



**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION DU CENTRE MULTI-
ACCUEIL DE LA VILLE DE LE MOULE
N° 2020/09/14/1107**

Code de la Commande Publique (CCP)

DOCUMENT PROGRAMME VALANT PROJET DE CONTRAT

Date et heure limite de remise des offres : Le 28/10/2020

Table des matières

CHAPITRE I – DISPOSITION GENERALES	6
Article 1 : Formation du contrat.....	6
Article 2 : Objet du contrat.....	6
Article 3 : Durée du contrat.....	7
CHAPITRE II : DISPOSITIONS DOMANIALES	8
Article 4 : Redevance d’occupation.....	8
Article 5 : Désignation des lieux loués.....	8
CHAPITRE III : CONDITIONS D’EXPLOITATION ET DE GESTION DU SERVICE.....	9
Article 6 : Equipement et ameublement des lieux loués	9
Article 7 : biens de la délégation de service public	9
7.1 – Objet de l’inventaire	9
7.2 – Mise à jour de l’inventaire.....	9
Article 8 : principes généraux d’exploitation et de gestion	9
8.1 – Conditions générales	9
8.2 – Les usagers du service public délégué et l’attribution des berceaux.....	10
8.3 – Animations proposées.....	10
8.4 – Restauration des enfants.....	10
Article 9 : Encaissement et recouvrement	10
Article 10 : Période et horaires d’ouverture	11
Article 11 : Respect des obligations légales et réglementaires applicables et obtention des agréments.....	11
Article 12 : Conventions passées avec des tiers.....	12
12.1 – Conventions passées avec les principaux financeurs	12
12.2 – Contrats de fournitures ou de services avec des tiers	12
12.3 – Subdélégation.....	12
12.4 – Cession du contrat.....	13
Article 13 : Projet d’établissement.....	13
Article 14 : Le règlement de fonctionnement	14
Article 15 : Régime du personnel	15

CHAPITRE IV : ENTRETIEN, MAINTENANCE, FLUIDES ET TRAVAUX.....	16
Article 16 : Définitions.....	16
16.1 – Entretien courant	16
16.2 – Maintenance.....	16
16.3 – Renouvellement	16
16.4 – Fluides et abonnement.....	17
16.5 – Charges d’exploitation.....	17
Article 17 : Réalisation des travaux à la charge de l’Autorité délégante	17
Article 18 : Exécution d’office des opérations à la charge du Déléгатaire.....	17
CHAPITRE V : CONDITIONS FINANCIERES.....	18
Article 19 : Charges d’exploitation	18
Article 20 : Impôts et taxes.....	18
Article 21 : Rémunération du Déléгатaire.....	18
21.1 – Tarifs perçus auprès des familles	18
21.2 – Subventions des organismes financeurs	18
21.3 – Compensation d’obligation de service public de l’Autorité délégante	18
21.4 – Clause de revoyure	19
CHAPITRE VI : CONTRÔLE ET RAPPORT ANNUEL.....	20
Article 22 : Dispositions générales	20
22.1 – Objet de contrôle.....	20
22.2 – Exercice du contrôle	20
22.3 – Obligation du Déléгатaire.....	20
Article 23 : commission de suivi	21
Article 24 : rapport annuel d’activité du Déléгатaire.....	21
24.1 – Les données comptables	22
24.2 – Informations relatives au contenu et à la qualité des prestations.....	23
24.3 – situation du personnel.....	23
24.4 – Compte rendu technique	24
CHAPITRE VII : RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	25
Article 25 : Responsabilité et assurances de l’Autorité délégante.....	25
Article 26 : Responsabilités et assurances du Déléгатaire.....	25
26.1- Immeubles et équipements mis à la disposition du Déléгатaire	26
26.2- Exploitation du service et responsabilité civile	26

26.3 - Obligations du Déléataire en cas de sinistre	26
26.4 - Justification des assurances	26
CHAPITRE VIII : SANCTIONS, CONTENTIEUX.....	28
Article 27 : Pénalités.....	28
Article 28 : Sanction coercitive – la mise en régie provisoire.....	29
Article 29 : Mesures d’urgence – la suspension de l’exploitation.....	30
Article 30 : Sanction résolutoire – la déchéance.....	30
CHAPITRE IX : FIN DU CONTRAT	32
Article 31 : Faits générateurs	32
Article 32 : Expiration de la convention	32
32.1 Continuité du service en fin de convention	32
32.2 Remise des installations et des biens en fin de convention.....	32
Article 33 : Résiliation de la convention.....	33
Article 34 : Redressement judiciaire, liquidation judiciaire	34
34.1 - Redressement judiciaire.....	34
34.2 - Liquidation judiciaire.....	34
34.3 - Déclaration des créances	35
Article 35 : Déchéance du Déléataire	35
Article 36 : Retrait de l’agrément du Conseil Départemental.....	35
Article 37 : Remise des données et documents nécessaires à la poursuite de l’exploitation du service.....	35
Article 38 : Personnel du Déléataire.....	36
CHAPITRE X : Règlement des différends.....	37
Article 39 : Règlement amiable	37
Article 40 : Jugement des constatations	37
CHAPITRE XI : CLAUSES DIVERSES	38
Article 41 : Election de domicile.....	38
Article 42 : Documents annexes.....	38
ANNEXE 1 : INVENTAIRE	39
ANNEXE 2 : CONVENTIONS AVEC LES ORGANISMES FINANCEURS.....	40
ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR	41
ANNEXE 4 : CADRE DE REPOSE FINANCIER.....	42

ANNEXE 5 : MATRICE DE REPARTITION DES RESPONSABILITES EN MATIERE DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN	43
ANNEXE 6 : OFFRE INITIALE DU DELEGATAIRE	45
ANNEXE 7 : OFFRE COMPLEMENTAIRE DU DELEGATAIRE	46

CHAPITRE I – DISPOSITION GENERALES

Article 1 : Formation du contrat

Le présent contrat est conclu entre :

La Ville de Le Moule, ci-après l'«Autorité délégante » ou « Le Moule » ou la « Ville », représentée par son Maire, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération du 10 octobre 2019 par laquelle le Conseil Municipal a validé le principe de la délégation de service public de gestion du centre multi-accueil,

Et,

.....
.....
.....
.....
.....

Le présent contrat et ses annexes ont la même valeur juridique.

En cas de contradiction entre les clauses contractuelles et une annexe, les clauses du contrat prévalent. En cas de contradiction entre les dispositions des annexes, les dispositions particulières priment sur les dispositions générales.

Article 2 : Objet du contrat

Par le présent contrat, l'Autorité délégante confie à un Délégué le soin d'assurer à ses risques et périls, la gestion :

- Du centre multi-accueil sis 16 rue des œillets Champ Grillé, 97160 LE MOULE.

Le centre multi-accueil est composé comme suit :

- une (1) crèche ;
- une (1) halte-garderie ;
- un (1) lieu d'accueil enfant/parent ;
- un (1) relais assistants maternels.

Le Délégué aura pour missions principales :

- L'accueil des familles (informations sur la crèche, orientation) ;
- Les déclarations et demandes d'agrément auprès des services de l'Etat, du Conseil départemental et de la CAF ;
- La gestion du personnel dans son ensemble (recrutement, congés, formations, remplacement...)

- La rémunération du personnel ;
- L'organisation de réunions d'informations destinées aux familles ;
- L'application de la prestation de service unique (Psu) ;
- La facturation et l'encaissement des participations familiales conformément au barème Cnaf (Caisse nationale d'allocations familiales) ;
- La production des pièces justificatives conformément aux conventions de financement signées avec les financeurs ;
- La perception des aides et subventions auprès des financeurs
- Le service de repas adaptés aux tout-petits en liaison froide ;
- Le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode « H.A.C.C.P », le cas échéant ;
- L'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 3 ans ;
- L'élaboration d'un projet d'établissement (dans lequel doit figurer le projet social et le projet éducatif et pédagogique) ;
- L'élaboration et le suivi du projet pédagogique ;
- La rédaction d'un règlement de fonctionnement ;
- La mise en place d'outils de communication et l'utilisation de monenfant.fr ;
- Le petit entretien et la maintenance du matériel et du mobilier ;
- L'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation et à la mise en place du projet pédagogique.
- Le Délégué gère le service à ses risques et périls sous son entière responsabilité.

