise en place d'outils de communication
- o la gestion et la comptabilité
- o la facturation et l'encaissement des participations familiales
- o le contrôle de l'hygiène comprenant notamment la réalisation à ses frais des contrôles nécessaires.
- o l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 3 ans
- o le petit entretien et la maintenance du matériel et du mobilier
- o l'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation
- o le maintien en état de la sécurité des locaux
- o la fourniture des couches aux enfants
- o la fourniture des repas adaptés aux tout-petits en liaison froide
- o le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais de l'ensemble des contrôles prévu par la réglementation

La maintenance de l'ensemble des installations de nature mobilière et immobilière affectées à l'exploitation de ce service, dans les conditions ci-après définies, en ce compris : les installations et ouvrages existants et les renouvellements d'équipements qui pourront être effectués en cours de jouissance du délégataire.

Le délégataire a une responsabilité pénale de la gestion du service et des conséquences des éventuels dysfonctionnements.

## Article 2 – Durée

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de trois ans. Il prend effet le 01 janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2025, sous réserves :

- o de sa signature, de sa notification au délégataire et de sa transmission au représentant de l'Etat ;
- o de l'obtention par le délégataire de l'autorisation d'ouverture et de l'agrément du personnel par le service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du Conseil Départemental du Var
- o que le délégataire réponde aux conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (P.S.U.)

## CHAPITRE 2 : Moyens d'exploitation du service

### Article 3 – Moyens immobiliers et mobiliers

La Commune de Solliès-Ville met à la disposition du délégataire, à la date d'effet du contrat d'affermage, les locaux, installations, mobiliers et matériels dont elle est propriétaire et qui sont nécessaires à l'exploitation du service. Ces biens, qui donneront lieu à l'établissement d'un inventaire et d'un état des lieux contradictoires à compter de la date d'entrée en jouissance, feront l'objet d'une désignation sommaire en annexe du futur contrat de délégation de service public.

Le délégataire prend l'ensemble de ces biens en charge dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à une quelconque de ses obligations.

D'autre part le délégataire ne pourra se prévaloir d'une différence entre l'inventaire susmentionné, qui sera annexé au contrat à conclure, et l'ensemble des biens effectivement mis à sa disposition pour

remettre en cause le présent contrat ou ses conditions financières, sauf si cette différence se révèle suffisamment importante pour modifier l'économie générale du contrat de délégation de service public et sa conformité aux présentes caractéristiques des prestations.

#### **Article 4 – Utilisation des locaux**

Les locaux mis à la disposition du délégataire doivent être utilisés conformément à l'objet du service délégué. Le délégataire ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à sa disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux pour toute activité. Le délégataire ne pourra céder, en totalité ou en partie, son droit à la présente mise à disposition

#### **Article 5 – Fournitures Fluides et Téléphone**

La Commune prend directement en charge les abonnements ainsi que la consommation d'eau, d'électricité et de chauffage.

Le délégataire prend à sa charge les frais de téléphone pour lequel il doit souscrire un abonnement.

### **CHAPITRE 3 : Obligations à la charge du délégataire**

#### **Article 6 – Exploitation du service – Principes généraux**

Le délégataire exploite le service dont la gestion lui est déléguée à ses frais et risques en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

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

#### **Article 7 – Catégories d'usagers**

Le délégataire est tenu d'accueillir les enfants des familles de la commune de Solliès-Ville âgés de 3 mois à moins de 3 ans de façon régulière et /ou occasionnelle. Dans la limite des places disponibles, la structure peut également accueillir des enfants domiciliés sur les communes voisines.

#### **Article 8 – Capacité d'accueil**

La capacité d'accueil de la structure est de 10 enfants. L'objectif est l'optimisation et la souplesse de l'accueil.

Le délégataire désigne lui-même les familles des bénéficiaires. Il est tenu à un taux d'occupation minimum de 70%. Si le nombre d'enfants accueillis n'était pas optimisé, le délégataire pourra, après validation par la commune, ouvrir un berceau à la commercialisation vers les entreprises pour l'accueil sur ce berceau d'une famille habitant Solliès-Ville. Cette option serait envisageable après la commission annuelle d'attribution.

