



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2022_193

OBJET : Validation du mode de gestion de la crèche "LES BOU'D'CHOU" à Bricquebec-en-Cotentin

Exposé

La crèche les « Bou'd'chou », située à Bricquebec-en-Cotentin au 45, place des Buttes est l'un des équipements gérés par le service commun du pôle de proximité du Cœur du Cotentin.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, la gestion de la crèche est assurée dans le cadre d'un marché public de prestation de service attribué jusque là à l'Association Familiales et Rurales de Bricquebec-en Cotentin.

Ce marché est en cours de renouvellement pour une durée d'un an jusqu'au 31 décembre 2023. Il permet un renouvellement d'un an supplémentaire soit une échéance au 31 décembre 2024 au plus tard.

Dans le cadre d'un travail global d'analyse des différents contrats liés à la gestion des services publics rendus par la Communauté d'Agglomération du Cotentin et des modes de gestion associés, il est apparu nécessaire d'examiner celui de la crèche « Les Bou'd'chou ».

Compte tenu des missions confiées et après examen des différents modes d'exploitation, il est proposé de poursuivre la gestion de la crèche en adoptant la concession de service public par voie d'affermage qui permet de fixer des objectifs de résultat, de faire porter le risque de gestion à une structure spécialisée et de percevoir une partie du bénéfice réalisé.

La commission consultative des services publics locaux réunie le 22 novembre 2022 sur la base du rapport joint, a rendu un avis favorable sur le principe de concession de service public par voie d'affermage comme mode de gestion de l'équipement.

Suite à la décision du Conseil, il conviendra d'engager une procédure afin de sélectionner un concessionnaire pour une durée de cinq années, à l'issue du marché public en cours d'exécution.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1411-4,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'exercice de cette compétence par la Communauté d'Agglomération du Cotentin en lieu et place de la Communauté de Communes du Cœur du Cotentin depuis la date de sa création le 1^{er} janvier 2017,

Vu l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux réunie en séance le 22 novembre 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission de Territoire du 1^{er} décembre 2022,

Considérant qu'il convient de décider du futur mode de gestion de la crèche collective « Les Bou'd'chou » située sur la Commune de Bricquebec-en-Cotentin, avant le terme du contrat actuel,

Considérant que le rapport présenté argumente que le mode d'exploitation le plus adapté pour cet équipement est la gestion déléguée pour laquelle il conviendra de procéder à une nouvelle consultation de concession de service public, au terme de laquelle l'exploitation de l'équipement pourra être confiée à un concessionnaire sous forme d'affermage,

Le conseil communautaire a délibéré (Pour : 159 - Contre : 1 - Abstentions : 24) pour :

- **Approuver** le principe de concession de service public par affermage pour la gestion de la crèche de Bricquebec-en-Cotentin pour une durée de cinq années à l'achèvement du marché public en cours d'exécution,
- **Autoriser** le lancement de la procédure pour le choix du futur concessionnaire,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Alexandrina LE GUILLOU

Annexe(s) :
Rapport sur le choix du mode de gestion

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU

6 DECEMBRE 2022

Date d'envoi de la convocation : le 25/11/2022

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 162

Nombre de votants : 177

A l'ouverture de la séance

Secrétaire de séance : Alexandrina LE GUILLOU

L'an deux mille vingt deux, le mardi 6 décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

Etaient présents :

AMBROIS Anne, AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, GERVAIS Bertrand suppléant de ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine (A partir de 18h45), BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie (A partir de 18h40), CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIS Daniel, LELIEVRE Christophe suppléant de DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUFILS Gérard, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMÉR Christian, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GENTILE Catherine (A partir de 18h40), GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HAMON Myriam, HARDY René, HAYÉ Laurent, HEBERT Dominique, HELAOUET Georges, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLLOT Juliette, JEANNE Dominique, BAUDE André suppléant de JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle (Jusqu'à 19h13), LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEGOUET David (Absent de 19h28 à 20h24), LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELOUEY Dominique, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel (A partir de 18h40), MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel (A partir de 19h28), MOUCHEL Evelyne,

MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PERROTTE Thomas, PIQUOT Jean-Louis, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, ROCQUES Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SIMON François, SIMONIN Philippe, SOINARD Philippe, JOUBERT Martine suppléante de SOLIER Luc, SOURISSE Claudine (A partir de 18h40), TARIN Sandrine, TAVARD Agnès, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie (A partir de 19h32), VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VIVIER Nicolas, VIVIER Sylvain.

Ont donné procurations

ARRIVÉ Benoît à MARTIN Patrice, ASSELINE Etienne à LEROUX Patrice, BALDACCI Nathalie à LANGLOIS Hubert, CRESPIE Francis à LEMENUEL Dominique, DUCOURET Chantal à HURLLOT Juliette, FRANCOISE Bruno à BROQUAIRE Guy, HEBERT Karine à TARIN Sandrine, KRIMI Sonia à MAGHE Jean-Michel, LE CLECH Philippe à BELLIOU DELACOUR Nicole, LE POITTEVIN Lydie à AMBROIS Anne, LECHEVALIER Isabelle à ROCQUES Jean-Marie (A partir de 19h13), LEFRANC Bertrand à FAGNEN Sébastien, LEGOUET David à BOTTA Francis (De 19h28 à 20h24), LELONG Gilles à LEFAIX-VERON Odile, LETERRIER Richard à LE GUILLOU Alexandrina, MARGUERITTE Camille à SAGET Eddy, RONSIN Chantal à DUVAL Karine.