L'Autorité déléguée conserve le contrôle du service délégué dans les conditions définies au chapitre VI.

A la date d'expiration de la présente délégation de service public, l'ouvrage et les équipements qui ont le caractère de biens de retour sont remis à l'Autorité déléguée dans les conditions fixées à l'article 32.2 ci-dessous.

La capacité du centre multi-accueil est la suivante :

EQUIPEMENTS	CAPACITE
CRECHE	56 berceaux
HALTE-GARDERIE	12 enfants
RELAIS ASSISTANT MATERNEL - RAM	1 ETP pour le fonctionnement de la structure
LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS - LAEP	Nombre d'heures de fonctionnement annuel : 980 h

Article 3 : Durée du contrat

Le présent contrat de délégation de service public sera conclu pour une période de quatre (4) ans à compter du 1^{er} Janvier 2021 ou de la date de notification du contrat, si celle-ci est postérieure.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS DOMANIALES

Article 4 : Redevance d'occupation

Conformément aux dispositions de l'article 50 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, la présente délégation de service public vaut autorisation d'occupation du domaine public pour la durée de ladite délégation.

L'Autorité délégante met à disposition du Déléataire, moyennant une redevance d'occupation, les biens immobiliers nécessaires à l'exécution du contrat de délégation de service public, définis à l'article 2 du présent document programme valant projet de contrat.

La redevance d'occupation du domaine public est fixée à 48 875 € HT qui représente le coût annuel du loyer.

Ces biens seront remis libres de toute occupation.

Un état des lieux contradictoire sera dressé et accepté par les deux parties au contrat avant la date de remise des biens.

Article 5 : Désignation des lieux loués

L'Autorité délégante met à la disposition du preneur, à la date d'effet de la présente délégation de service public, un terrain de 3500m² et un bâtiment d'une superficie de 805m² de surface hors œuvre brut (SHOB) et 585m² de surface hors d'œuvre net (SHON) « environ ».

Le Déléataire déclare connaître les biens loués pour les avoir visités et qu'un état des lieux a été réalisé dans les conditions ci-après.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'EXPLOITATION ET DE GESTION DU SERVICE

Article 6 : Equipement et ameublement des lieux loués

L'Autorité délégante met à disposition les éléments d'équipement et d'aménagement nécessaires à l'exploitation du service public délégué.

La liste du matériel fourni par l'autorité délégante est transmise en annexe 1 du présent document.

Article 7 : biens de la délégation de service public

Dans un délai de quinze (15) jours précédant le démarrage de l'exploitation, l'Autorité délégante et le Délégataire dressent un inventaire contradictoire. Cet inventaire initial distingue, le cas échéant, les biens propres du Délégataire, les biens de reprise et les biens de retour. Il figurera en annexe 1 du présent contrat de délégation de service public.

7.1 – Objet de l'inventaire

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service public délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

L'inventaire tenu par le Délégataire fournit au moins les informations suivantes :

- la liste complète des équipements et installations exploités par le Délégataire comprenant une description sommaire de chacun d'eux,
- leur date de mise en service,
- leur durée de vie résiduelle prévisible et leur vétusté.

7.2 – Mise à jour de l'inventaire

Un état de mise à jour de l'inventaire est fourni à l'Autorité délégante dans le cadre de la remise du rapport annuel d'activité prévu à l'article 24 ci-après.

Il tient compte, s'il y a lieu :

- Des nouveaux équipements et installations achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés au service public délégué ;
- Des évolutions concernant les équipements et installations déjà répertoriés à l'inventaire (renouvellement, etc.) ;
- Des équipements et installation mis hors service, démontés ou abandonnés.

Article 8 : principes généraux d'exploitation et de gestion

8.1 – Conditions générales

Le Délégué s'engage à exploiter et gérer le centre multi-accueil avec les compétences techniques nécessaires afin d'offrir un service d'accueil et de garde de qualité pour les jeunes enfants leur permettant un meilleur développement possible. Le Délégué s'engage également, pendant toute la durée de la délégation, à proposer la mise en œuvre d'actions visant à améliorer la nature et la qualité du service rendu aux enfants et aux parents.

Le Délégué s'engage à respecter les réglementations relatives aux différentes prestations de services de la Caf : prestation de service unique, prestation de service Ram et prestation de service Laep.

Les missions du Délégué sont listées à l'article 2 du présent contrat de Délégation de service public.

8.2 – Les usagers du service public délégué et l'attribution des berceaux

L'accès aux prestations du Délégué est réservé, en priorité, aux enfants âgés de deux (2) mois et demi à trois (3) ans et sept (7) mois (pour information la Psu est attribuée jusqu'à 5 ans révolus), des foyers résidant et travaillant sur le Territoire de la Ville et inscrits au rôle de la taxe d'habitation, hors cas particuliers liés à l'handicap.

Le Délégué admet et inscrit lesdits usagers sur la base des critères définis par le règlement de fonctionnement dans les conditions prévues à l'article 14 ci-après.

8.3 – Animations proposées

Les animations à prévoir sont de plusieurs natures : activités manuelles, thématiques, activités d'éveil, spectacles, fêtes, sorties...

Elles auront pour objectifs de favoriser le développement individuel et social des enfants : instauration des repères spatiaux temporels, socialisation, développement de l'autonomie...

Elles seront précisément décrites dans le règlement de fonctionnement et devront être en adéquation avec le projet pédagogique. Elles feront l'objet d'un chapitre figurant dans le rapport annuel de délégation.

8.4 – Restauration des enfants

Le Délégué devra assurer le service des repas aux usagers.

Le Délégué s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène alimentaire et notamment les normes en vigueur HACCP (relatives à la restauration collective).

Article 9 : Encaissement et recouvrement

Le Délégué prendra à sa charge l'encaissement et le recouvrement auprès des familles. Il exploite le service à ses risques et périls et assume financièrement les conséquences. L'Autorité délégante ne sera à aucun moment financièrement responsable des impayés inscrits et non-inscrits.

Le Délégué prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés, inscrits et non-inscrits. En cas de retard de paiement, le Délégué devra envoyer, à minima, deux lettres de relance : la première sera une lettre

simple, la seconde sera envoyée au plus tôt deux semaines après la première sous forme de recommandé avec accusé de réception.

Si la créance demeure impayée suite à l'envoi de ces deux lettres, soit un mois après l'envoi de la première lettre, le Délégué transmettra à l'Autorité déléguée un exemplaire complet du dossier de recouvrement (détail de créance, montant, nature, informations sur le débiteur,...). L'Autorité déléguée communiquera, dans un délai d'un mois, au Délégué son intervention éventuelle et exceptionnelle à titre social dans la prise en charge de la créance.

A défaut, il appartiendra au Délégué d'engager une procédure contentieuse laissée à sa charge.

Le Délégué ne pourra à aucun moment prendre la décision d'exclure un usager du service pour défaut de règlement.

Article 10 : Période et horaires d'ouverture

Le centre multi-accueil est ouvert aux usagers de 6h30 à 18h30 du lundi au vendredi, des périodes de fermeture ou d'aménagement d'horaires étant fixées d'un commun accord entre l'Autorité déléguée et le Délégué.

Avant le 1^{er} janvier de chaque année et à minima avec un préavis de trois mois, le Délégué devra indiquer les dates de fermeture de l'année civile aux familles et à l'Autorité déléguée. La première année d'exécution, le Délégué s'engage à informer les familles et l'Autorité déléguée dans les plus brefs délais.

Toute modification des périodes et horaires d'ouverture souhaitée par le Délégué doit faire l'objet d'un accord préalable de l'Autorité déléguée.

Lorsque le Délégué invoque la survenance d'un événement de force majeure rendant impossible l'exécution du service, il le notifie dans le plus bref délai à l'Autorité déléguée, à l'appui d'une note décrivant la nature de l'événement et précisant les conséquences de cet événement sur l'exécution du contrat ainsi que les mesures prises ou proposées par lui pour en atténuer les effets.