#### **Article 9 – Jours et horaires de service**

Le délégataire doit ouvrir la micro-crèche de 7 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi. Pendant les congés scolaires, des périodes de fermeture ou d'aménagement d'horaire peuvent éventuellement être envisagées, d'un commun accord, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant à la convention

- La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30
- La micro-crèche est fermée
  - 4 semaines par an (3 semaines en Août et une semaine pendant les vacances de Noël)

- Durant les jours fériés
- Pour cause exceptionnelle (par exemple pour travaux...)
- La continuité du service est garantie par le suivi des heures de présence du personnel.

#### **Article 10 – Accueil et Gestion des Familles**

Le délégataire doit être à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en micro-crèche et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

Le délégataire doit tenir des réunions d'information collective pour les parents dont l'enfant vient d'être admis en micro-crèche.

Le délégataire est enfin tenu de transmettre les événements intervenus dans la journée de l'enfant auprès des familles.

#### **Article 11 – Service des repas**

La micro-crèche dispose d'une cuisine équipée. Le délégataire assure la fourniture et le service des repas aux enfants avec toutes les garanties réglementaires applicables dans ce domaine : contrôles des repas prévus par la réglementation.

#### **Article 12 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur établi par le délégataire, approuvé par la commune de Solliès-Ville définit les règles de fonctionnement du service.

#### **Article 13 – Mesures de sécurité**

##### **Article 13.1 – Sécurité liée aux locaux**

Le délégataire doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner.

Il doit également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité.

La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliquera de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du délégataire et nécessaires au fonctionnement de la micro-crèche, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires...). Il lui appartient de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

Le délégataire instruira les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés à la micro crèche des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces locaux.

Le délégataire doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables, auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation.

A cet effet, il doit communiquer les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

### **Article 13.2 – Sécurité liée à l’encadrement des enfants**

Le délégataire doit se soumettre aux obligations décrites à l’article 13.1. Les enfants devront être pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance, conformément aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007.

En cas de non respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d’encadrement des enfants, la commune de Solliès-Ville peut procéder à la fermeture de l’établissement et résilier la convention d’affermage.

### **Article 14 – Recrutement et gestion des personnels**

Le délégataire a à sa charge la reprise du personnel affecté au service et présent dans la structure au 31 décembre 2022 ;

Le délégataire doit recruter les personnels nécessaires au fonctionnement de la micro-crèche en se basant sur le décret n°2007-230 du 20 février 2007.

Le personnel est entièrement rémunéré par le délégataire, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes.

### **Article 15 – Jouissance des biens immobiliers**

Le délégataire doit jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations nécessaires préalablement à l’exercice de ses droits et devra en justifier à la première demande.

### **Article 16 – Assurance – Responsabilités**

Le délégataire doit être assuré selon la législation en vigueur pour l’exploitation de la structure vis-à-vis des tiers et pour le matériel et les locaux mis à disposition par le propriétaire.

#### **Article 16.1 – Immeubles, équipements et meubles**

Le délégataire est tenu de couvrir sa responsabilité civile, concernant tous risques causés aux immeubles, équipements, meubles et matériels nécessaires au fonctionnement du service, pour tout dommage consécutif à l’incendie, l’explosion et risques assimilés, dégât des eaux, vol, dégradation résultant de la gestion des locaux et risques habituels couverts par une assurance multirisque usuelle.

#### **Article 16.2 – Gestion de l’activité**

Le délégataire s’assure également de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu’il peut encourir du fait de la gestion du service, en ce compris notamment les accidents, les risques d’intoxication ou d’empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Il fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir dans le cadre de sa gestion. La responsabilité de la collectivité ne pourra être recherchée à ce titre.

#### **Article 16.3 – Justification des assurances**

Le délégataire doit communiquer à la commune de Solliès-Ville, ses contrats de polices d’assurance, ainsi que tous avenants y afférents dans un délai d’un mois à compter de la signature de la présente convention de délégation de service public.



Il doit s'engager à en payer régulièrement les primes, à ne pas changer les garanties sans en aviser le délégant sur la durée de la délégation de service public et à en justifier à la Commune de Solliès-Ville dans son rapport annuel (attestation d'assurance à joindre).

La Commune de Solliès-Ville peut en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la collectivité pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Le montant des garanties souscrites pour couvrir les risques visés ci-dessus ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

Le délégataire fait son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf :

- Cas de force majeure,
- Evénements non assurables

#### **Article 16.4 – Clauses générales**

Les polices d'assurances souscrites par le délégataire, ou le cas échéant par la Commune de Solliès-Ville, doivent prévoir que les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques du futur contrat d'affermage afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le délégataire est tenu de procéder à une réactualisation des garanties.

Un mois avant l'échéance, le délégataire doit constituer une avance provisionnelle afin d'assurer le paiement de sa prime d'assurance.

#### **Article 16.5 – Obligations du délégataire en cas de sinistre**

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

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

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

### **CHAPITRE 4 : Entretien, réparations, renouvellement**

#### **Article 17 – Entretien courant**

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

Le délégataire est tenu d'effectuer régulièrement et à ses frais tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de menues réparations de nature locative, conformément au décret n°87-712 du 26 août 1987 sur les biens immobiliers, locaux, équipements et matériels mis à disposition, ou dont il fera usage, dans le cadre de l'exécution du futur contrat.

A ce titre, il doit notamment assurer :

- Le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et du gros matériel liés à l'exercice de sa délégation
- Le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc.) ainsi que les abords
- L'entretien des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité.

A cet effet, le délégataire doit communiquer à la demande de la Commune de Solliès-Ville les contrats d'entretien technique qu'il a souscrits ou (et) déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations à sa disposition.

Le délégataire ne peut souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle de la convention.

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

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

En ce qui concerne les biens dont l'entretien incombe à la commune, le délégataire a l'obligation de surveillance et d'alerte.

#### **Article 17.1 – 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 installations de service qui lui incombent, la Commune de Solliès-Ville peut faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai serait ramené à deux jours.

#### **Article 18 – Renouvellement, réparation**

Le délégataire est tenu de procéder aux réparations et au renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition, ou dont il fera usage, dans le cadre de l'exécution du futur contrat.

A ce titre, il doit notamment remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus.

Ces réparations doivent être effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

### **CHAPITRE 5 : Dispositions financières**

#### **Article 19 – Rémunération du délégataire**

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

- Les participations des familles conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales
- La Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales
- Des subventions d'autres collectivités en fonction de leurs compétences (Conseil Départemental du Var par exemple)

- o Une participation de la Commune de Solliès-Ville en contrepartie des contraintes de service public

Compte tenu de la signature de la Convention Territoriale Globale le 30 mars 2021, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Var, la Communauté de Communes de la Vallée du Gapeau et ses communes membres, qui prévoit le remplacement de la « prestation de service enfance et jeunesse » précédemment versée à la commune par le « bonus territoire CTG » par un versement direct au concessionnaire, ce dernier s'engage, dès la mise en place de la Convention Territoriale Globale, normalement prévue au 01 janvier 2022 pour SOLLIES VILLE, à déduire de la participation de la Commune, le montant versé à ce titre par la CAF.

#### Article 20 – Tarifs applicables aux usagers

Les tarifs par enfant sont fixés par le délégataire, conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales intégrant la prestation de service unique (P.S.U.). Le délégataire ne devra pas dépasser le prix plafond par place fixé par la CAF. Ces tarifs devront être validés par la Collectivité pour être exécutoires.

#### Article 21 – Participation de la Commune de Solliès-Ville au titre du fonctionnement

Le délégataire se rémunère directement auprès des usagers du service. Il supporte les risques et périls de l'exploitation. Toutefois, la Commune de Solliès-Ville verse une participation annuelle forfaitaire telle qu'elle a été prévue au compte d'exploitation prévisionnel établi pour les 3 années de l'exploitation et qui constitue la base sur laquelle est défini l'équilibre financier du contrat et qui s'éleve à :

- 50 309 € pour l'année 2023 du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023
- 50 950 € pour l'année 2024 du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024
- 51 593 € pour l'année 2025 du 01 janvier 2025 au 31 décembre 2025

Le montant annuel de la participation communale ci-dessus ne comprend pas la valorisation de la mise à disposition des locaux et à la prise en charge des fluides (eau, chauffage et électricité) estimée en totalité à 20 000 €. Ces charges supplétives ainsi valorisées seront portées par le gestionnaire sur la ligne contributions volontaires du compte de résultats annuel présenté à la CAF.