Le Délégué devra s'efforcer de parer au plus vite à la situation, de manière à reprendre le plus vite possible l'exécution du service.

Les parties s'engagent en outre à se réunir sans délai pour trouver ensemble les solutions permettant d'assurer la reprise des travaux dans le respect des dispositions contractuelles prévues.

A tout moment, l'Autorité déléguée peut décider de résilier le présent contrat selon les modalités prévues à l'article 33.

Article 11 : Respect des obligations légales et réglementaires applicables et obtention des agréments

Le Délégué est tenu de respecter la réglementation en vigueur destinée à garantir la qualité du service. Il est réputé connaître tous les textes applicables dans le cadre de la gestion d'un établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje), de type multi-accueil, et notamment les articles R. 2324-16 et suivants du Code de la Santé publique ainsi que les textes relatifs aux Relais d'Assistants Maternels et du Lieu d'Accueil Enfants Parents.

Article 12 : Conventions passées avec des tiers

12.1 – Conventions passées avec les principaux financeurs

Le Délégué perçoit les subventions de la Caisse d'Allocations Familiales, et des autres organismes co-financeurs potentiels. A ce titre, il est tenu de conclure des conventions avec ces financeurs, il a la charge totale de l'instruction des demandes. Un exemplaire de ces conventions sera inséré en annexe 2 dès réception.

Ces conventions sont notamment :

- Les subventions d'investissement de la CAF, et des autres organismes le cas échéant ;
- La prestation de service unique et les subventions Caf complémentaires dédiées au fonctionnement ;
- Les subventions de fonctionnement des autres organismes le cas échéant ;
- La prestation de service dédiée au fonctionnement du Ram (relais assistants maternels) ;
- La prestation de service dédiée au fonctionnement du Laep (lieu d'accueil enfants parents) ;
- Autres.

12.2 – Contrats de fournitures ou de services avec des tiers

Le Délégué fait son affaire des démarches à accomplir en vue d'assurer la bonne exécution du service public délégué, telles que, notamment, les assurances, équipements supplémentaires ou consommables à destination des enfants en bas âge (couches,...), etc...

Il est tenu d'assurer personnellement les obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat.

Le Délégué prend toutes précautions utiles dans la conclusion de ses contrats pour garantir la continuité du service public délégué.

L'Autorité déléguée se réserve le droit de demander au Délégué de lui fournir une copie des contrats passés avec d'autres entreprises pour l'exécution du service.

Le Délégué informe l'Autorité déléguée, dans le cadre du rapport annuel, de l'ensemble des contrats de prestations conclus avec des entreprises tierces.

12.3 – Subdélégation

L'Autorité déléguée accepte que le Délégué puisse subdéléguer à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées, à la condition expresse que celui-ci conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service, et qu'il y ait été préalablement et expressément autorisé par l'Autorité déléguée.

Au cas où l'activité subdéléguée présenterait un risque pour la continuité du service public ou en cas de mauvaise qualité des prestations, d'inaptitude du tiers concerné, l'Autorité déléguée se réserve la possibilité, par décision motivée, de retirer son acceptation du subdélégué, après mise en demeure adressée au Délégué restée sans effet pendant une durée de huit (8) jours.

La subdélégation ne peut, en tout état de cause, porter que sur la fourniture de prestations limitativement définies et non sur l'ensemble du service faisant l'objet du présent contrat.

La durée des subdélégations ainsi consenties par le Déléгатaire ne pourra dépasser celle de la présente convention de délégation de service public.

Le Déléгатaire fera son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette subdélégation.

Tous les contrats passés par le Déléгатaire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à l'Autorité délégante la faculté de se substituer au Déléгатaire dans le cas où il serait mis fin de manière anticipée à la convention de délégation de service public.

Les mouvements financiers générés par les activités subdélégées devront obligatoirement figurer dans les résultats financiers annuels qui seront fournis par le Déléгатaire à l'Autorité délégante.

12.4 – Cession du contrat

Toute cession, totale ou partielle du présent contrat par le Déléгатaire ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et préalable de l'Autorité délégante, donné ou refusé par décision motivée de son assemblée délibérante.

Le Déléгатaire adresse sa demande par pli recommandé avec demande d'avis de réception à Madame le Maire de Le Moule.

L'Autorité délégante ne peut refuser de donner son accord que si le nouveau titulaire ne présente pas les garanties techniques et financières au vu desquelles le présent contrat a été signé.

L'Autorité délégante fait connaître sa décision dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande du Déléгатaire.

Dans l'hypothèse où cette cession est acceptée par l'Autorité délégante, le nouveau titulaire est entièrement subrogé au titulaire dans les droits et obligations résultant du présent contrat.

Article 13 : Projet d'établissement

Le Déléгатaire soumet, à l'approbation de l'Autorité délégante, un projet d'établissement conformément aux objectifs assignés par celui-ci, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

L'établissement d'accueil collectif élabore un projet d'établissement qui comprend les éléments suivants :

- un projet éducatif précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants,
- un projet social, précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu pour faciliter ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières, en application des dispositions du sixième alinéa de l'article L. 214-2 et de l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles,
- les prestations d'accueil proposées, notamment en termes de durée et de rythme d'accueil,
- le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique,
- la présentation des compétences professionnelles mobilisées,

- pour les services d'accueil familial, les modalités de formation continue des assistants maternels, du soutien professionnel qui leur est apporté et du suivi des enfants à leur domicile,
- la définition de la place des familles, et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service,
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs.

Le Délégué s'engage à appliquer le projet pendant la durée du contrat sauf modification notoire du fonctionnement de l'établissement. L'Autorité délégante se réserve la possibilité de demander au Délégué, en cours d'exécution du contrat, de présenter un nouveau projet d'établissement. Ledit projet d'établissement doit être en correspondance avec la politique de l'Autorité délégante en matière de petite enfance.

Article 14 : Le règlement de fonctionnement de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

Le Délégué soumet à l'approbation de l'Autorité délégante un règlement de fonctionnement dont les prescriptions sont conformes à la politique sociale de l'Autorité délégante en matière de petite enfance.

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment :

- les fonctions du directeur ou, pour les équipements à gestion parentale, du responsable technique ;
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction dans les conditions fixées à l'article R.2324-36-2 Code de la Santé publique ;
- les modalités d'admission des enfants,
- les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- le mode de calcul des tarifs ;
- les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attaché à l'établissement ou au service, et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants (puéricultrice, auxiliaire puéricultrice, éducateur de jeunes enfants) ;
- les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Les dispositions du règlement de fonctionnement visent à faciliter l'accès aux enfants des familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources et garantir des places aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle pour leur permettre d'obtenir un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Il est convenu que le règlement de fonctionnement du Délégué prévoit à minima :

- dans le cadre de la politique d'inscription, que seront privilégiés, dans un premier temps les enfants dont l'un des parents habitent ou travaillent sur le territoire de l'Autorité délégante, et dans un second temps les « premiers arrivés ». Tout autre politique d'inscription ne pourra être prévue au titre du service délégué.
- Que les moyens de paiement, doivent être l'ensemble de ceux exposés ci-après :
 - Prélèvement automatique,
 - Virement,
 - Chèques,

- Espèces,
- ANVC,
- CESU,
- Carte bleue.

Le Délégitaire peut ne pas accepter un des moyens de paiement susvisés sous réserve qu'il prouve son impossibilité dans son offre.

Un exemplaire du règlement est porté en annexe 3 au présent contrat.

Le règlement de fonctionnement pourra être modifié dans les mêmes conditions. Il est remis aux familles lors de l'inscription au centre multi-accueil et doit être affiché à l'entrée de l'équipement.

Le règlement précise notamment les conditions d'accueil des familles et d'admission des enfants, le mode de calcul des participations familiales. Devront également être affichés les tarifs en vigueur, attestations d'assurances, titres et diplômes des personnels et autres informations relatives à l'hygiène et la sécurité.

Article 15 : Régime du personnel

Le Délégitaire est tenu d'affecter à l'exécution du service public délégué du personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur (Cf notamment décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, sur le taux d'encadrement).

Le Délégitaire est seul responsable des conditions de travail du personnel et notamment du respect des règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

CHAPITRE IV : ENTRETIEN, MAINTENANCE, FLUIDES ET TRAVAUX

Article 16 : Définitions

La charge des opérations de nettoyage, d'entretien, de réparation et de renouvellement des infrastructures mises à disposition et des équipements nécessaires à l'exécution du service public est répartie entre l'Autorité délégante et le Délégitaire suivant un tableau récapitulatif figurant en annexe 5 du présent contrat.

Il tient notamment à jour un journal d'exploitation, mentionnant :

- les incidents et les défauts de matériels ;
- les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;
- les énergies électriques, gaz, eau et les autres fluides consommés ;
- les incidents constatés sur le fonctionnement des appareils et sur les installations générales ;
- l'inventaire du matériel réparé ou remplacé ;
- les dégradations constatées sur les revêtements muraux et les sols ;
- les prestations de maintenance, leur objet, leur fréquence.

16.1 – Entretien courant

L'entretien courant dont le Délégitaire a la charge comprend toutes les opérations normales permettant d'assurer le maintien en bon état des installations du service public délégué.

Cet entretien inclut toutes les opérations de nettoyage des infrastructures mises à disposition et des équipements concourant à l'exploitation du service public délégué, permettant de garantir l'hygiène, la propreté des installations et de leurs abords et leur intégration dans l'environnement.

16.2 – Maintenance

La maintenance comprend notamment (non exhaustif), les prestations de gestion et de maîtrise des énergies, de chauffage, climatisation, traitement de l'air, de désenfumage, de traitement des eaux de filtration, de contrôle des intrusions et des accès, de maintenance du second œuvre, des installations de sécurité, de plomberie et de réseaux eaux usées, des installations électriques.

16.3 – Renouvellement

Le renouvellement entrant dans le cadre du présent contrat comprend toutes les opérations autres que celles d'entretien préventif et curatif, et d'extension ou de renforcement des capacités des installations déléguées ou des équipements. Le renouvellement consiste à remplacer à l'identique, ou de manière équivalente.

Ces opérations de renouvellement sont réalisées de façon à garantir les niveaux de performance des ouvrages et des équipements, notamment leur durée d'utilisation, compte tenu de l'évolution technique et technologique.

16.4 – Fluides et abonnement

Les fluides nécessaires à l'exécution du service public comprennent notamment l'eau, le gaz et l'électricité.

Les abonnements comprennent notamment l'accès et les consommations téléphoniques et l'accès et les consommations internet.

La charge des fluides et abonnements ci-avant est répartie entre l'Autorité délégante et le Délégué suivant un tableau récapitulatif figurant en annexe 5 du présent contrat.

16.5 – Charges d'exploitation

Les charges d'exploitation relatives à l'exécution du service public comprennent notamment les frais afférents aux fournitures administratives, aux matériels de bureau et informatiques, aux consommables, à la désinfection et à la dératisation.

La responsabilité des charges d'exploitation susvisées est répartie entre l'Autorité délégante et le Délégué suivant un tableau récapitulatif figurant en annexe 5 du présent contrat.

Article 17 : Réalisation des travaux à la charge de l'Autorité délégante

L'Autorité délégante assure la maîtrise d'ouvrage et prend en charge, dans les conditions de l'annexe 5, le financement de travaux éventuels.

En cas de travaux nécessaires à l'exécution du service public, l'Autorité délégante informe le Délégué au minimum trois (3) mois avant leur commencement.

Dans le cas où lesdits travaux nécessiteraient une interruption de l'exploitation pendant plus de six (6) mois, la collectivité proposera au Délégué une interruption totale ou partielle de l'exploitation pendant la durée des travaux, en prenant à sa charge les conséquences financières de cette interruption.

Article 18 : Exécution d'office des opérations à la charge du Délégué

En cas de Défaillance du Délégué dans l'une quelconque de ses obligations définies en annexe 5, l'Autorité délégante pourra faire procéder aux frais et risques du Délégué à leur exécution, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle qu'elle est définie par l'article L. 223.1 du nouveau code pénal, l'Autorité délégante est habilitée à intervenir sans délai aux frais et dépens du Délégué, sans préjudice de toutes actions et recours contre le Délégué et des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes contre lui.

CHAPITRE V : CONDITIONS FINANCIERES

Article 19 : Charges d'exploitation

Le Délégataire assume en totalité les charges d'exploitation du centre multi-accueil entraînées notamment par l'application des dispositions de la convention.

Article 20 : Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat ou les collectivités territoriales sont à la charge du Délégataire.

Article 21 : Rémunération du Délégataire

La rémunération du Délégataire provient de l'ensemble des recettes d'exploitation du service à savoir :

- des redevances payées par les usagers du service public et par l'ensemble des produits de la délégation de service public ;
- des subventions provenant de la CAF, et des autres organismes publics ou privés ;
- de la compensation d'obligations de service public de l'Autorité délégante.

Les tarifs ainsi que l'ensemble des recettes d'exploitation du service public délégué perçues par le Délégataire lui permettent d'assurer l'équilibre de la délégation de service public eu égard aux charges qu'il supporte, le Délégataire exploitant et gérant le service public délégué à ses risques et périls.

21.1 – Participations familiales

Le Délégataire est autorisé à percevoir auprès des familles les participations prévues par le barème national établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

21.2 – Subventions des organismes financeurs

En complément des participations familiales perçues, le Délégataire perçoit une subvention de la Caisse d'allocations familiales : la Prestation Service Unique (P.S.U.) et les bonifications afférentes, les prestations de service Ram et Laep, le cas échéant sur la base de conventions annexées au présent contrat (annexe 2).

21.3 – Compensation d'obligation de service public de l'Autorité délégante

A compter du démarrage des prestations, l'Autorité délégante s'engage à verser, le cas échéant, au Délégataire une compensation annuelle liée aux coûts des obligations de service public non couverts par les redevances perçues auprès des usagers du service.

Ces coûts sont calculés et justifiés au regard du compte prévisionnel d'exploitation.

La compensation d'obligation de service public sera versée comme suit :

- 70 % du montant annuel à compter de l'approbation du budget primitif chaque année,
- 20 % du montant en septembre,
- 10 % du montant après réception et étude du rapport annuel d'activité du Déléataire.

21.4 – Clause de revoyure

Pour tenir compte de l'évolution économique et technique, le présent document programme valant projet de contrat, ses annexes et ses clauses financières pourront être réexaminés, dans la limite de 50 % du montant du contrat initial, conformément à l'article R3135-1 du Code de la Commande Publique, notamment si :

- par suite d'une évolution de la réglementation (normes, fiscalité,...), le Déléataire devait supporter des charges supplémentaires substantielles par rapport à celles figurant au compte d'exploitation prévisionnel ;
- par suite d'une évolution notable du montant des subventions de la CAF, notamment la PSU, le Déléataire devait supporter des charges supplémentaires substantielles par rapport à celles figurant au compte d'exploitation prévisionnel.

Toute modification du contrat décidée ou acceptée à l'issue de ce réexamen doit faire l'objet d'un avenant.

Par ailleurs, les parties renégocieront les termes de la présente convention si l'Autorité délégante décide d'imposer au Déléataire de nouvelles contraintes de fonctionnement de nature à modifier substantiellement l'économie du contrat.

Les parties se concerteront pour procéder au réexamen et trouver un accord sur les modifications à apporter par avenant à la convention, dans les conditions de l'article L3135-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

La demande de révision des conditions financières n'entraînera pas l'interruption des clauses financières en cours d'exécution, qui continueront à être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

La révision des conditions financières devra intervenir dans les trois (3) mois à compter de la date de la demande de révision présentée par l'une des deux parties. Si dans les trois (3) mois à compter de la date de la demande de révision présentée par l'une des parties un accord n'est pas intervenu, il sera procédé à cette révision par une commission composée de trois (3) membres dont l'un sera désigné par l'Autorité délégante, l'autre par le Déléataire et le troisième par les deux (2) premiers.

Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième membre sera faite, à l'initiative de la partie la plus diligente, par le Président du tribunal administratif du ressort de la Collectivité. Il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois ci-dessus.