Cette subvention est versée sous réserve que le délégataire transmette, chaque année, à la Commune de Solliès-Ville, les documents comptables suivants :

- Budget prévisionnel explicite
- Bilan et compte de résultat
- Bilan moral et rapport d'activité

La Commune de Solliès-Ville verse cette participation chaque année selon les modalités précisées ci-dessous :

- o Un acompte de 40% à la fin du mois de janvier
- o Un deuxième acompte de 30% à la fin du mois d'avril
- o Le solde de 30% à la fin du mois de septembre sur présentation des documents comptables du bilan moral et du rapport d'activité

#### Article 22 – Révision et réexamen de la convention

A la demande de l'une des parties, les conditions financières de la présente convention seront soumises à réexamen sur production par celle-ci des justificatifs nécessaires et notamment dans le cas suivant :

- En cas de circonstances imprévisibles susceptibles de présenter des perturbations structurelles sur l'équilibre financier de la délégation

Le réexamen des conditions de la présente convention interviendra par voie d'avenant.

Selon les articles L 3135-1 et R 3135-1 du code la commande publique, le contrat de concession peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux, sous la forme de clauses de réexamen ou d'options claires, précises et sans équivoque.

En application de cette disposition, les parties conviennent que le contrat pourra être modifié :

➤ si le contexte économique et une évolution de l'inflation impactaient les charges significatives des sommes inscrites au budget prévisionnel proposé par le délégataire pour la durée du contrat.

Les conditions financières de la convention seraient soumises à réexamen, en prenant également en compte l'évolution des charges relatives au fonctionnement du service et directement assumées par la commune.

➤ si la capacité d'accueil de la micro-crèche pouvait passer de 10 places à 12 places.

#### **Article 23 – Loyer**

La location du bâtiment hébergeant la micro-crèche est consentie à titre gratuit au délégataire. Toutefois la valeur locative annuelle (qui est déterminée préalablement à la signature de la convention de délégation de service public), est portée aux dépenses présentées à la CAF du Var pour le calcul de la prestation versée à la Commune de Solliès-Ville dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse.

En cas d'inexécution de l'une des clauses de la convention de délégation de service public, la location à titre gratuit peut être résiliée de plein droit par la Commune de Solliès-Ville sans formalité judiciaire.

#### **Article 24 – Dispositions fiscales**

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service établis par l'Etat, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, y compris les impôts relatifs aux immeubles du service, sont à la charge du délégataire.

### **CHAPITRE 6 : Contrôle de la Commune de SOLLIÈS-VILLE**

#### **Article 25 – Principe**

La Commune de Solliès-Ville conserve le contrôle du service affermé.

Pour en permettre l'exercice, le délégataire doit lui communiquer, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée, les documents et renseignements cités à l'article 21 afin de justifier du parfait accomplissement, des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'obligera à accepter toute vérification par la Commune de Solliès-Ville des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par la Commune de Solliès-Ville pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres nécessaires.

Le délégataire s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours à la Commune de Solliès-Ville pour faciliter sa mission de contrôle. La commune peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire. Les frais de

contrôle engagés par la Commune de Solliès-Ville seront à la charge du délégataire lorsqu'il s'avère que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

## **Article 26 – Transmission des comptes-rendus**

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques de la gestion du service délégué, le délégataire produira chaque année, dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice de 12 mois considéré un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service.

Le rapport tient compte des spécificités du secteur d'activités concerné, 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 délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ces comptes-rendus font mention de l'ensemble des indications nécessaires à l'information que le Maire doit produire à son assemblée délibérante, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le rapport comprend :

### **I. Les données comptables suivantes :**

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon 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
- b) 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
- c) un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité
- d) un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation
- e) un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles
- f) un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué
- g) 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.