Le coût de l'intervention du troisième membre est réparti par moitié entre l'Autorité délégante et le Déléataire.

La Commission disposera d'un délai de quatre (4) semaines, à compter de la désignation du dernier de ses membres pour émettre une proposition.

Si les parties sont d'accord, la proposition sera soumise au Conseil municipal avant l'expiration du délai de trois (3) mois ci-dessus.

Si les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord, la partie la plus diligente peut saisir le juge du contrat.

CHAPITRE VI : CONTRÔLE ET RAPPORT ANNUEL

Article 22 : Dispositions générales

L'Autorité délégante dispose d'un droit d'audit et de contrôle permanent sur l'exercice par le Déléataire de sa mission de service public.

22.1 – Objet de contrôle

L'Autorité délégante dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Déléataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité délégante à ses frais, comprend notamment :

- Un droit d'information sur l'exploitation et la gestion de service délégué ;
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Déléataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge

22.2 – Exercice du contrôle

L'Autorité délégante peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'il choisit. Il peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Les agents désignés par l'Autorité délégante disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

L'Autorité délégante exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droit de propriété intellectuelle de l'Autorité délégante dûment justifiés par celui-ci). Il doit veiller à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assurer qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

22.3 – Obligation du Déléataire

Le Déléataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par l'Autorité délégante ;
- Fournir à l'Autorité délégante un rapport annuel d'activité dans les conditions précisées à l'article 24 ci-après, et répondre à toute demande d'information et de document de sa part, consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers.
- Justifier auprès de l'Autorité délégante des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel d'activité visé à l'article 24 ci-après, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat.

- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité délégante.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité délégante et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas huit (8) jours à compter de la date de réception de la demande.

En cas d'entrave par le Délégataire à l'exercice de contrôle, notamment en cas de refus de communiquer les pièces prévues au contrat ou de délais de réponse manifestement excessifs, l'Autorité délégante peut appliquer une pénalité au Délégataire conformément à l'article 27 ci-dessous.

Article 23 : commission de suivi

Une « commission de suivi » débat de toutes les questions concernant le centre multi-accueil et étudie toute amélioration du fonctionnement du service public délégué dans un souci de concertation et d'adaptation constante du service aux attentes du public. Elle dispose notamment d'un pouvoir consultatif sur :

- L'organisation générale du service ;
- La bonne exécution du contrat ;
- Les activités développées ;
- L'entretien et la maintenance des installations...

Cette commission sera composée comme suit :

- Le Président est le Maire ou son représentant ;
- Un ou plusieurs élus représentant l'Autorité délégante, délégués sur des compétences en matière de petite enfance ;
- Le Directeur Général des Services ou son représentant ;
- Un représentant du Délégataire ;
- Un représentant des familles ;
- Un représentant de la CAF de la Guadeloupe ;
- La direction du centre multi-accueil.

Le Délégataire a l'obligation d'assister, ou de se faire représenter, aux réunions de cette commission.

Le Président ou son représentant assure la présidence de cette commission. Il est ainsi chargé de l'envoi des convocations, de la rédaction des comptes rendus, de l'exécution des décisions prises, etc...

Le Délégataire est tenu de se conformer aux objectifs et indications qui lui sont ainsi données dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent contrat.

Cette commission se réunit une (1) fois par an dans les locaux de l'Autorité délégante avec, le cas échéant, une visite du centre multi-accueil.

Article 24 : rapport annuel d'activité du Délégataire

Conformément à l'article L3131-5 du Code de la Commande Publique (CCP) et à l'article L1411-3 du code général des collectivités territoriales, le Déléataire remet à l'Autorité délégante avant le 1^{er} juin N+1 un compte rendu annuel technique et financier sur la période 1^{er} janvier N au 31 décembre N, un rapport comportant l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation par le délégant des conditions d'exploitation du centre multi-accueil, de la qualité du service ainsi que son évolution et le compte d'exploitation. Le premier compte rendu annuel technique et financier portera sur la période 1^{er} février N au 31 décembre N.

Il devra présenter, sur demande de l'Autorité délégante, le rapport annuel d'activité.

L'Autorité délégante a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport dont le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'article 27.

24.1 – Les données comptables

Le rapport doit contenir les données comptables suivantes, dans l'ordre ci-après :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
4. 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 ;
5. 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 ;
6. Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
7. Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;
8. 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.

9. Toutes annexes transmises au délégataire par le commissaire aux comptes.

24.2 – Informations relatives au contenu et à la qualité des prestations

Au titre du rapport sur le contenu et la qualité du service, le Délégataire fournit à l'Autorité délégante au minimum les informations suivantes :

- La structure des familles dont les enfants sont pris en charge (composition familiale, catégories socioprofessionnelles, nombre d'enfants par famille) ;
- Le taux d'occupation annuel
- Le taux de fréquentation par jour et par plage horaire ;
- Le nombre d'enfants accueillis porteur de handicap ;
- La liste nominative des inscriptions avec, le cas échéant, mention de la commune d'appartenance ;
- Le nombre de repas servis et les menus distribués aux enfants ;
- Le projet d'établissement de service ;
- Un exemplaire des agréments en cours de validité du Conseil Départemental ainsi que les conventions en cours avec la caisse d'allocations familiales ;
- Les résultats des contrôles des autorités de tutelle et les plans d'action en découlant
- La liste des familles qui n'ont pas satisfait à leurs obligations de paiement ;
- Les réclamations des familles et réponses apportées ;
- Le bilan des principaux incidents ;
- Le bilan des animations de l'année ;
- Les projets de la structure.

A la demande de l'Autorité délégante, le Délégataire aura l'obligation de fournir en annexe de ce rapport le résultat d'une enquête de satisfaction menée auprès des familles portant sur un exercice ou une période déterminée arrêtée par l'Autorité délégante.

24.3 – situation du personnel

Le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction) ;
- Les agents affectés à temps partiels directement au service (nombre par fonction et temps consacré).

Le Délégataire informe également l'Autorité délégante :

- Des conventions collectives applicables ;
- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents du travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, un organisme certifié ou un service déconcentré de l'Etat ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service ;

- Du plan de formation, des actions menées dans l'année pour sa mise en œuvre et des projets de formation ;
- Des mesures de discipline.

Chacune de ces informations est assortie de commentaires propres à éclairer et à informer l'Autorité déléguée sur les conditions d'exécution du service.

24.4 – Compte rendu technique

Le rapport comprendra les indications relatives :

- au suivi patrimonial et le renouvellement : état de variation du patrimoine immobilier et mobilier (entrées et sorties avec indication de la nature, valeur d'origine et valeur nette comptable, prix de cession et motif de sortie), mise à jour de l'inventaire initial ; état du matériel et réparations effectuées ; renouvellement des biens
- à l'exploitation : synthèse des rapports de contrôle sur les équipements, listes des contrats de travaux, maintenance, entretien ; contrats de fournitures ou de services ; éléments statistiques sur la fréquentation de l'équipement.

CHAPITRE VII : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Article 25 : Responsabilité et assurances de l'Autorité délégante

Le Délégataire est responsable, tant vis-à-vis de l'Autorité délégante que vis-à-vis des usagers et des tiers des dommages occasionnés par le fonctionnement du service délégué.

Toutefois, la responsabilité de l'Autorité délégante reste engagée lorsque :

- La défaillance est due à l'inexécution d'une obligation mise à la charge de l'Autorité délégante par le présent contrat,
- Le dommage résulte de l'existence même d'un ouvrage dont l'Autorité délégante est propriétaire et dans la conception, la réalisation et la maintenance duquel le Délégataire n'est pas intervenu.

Le Délégataire doit signaler à l'Autorité délégante, sans délai, dès qu'il en a eu connaissance et par écrit tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de celle-ci.

Article 26 : Responsabilités et assurances du Délégataire

La responsabilité du Délégataire recouvre notamment :

- Vis-à-vis de l'Autorité délégante, des usagers et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels, financiers et moraux qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par la convention,
- Vis-à-vis de l'Autorité délégante, l'indemnisation des dommages causés aux installations mises à disposition dans le cadre de la délégation de service public, que ceux-ci résultent du fait de ses préposés ou d'évènements fortuits tels que, par exemple, les incendies, les dégâts des eaux, les explosions, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur.

Le Délégataire est tenu de se faire justifier par ses co-contractants éventuels qu'ils ont eux-mêmes souscrit une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers.

Le Délégataire dispose de toutes possibilités de recours contre les tiers dont la responsabilité pourrait être engagée. Il se trouve, par ailleurs, subrogé dans les droits de l'Autorité délégante pour les dommages causés aux biens mis à sa disposition.

26.1- Immeubles et équipements mis à la disposition du Délégataire

Les dommages causés aux immeubles (article 5) et aux équipements (annexe 1), mis à la disposition du Délégataire sont à la charge du Délégataire, qui souscrit les polices couvrants lesdits immeubles et équipements contre tous les risques.

Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances les garanties qui couvrent ces différents risques notamment l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux, le bris de glace, l'électricité, le recours des voisins, des tiers et autres dégâts. Les assurances souscrites doivent fournir des garanties suffisantes.

Toutefois, l'Autorité délégante fait son affaire de toute réclamation qui pourra être formulée quant à l'implantation ou à l'existence des installations du service délégué, sous réserve que leur exploitation soit conforme aux stipulations contractuelles.

26.2- Exploitation du service et responsabilité civile

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de la présente convention, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service vis-à-vis des usagers, de l'Autorité délégante et des tiers.

Le Délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de l'Autorité délégante ne pourra être recherchée à ce titre.

Le Délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties suffisantes pour couvrir ces différents risques.

Le Délégataire renonce expressément à tout recours contre l'Autorité délégante : il assumera seul la responsabilité tant envers l'Autorité délégante qu'envers les tiers, des accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, résultat de l'exploitation des installations ou du matériel, des fautes ou des négligences de son personnel.

26.3 - Obligations du Délégataire en cas de sinistre

Le Délégataire doit prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, sans préjudice des articles 27 et suivants du présent contrat.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies d'assurance sera intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements.

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

26.4 - Justification des assurances

Le Délégataire présente à l'Autorité délégante les diverses attestations d'assurances au démarrage de l'exploitation dans le délai d'un (1) mois avant la mise à disposition de l'équipement et ensuite, périodiquement à l'échéance des garanties.

Les attestations d'assurance font apparaître les mentions suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance
- Les activités garanties
- Les risques garantis
- Le montant de chaque garantie
- Les montants des franchises et des plafonds de garantie
- Les principales exclusions
- La période de validité
- Le Délégataire prend en charge la couverture des franchises.

Le Délégataire joint chaque année au rapport annuel, les attestations d'assurances correspondantes aux polices qu'il a souscrites. A défaut, le Délégataire s'expose à une pénalité définie à l'article 27 ci-après.

Il doit en outre être prévu que les compagnies d'assurance :

- Ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties;
- Renonce à tout recours contre l'Autorité délégante, sauf en cas de malveillance de sa part ou de la part de ses agents ;
- 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 Délégataire, que 30 jours après la notification à l'Autorité délégante de ce défaut de paiement. L'Autorité délégante a la faculté de se substituer au Délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le Délégataire doit procéder à une réactualisation des garanties.

L'Autorité délégante pourra, à toute époque, exiger du Délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de l'Autorité délégante dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

CHAPITRE VIII : SANCTIONS, CONTENTIEUX

Article 27 : Pénalités

Faute par le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités peuvent lui être infligées.

Sont considérées comme des causes exonératoires de la responsabilité du Délégué, et donc de l'application des pénalités, les hypothèses suivantes :

- la force majeure au sens de la jurisprudence administrative,
- le fait de tiers (hors ceux intervenant sous la responsabilité du Délégué),
- la faute de l'Autorité déléguée ou des personnes relevant de sa responsabilité au titre de l'exécution du présent contrat,
- le retard imputable à l'Autorité déléguée.

La pénalité est notifiée par un courrier recommandé avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de s'assurer de sa réception par le Délégué (télécopie, remise en main propre contre signature d'un récépissé...).

Elle peut être de deux types en fonction de la nature de l'infraction constatée :

- sans mise en demeure préalable
- avec mise en demeure préalable : la sanction est déclenchée si la mise en demeure est restée sans effet pendant cinq jours à compter de la date de réception du courrier par le Délégué.

Le montant des pénalités arrêté par l'Autorité déléguée est versé par le Délégué dès réception de la notification par l'Autorité déléguée d'un titre de recette.

En cas de non-paiement par le Délégué dans les délais requis, une compensation peut être mise en œuvre par la Trésorerie sur les mandats suivants émis par le Délégué (réfaction sur facture) à hauteur des pénalités notifiées.

Le tableau ci-après précise la nature et le montant des pénalités auxquelles le Délégué s'expose en cas de non-respect du contrat.

	Nature du manquement	Pénalité
Sans mise en demeure préalable		
1	En cas d'interruption générale ou partielle du service d'une durée supérieure à quatre (4) heures hors cas exonérant le Délégué de sa responsabilité	500 € par heure d'interruption
2	En cas d'interruption générale ou partielle du service inférieure à quatre (4) heures, hors cas exonérant le Délégué de sa responsabilité	250 € par heure, application laissée à l'appréciation de l'Autorité déléguée, notamment eu égard aux circonstances et

		réurrences de(s) l'interruption(s)
3	En cas de non-respect des taux d'encadrement	500 € par infraction constatée
4	En cas d'absence de représentation à la Commission de suivi	250 € par infraction constatée
Après mise en demeure préalable		
5	En cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions de la présente convention	250 € par jour de retard à rétablir le service dans des conditions conformes aux stipulations contractuelles
6	En cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité	250 € par jour de retard jusqu'au respect total des règles de sécurité,
7	En cas de remise tardive, incomplète ou absence de remise des documents de contrôle	150 € par jour de retard
8	En cas de non-respect du programme d'animations	250 € par infraction constatée
9	Non-respect du format et du contenu du rapport annuel d'activités	250 € euros par jour de retard
10	Non-respect des obligations de mise à jour et de transmission des états d'inventaire	250 € euros par jour de retard
11	En cas de retard dans la transmission de la copie de la police d'assurance souscrite par le Délégué au titre du contrat	500 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
12	En cas de retard dans la transmission de tout document dont la communication est prévue au contrat et non listé dans les pénalités supra	250 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet

Les pénalités sont cumulables entre elles et ne sont pas libératoires. L'application de ces pénalités ne dispense en aucun cas le Délégué d'indemniser l'Autorité déléguée ou les tiers des préjudices qu'ils auraient effectivement subis à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Article 28 : Sanction coercitive – la mise en régie provisoire

Le Délégué assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de fait imputable à l'Autorité déléguée. En cas d'interruption totale ou partielle du service, l'Autorité déléguée a le droit de faire assurer le service par le moyen qu'elle juge approprié.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, le service peut être assuré en régie aux frais du Délégué.

L'Autorité déléguée peut à cet effet, après état des lieux établi par huissier, prendre possession temporairement des locaux et matériels nécessaires à l'exploitation. Le personnel du Délégué reste affecté à l'exploitation du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au domicile du Délégué par lettre recommandée avec accusé réception et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article ci-dessous.

La régie cesse dès que le Délégué est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée au terme de la mise en régie.

La reprise de l'exploitation par le Délégué fera l'objet d'un état des lieux dressé par huissier.

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

- Le Délégué interrompt le fonctionnement du centre multi-accueil pendant une période supérieure ou égale à sept (7) jours sans avoir obtenu l'accord préalable de l'Autorité déléguée ;
- La sécurité et l'hygiène venant à être compromises de son fait, le Délégué se refuse à prendre les mesures prescrites.

Article 29 : Mesures d'urgence – la suspension de l'exploitation

Sans préjudice des mesures prévues au présent chapitre, l'Autorité déléguée pourra prendre d'urgence en cas de carence grave du Délégué ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publiques, toute décision adaptée à la situation, y compris la suspension temporaire et immédiate du service.