**II. L'analyse de la qualité de service** mentionnée à l'article L.1411-1 du CGCT, comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par le délégant et définis par voie contractuelle.

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

## **CHAPTIRE 7 : Sanctions**

### **Article 27 – Mise en régie provisoire**

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

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 28.

### **Article 28 – Déchéance**

Sauf cas de force majeure dûment constaté, en cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale et prolongée du service pendant plus de dix jours, la commune de Solliès-Ville pourra prononcer elle-même la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure sans effet dans un délai de deux semaines. L'ensemble des conséquences de la déchéance sera supporté par le délégataire.

### **Article 29 – Mesures d'urgence**

Sans préjudice des mesures prévues par les articles 29.1-1, 29.1-2 et 30, le Maire peut prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service. Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire.

## **CHAPTIRE 8 : Fin de l'affermage**

### **Article 30 – Faits générateurs**

Le contrat prendra fin :

1. Par expiration à la date convenue
2. A titre de sanction, en cas de déchéance du délégataire (lié à l'article 27)
3. En cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du délégataire
4. Par décision unilatérale de la commune de Solliès-Ville pour un motif d'intérêt général
5. En cas de retrait de l'agrément de la P.M.I.

## **Article 30.1 – Expiration à la date convenue**

### **Article 30.1-1 – Continuité du service**

La Commune de Solliès-Ville a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, la Commune de Solliès-Ville pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien ou nouveau régime de gestion de l'activité.

Le délégataire est tenu, dans cette perspective de fournir à la commune de Solliès-Ville tous les éléments d'information que celle-ci estimerait utile.

### **Article 30.1-2 – Remise des installations et biens**

A l'expiration du contrat, le délégataire est tenu de remettre à la commune de Solliès-Ville, en état normal d'entretien, tous les biens, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service. Cette remise sera faite sans indemnité.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

## **Article 30.2 - Dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire**

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

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date de jugement.

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.

## **Article 30.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général**

La Commune de Solliès-Ville peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

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

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties, il comprend notamment les éléments suivants :

- Frais et charges engagés par le délégataire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation,
- Frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau délégataire.

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

### **Article 30.4 – Retrait de l'agrément P.M.I.**

En cas de retrait consécutif à un manquement de la commune de Solliès-Ville à ses obligations vis-à-vis de la P.M.I., le contrat est résilié dans les conditions prévues à l'article 28.

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis-à-vis de la P.M.I., le délégataire est déchu dans les conditions prévues à l'article 26.

### **Article 31 – Procédure de délégation à l'issue du contrat d'affermage**

Le délégataire apporte son concours aux services de la commune de Solliès-Ville dans le cadre de la procédure de délégation qui pourra être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du contrat.

Il s'engage notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il peut également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donnera lieu à aucune rétribution.

## **CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 – Cession du contrat**

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement et substitution de co-contractant ayant pour effet de confier l'exécution du contrat à une personne morale distincte du titulaire initial ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal.

Cette autorisation expresse doit également intervenir en cas de fusion ou de changement substantiel dans le capital du délégataire.

A défaut d'autorisation, les conventions de cession ou de substitution seraient entachées de nullité et inopposables à la commune de Solliès-Ville.

### **Article 33 – Litiges**

En cas de litige sur l'interprétation et l'application des missions qui font l'objet de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toutes les voies d'un règlement amiable y compris en faisant appel à la médiation d'une tierce personne.

A défaut d'accord amiable, les litiges sont soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de TOULON.

### **Article 34 – Election de domicile**

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

- Pour le délégant : au siège de la commune de Solliès-Ville
- Pour le délégataire

### **Article 35 – Nature juridique du contrat**

La convention de Concession de Service Public est un contrat administratif.



**Annexe au présent contrat**

- Inventaire de l'ensemble des biens remis au délégataire
- Etat des lieux des locaux

**SIGNATURE DES PARTIES**

**Fait en un seul original**

**A**

**Le**

**Signature du candidat**

**Porter la mention manuscrite**

**Lu et approuvé**

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le



ID : 083-218301323-20221219-66\_2022-DE