En cas de non-respect des règles de sécurité entraînant un risque grave de mise en danger des enfants et des personnels, l'Autorité déléguée pourra décider de suspendre l'exploitation du service, sans délai ni préavis, par simple courriel.

La décision de suspension de l'exploitation du service sera confirmée par courrier avec accusé de réception portant mise en demeure de se conformer aux exigences de sécurité.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du Délégué sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de fait imputable à l'Autorité déléguée

Article 30 : Sanction résolutoire – la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas de mise en danger de la vie d'autrui, de non-réalisation des travaux prévus, de non-respect des conditions contractuelles pendant plus de quinze (15) jours, de retard dans l'entrée en fonctionnement du service, de non-respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'interruption totale prolongée du service du fait du Délégué, l'Autorité déléguée peut, outre les mesures prévues aux articles 28 et 29 du présent contrat, prononcer la déchéance du Délégué sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de fait imputable à l'Autorité déléguée.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure adressée au domicile du Délégué, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois.

Sont notamment réputées comme fautes d'une particulière gravité :

- Le non-paiement de la redevance,
- La constatation d'une fraude, imputable à la mauvaise foi du Délégué, concernant par exemple l'assiette de la redevance, les comptes rendus annuels, le travail dissimulé, etc...,

- Le non-respect grave et répété des conditions de sécurité des tiers et usagers, ou l'atteinte grave et répétée à l'ordre public,
- Les manquements graves et répétés à la qualité des prestations,
- La non production des comptes rendus annuels d'activité,
- La cession non autorisée de la convention.

Toutes mesures et conséquences de la mise en déchéance seront supportées par le Délégué.

CHAPITRE IX : FIN DU CONTRAT

Article 31 : Faits générateurs

La convention cesse de produire des effets dans les conditions définies aux articles ci-après :

- A la date d'expiration du contrat.
- A titre de sanction en cas de déchéance du Déléгатaire (article 30),
- En cas de résiliation pour motifs d'intérêt général (article 33),
- En cas de dissolution, redressement judiciaire ou liquidation du Déléгатaire selon les modalités prévues à l'article 34),
- En cas de retrait de l'agrément par le Conseil Départemental (article 35).

Article 32 : Expiration de la convention

32.1 Continuité du service en fin de convention

A la fin du contrat, l'Autorité délégante est subrogée dans les droits et obligations du Déléгатaire.

L'Autorité délégante a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Déléгатaire, de prendre pendant les six (6) derniers mois d'exécution de la convention ou en cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, dès son prononcé, toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Déléгатaire.

L'Autorité délégante réunit les représentants du Déléгатaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Déléгатaire d'exposer les principales consignes à suivre pour assurer le service.

D'une manière générale, l'Autorité délégante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le Déléгатaire doit, dans cette perspective fournir à l'Autorité délégante tous les éléments d'information qu'elle jugera utile de solliciter.

32.2 Remise des installations et des biens en fin de convention

- Biens de retour

A l'expiration de la convention, pour quelque cause que ce soit, le Déléгатaire est tenu de remettre à l'Autorité délégante en état normal d'entretien, l'ensemble des ouvrages et équipements nécessaires à l'exploitation du service public, tels qu'ils figurent à l'inventaire défini à l'annexe 1. La remise des biens de retour est faite sans indemnité sous réserve des stipulations ci-dessous.

Dans le cas où l’Autorité délégante se trouverait dans l’obligation de procéder à des travaux de réparation ou d’entretien pour assurer la continuité du service public à la fin du présent contrat, les frais engagés seraient mis à la charge du Délégataire.

Les investissements initiaux proposés par le Délégataire au titre de son offre sont réputés amortis à l’échéance du présent contrat et constituent pleinement des biens de retours sans indemnité.

Les installations financées par le Délégataire en cours de contrat, après autorisation de l’Autorisation délégante sur le montant de l’achat et les règles d’amortissement, et faisant partie intégrante de la délégation de service public, c’est-à-dire les biens considérés comme indispensables au bon fonctionnement du service public, sont des biens de retour.

Ils sont identifiés dans l’inventaire prévu à l’article 7 ci-dessus. Les biens de retour sont remis, sous réserve des stipulations ci-après, à l’Autorité délégante moyennant, le cas échéant, une indemnité calculée à l’amiable ou à dire d’expert, couvrant les annuités d’amortissement restantes. Cette indemnité est payée dans le délai de trois (3) mois suivant la remise.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu à des intérêts moratoires calculés selon le taux d’intérêt légal en vigueur.

La restitution des biens de retour s’effectuera par un procès-verbal signé des deux parties.

Six (6) mois avant l’expiration de la convention ou, en cas de résiliation, dès son prononcé, les parties arrêtent et estiment, s’il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages et équipements qui ne sont pas en état normal d’entretien. Le Délégataire doit exécuter les travaux correspondants avant l’expiration de la convention.

- Biens de reprise

Les biens de reprise sont des biens considérés comme nécessaires mais non indispensables au fonctionnement du service public. Ils sont identifiés dans l’inventaire prévu à l’article 7 ci-dessus. A l’expiration du présent contrat, l’Autorité délégante, ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat des biens de reprise du mobilier, des approvisionnements et des matériels divers et, plus généralement, de l’ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au Délégataire mais ne faisant pas partie intégrante de la délégation de service public, sans que celui-ci puisse s’y opposer.

Les biens de reprise sont remis à l’Autorité délégante, moyennant, le cas échéant, une indemnité calculée à l’amiable ou à dire d’expert, couvrant les annuités amortissement restantes et égales à la valeur nette comptable des biens dans les livres du Délégataire à la date de retour.

Cette indemnité est payée dans un délai de trois (3) mois suivant la remise.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu à des intérêts moratoires.

Article 33 : Résiliation de la convention

L’Autorité délégante peut mettre fin à la convention avant son terme normal, pour des motifs d’intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six (6) mois minimum à compter de sa date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile du Délégué.

Dans ce cas, le Délégué a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice.

A défaut d'accord entre les parties, une expertise contradictoire sera effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité. Le règlement éventuel s'effectuera dans un délai de trente-cinq (35) jours suivant la libération des locaux par le Délégué.

Article 34 : Redressement judiciaire, liquidation judiciaire

34.1 - Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire du Délégué, l'Autorité déléguée adresse une mise en demeure à l'administrateur judiciaire, qui dispose d'un délai d'un (1) mois pour se prononcer sur la poursuite de la délégation de service public en cours.

Si l'administrateur judiciaire se prononce pour la continuation du contrat, l'Autorité déléguée sera tenue de la poursuivre sans possibilité de résiliation, sauf motif d'intérêt général caractérisé.

Si la résiliation de la délégation de service public est prononcée, l'Autorité déléguée devra relancer une procédure pour attribuer la délégation de service public à un autre prestataire et permettre ainsi l'exécution des prestations restantes.

34.2 - Liquidation judiciaire

La mise en liquidation judiciaire du Délégué a pour effet d'interrompre l'exercice de ses activités. Celui-ci n'étant plus en mesure de remplir ses obligations contractuelles, il doit en informer l'Autorité déléguée en produisant une copie du jugement de liquidation judiciaire qui désigne le liquidateur.

L'Autorité déléguée doit adresser une mise en demeure au liquidateur, qui dispose d'un délai d'un (1) mois pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du contrat.

Si le liquidateur confirme que le Délégué n'est plus en mesure d'exécuter ses obligations contractuelles, ou en l'absence de réponse au bout d'un (1) mois (ce délai pouvant être diminué ou augmenté, dans la limite de deux (2) mois par le juge-commissaire), l'Autorité déléguée peut prononcer la résiliation de plein droit du contrat sans indemnisation du Délégué. L'Autorité déléguée doit relancer une procédure pour attribuer la délégation de service public à un autre prestataire et permettre ainsi l'exécution des prestations restantes.

Toutefois, si le prononcé de la liquidation judiciaire s'accompagne d'une période de maintien de l'activité de l'entreprise, le liquidateur peut exiger l'exécution des contrats en cours. Si la résiliation de la délégation de service public est prononcée, l'Autorité déléguée doit relancer une procédure pour attribuer la délégation de service public à un autre prestataire et permettre ainsi l'exécution des prestations restantes.

Si le liquidateur prononce la continuation du contrat, l'Autorité déléguée sera tenue de le poursuivre.

34.3 - Déclaration des créances

Dès qu'il a connaissance de l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre du Délégué, l'Autorité déléguée, par l'intermédiaire du comptable public, déclare sa créance auprès du mandataire judiciaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 35 : Déchéance du Délégué

La déchéance prévue à l'article 30 s'accompagne du remboursement par l'Autorité déléguée de la part non amortie des investissements réalisés par le Délégué, en accord avec l'Autorité déléguée.

Tout retard dans le paiement des sommes dues, supérieur à trente-cinq (35) jours à compter de la date d'expiration de la convention, donne lieu à des intérêts moratoires calculés selon le taux moyen des obligations cautionnées.

Article 36 : Retrait de l'agrément du Conseil Départemental

En cas de retrait consécutif à un manquement du Délégué à ses obligations vis-à-vis des services de la P.M.I., la convention sera résiliée dans les conditions prévues à l'article 30.

Article 37 : Remise des données et documents nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service

A la date où le contrat prendra fin, le Délégué remet gratuitement à l'Autorité déléguée l'intégralité des données nécessaires pour assurer le service. Il s'agit notamment :

- Du fichier des familles comprenant leurs coordonnées et les contrats conclus avec elles ;
- Des conventions conclues avec les organismes financeurs ;
- De tous documents utiles à la poursuite de l'exploitation

Le Délégué demeure seul responsable du recouvrement des factures qu'il a émises ou mandatées même après la fin du présent contrat. Il reste soumis aux dispositions de l'article 27 du présent contrat jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles.

En dehors des cas visés ci-dessus, le Délégué s'engage à fournir au nouvel exploitant tous les éléments utiles pour lui permettre de répondre aux réclamations des usagers concernant la période pendant laquelle il assurait la gestion du service délégué.

En cas d'erreur de sa part dans la facturation, il est tenu de procéder au remboursement du trop-perçu.

Six (6) mois avant le terme du contrat, les parties de rapprochent afin d'établir un état des lieux et un état de service.

En cas de défaut de remise de données, ou de remise de données périmées ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Délégué.

Article 38 : Personnel du Délégataire

Six (6) mois au plus tard avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire communique à l'Autorité délégante les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service public :

- Age et ancienneté dans l'entreprise et au sein de la structure ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche(s) assurée(s) ;
- Temps d'affectation sur le service ;
- Convention collective ou statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ;
- Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

CHAPITRE X : Règlement des différends

Article 39 : Règlement amiable

L'Autorité délégante et le Déléataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la convention ou à l'exécution des prestations objet de la convention, et ce notamment en se référant à la circulaire du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique (NOR : ECEM0917498C).

Article 40 : Jugement des constatations

Les constatations litigieuses éventuelles entre le Déléataire et l'Autorité délégante au sujet du présent contrat sont soumises au :

Tribunal administratif de Guadeloupe
6, rue Victor Hugues
97100 Basse-Terre
Téléphone : 05 90 81 45 38
Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

CHAPITRE XI : CLAUSES DIVERSES

Article 41 : Election de domicile

Le Délégataire fait élection de domicile à :

Hôtel de ville
Rue Joffre
97160 Le Moule

Dans le cas où il ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser est réputée valable lorsqu'elle est faite au siège de L'Autorité délégante.

Article 42 : Documents annexes

Sont annexées au contrat les pièces suivantes :

- **ANNEXE 1 : INVENTAIRE**
- **ANNEXE 2 : CONVENTION AVEC LES ORGANISMES FINANCEURS**
- **ANNEXE 3 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**
- **ANNEXE 4 : CADRE DE REPONSE FINANCIER**
- **ANNEXE 5 : MATRICE DE REPARTITION DES RESPONSABILITES EN MATIERE DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN**
- **ANNEXE 6 : OFFRE INITIALE DU DELEGATAIRE**
- **ANNEXE 7 : OFFRE COMPLEMENTAIRE DU DELEGATAIRE**

Fait en 2 exemplaires

A, le

A, le

Le Délégataire

Transmission en Préfecture le

ANNEXE 1 : INVENTAIRE

Locaux

Sera réalisé dans le délai d'un (1) mois avant le démarrage de la prestation

Equipement

- 13 Chaises visiteurs tissu bleu
- 4 Tables de formation stratifié hêtre et pieds ronds - 2 Tables de formation 1/2 lune stratifié marron
- 4 Blocs vestiaire 3 portes - 4 Blocs vestiaire 1 porte
- 4 Chaises assise bois - 3 Fauteuils assise bois - 1 Table basse bois
SECTION BEBES
- 5 Transats - 2 Chaises hautes bébé - 18 Berceaux bois sur roulettes avec matelas - 2 Fauteuils d'allaitement skaï - 1 Meuble à jouets sur roulettes - 2 Meubles à casier stratifié
SECTION MOYENS
- 25 Lits de sieste empilables - 29 Chaises poly bleu - 4 Tables poly bleu - 1 Armoire stratifié deux portes - 2 Bancs de vestiaire - 1 Présentoir à livres trois niveaux WESCO
SECTION GRANDS
- 4 Tables poly bleu - 28 Chaises poly - 28 Lits de sieste empilables - 1 Banquette trois places skaï - 1 Tapis de sol
HALTE GARDERIE
- 11 Lits de sieste empilables - 1 Armoire haute stratifié - 1 Banquette trois places skaï - 1 Table ronde - 16 Chaises PVC enfant - 1 Meuble bois à roulettes
SALLE MOTRICITE
- 1 Toboggan bois - 1 Etagère stratifié - 1 Piscine à balles - 1 Ensemble motricité WESCO - 1 Banquette bibliothèque bois - 1 Table à langer bois
EXTERIEUR
- 3 Jeux d'extérieur sur ressort - 2 Jeux PVC

SECRETARIAT
- 1 Table bureau - 1 Caisson - 1 Fauteuil dactylo - 4 Chaises tissu bleu - 2 Armoires hautes métalliques
BUREAU DE DIRECTION
- 1 Table bureau avec caisson - 2 Chaises - 1 Fauteuil cuir

ANNEXE 2 : CONVENTIONS AVEC LES ORGANISMES FINANCEURS
(Seront jointes ultérieurement à leur notification)

ANNEXE 3 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ANNEXE 4 : CADRE DE REPONSE FINANCIER

**ANNEXE 5 : MATRICE DE REPARTITION DES RESPONSABILITES EN MATIERE DE
MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN**

	Autorité délégante	Délégataire
FLUIDES ET DECHETS		
<i>(Contrats, abonnement et consommation)</i>		
Electricité et gaz		X
Eau		X
Téléphone		X
Internet		X
Collecte et évacuation des déchets : mise en place du tri sélectif des déchets secs (emballage, barquettes, conditionnements divers)		X
LOCAUX		
Nettoyage en état de parfaite propreté des locaux		X
Gros œuvre et installations techniques générales (chauffage, réseaux enterrés, etc,..)	X	
Second œuvre : revêtement des sols, murs et plafonds		X
Entretien du réseau d'éclairage normal et de sécurité, de tous les circuits d'alimentation électrique courants forts et faibles et de distribution de gaz		X
Dispositif de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition des personnels		X

Chauffage, ventilation, climatisation		X
Alarmes électroniques et toutes protections anti-intrusion		X
CHARGES D'EXPLOITATION		
Fournitures administratives		X
Matériels de bureau et informatiques		X
Consommables		X
EQUIPEMENTS		
Nettoyage en état de parfaite propreté des équipements		X
Maintenance préventive		X
Maintenance curative (réparation)		X
Renouvellement		X
Remplacement en cas de non-conformité à la conformité à la réglementation en vigueur	X	
INVESTISSEMENTS		
Petits équipements (ex : matériels éducatifs)		X
Gros équipements (ex : Lave-linge)		X
ESPACES VERTS		
Entretien des espaces verts	X	

ANNEXE 6 : OFFRE INITIALE DU DELEGATAIRE

ANNEXE 7 : OFFRE COMPLEMENTAIRE DU DELEGATAIRE