Excusés :

BROQUET Patrick, DOUCET Gilbert, FALAIZE Marie-Hélène, GOSSELIN Bernard, LE PETIT Philippe, LEPLEY Bruno, PIC Anna, SCHMITT Gilles.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022

Reçu en préfecture le 13/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 050-200067205-20221213-DEL2022_193-DE



Rapport sur le choix du mode de gestion

**Crèche collective « Les Boud'chou »
située sur la Commune de Bricquebec-en-Cotentin**

Préambule :

Contexte

Au 1^{er} janvier 2019, la Communauté d'Agglomération du Cotentin, CAC, a restitué aux communes la compétence « petite enfance ».

Sur le périmètre du Pôle de Proximité du Cœur du Cotentin, la gestion de cette compétence se poursuit par les communes de manière collective, via un service commun porté par la CAC.

Le multi-accueil les « Boud'chou », situé à Bricquebec-en-Cotentin au 45, place des Buttes a donc été intégré à ce service commun.

La gestion associative de cet équipement n'étant plus compatible avec cette nouvelle organisation territoriale (service commun), Le Cotentin a confié dès le 1^{er} janvier 2019, la gestion de ce service à un prestataire dans le cadre d'un marché public de prestation de service.

Le contrat actuel est conclu depuis le 1^{er} janvier 2020 avec l'association Famille Rurales et arrive à échéance le 31 décembre 2022.

Dans le cadre d'un travail global d'analyse des différents contrats liés à la gestion des services publics rendus par la Communauté d'agglomération du Cotentin et des modes de gestion associés, il est apparu nécessaire d'examiner celui de la crèche « Les Boud'chou ».

Description

La structure actuelle accueille les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans et dispose d'une autorisation pour une capacité de 27 places en accueil régulier (crèche) ou occasionnel (halte-garderie). La capacité d'accueil est réduite à 22 places les mercredis et pendant les vacances scolaires.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pour l'accueil régulier et de 9h00 à 11h puis de 14h à 17h pour l'accueil occasionnel.

La crèche est organisée en deux sections : petites-moyens et moyens-grands.

Le futur exploitant du service public devra assurer dans toutes ses composantes la gestion de l'établissement et l'exploitation du service, en application de la réglementation en vigueur.

La Caisse d'Allocations Familiales participe au financement de cette prestation. A ce titre, elle sera amenée à exercer un contrôle.

1- PRESENTATION DU SERVICE ACTUEL

a) Mode de gestion actuel

Le Cotentin a confié dès le 1^{er} janvier 2019, la gestion de ce service à un prestataire dans le cadre d'un marché public de prestation de service.

Le contrat actuel est conclu depuis le 1^{er} janvier 2020 avec l'association Famille Rurales et arrive à échéance le 31 décembre 2022.

Actuellement, une consultation de marché public de service est en cours afin de conclure un contrat de gestion de la structure pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2023. A l'issue de cette première période, le marché pourra être reconduit une fois, pour une nouvelle période d'un an.

b) Périmètre délégué

Les locaux sont composés des espaces suivants :

- Un espace accueil à l'entrée du bâtiment, mitoyen du bureau de direction et de sanitaires ;
- Quatre salles successives et communicantes pour l'accueil des deux sections moyens-grands et petits-moyens, les activités et les repas ;
- Quatre dortoirs, une salle de change, un hall, des sanitaires et un préau, des espaces ménage/entretien et rangement ;
- Une cuisine permettant la préparation des repas sur place ;
- Deux autres étages sont également occupés avec une laverie, le vestiaire et la salle de pause du personnel en (1^{er} étage) ainsi que les bureaux administratifs de l'association (2^{ème} étage). Les combles ne sont pas aménagés.

La structure bénéficie également d'espaces extérieurs avec des jeux devant et à l'arrière du bâtiment.

c) Tarification actuelle

Le système de facturation pour les participations des familles, mentionné dans le règlement intérieur est basé sur un tarif réglementé par la CAF.

Celui-ci prend en compte la situation de la famille, sa composition, mais surtout les revenus du foyer en N-2.

d) Plages horaire de fonctionnement du service

L'amplitude d'ouverture est aujourd'hui définie sur une plage de **7 h 30 à 18 h 30** pendant cinq jours (lundi au vendredi).

La structure est actuellement fermée chaque année :

- 3 semaines en Août,
- 1 semaine pour les vacances de Noël,
- les jours fériés légaux,

- trois vendredis dans l'année à 16h00 pour les réunions d'équipes.

Les modalités d'ouverture, une fois fixées par le marché, s'imposent au titulaire et doivent obligatoirement être portées à la connaissance des usagers de l'établissement de façon spécifique.

e) Les moyens mobilisés :

- **Moyens humains (personnel en place)**

Le personnel actuel est composé comme suit :

FONCTION	POSTE	contrat	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	
			E.T.P	Nbre d'heures
Directrice : Temps de direction (22h) +Temps auprès des enfants	IDE Directrice EAJE	CDI	1	35
Personne assurant la continuité de la direction	EJE	CDI	1	35
Personnel chargé de l'encadrement des enfants :	Aux- Puéricultrice	CDI	0,91	32
	Aux- Puéricultrice	CDI	1	35
	Aux- Puéricultrice	CDI	0,85	30
	Assistante Educative	CDI	1	35
	Assistante Educative	CDI	0,85	30
	Assistante Educative	CDI	0,85	30
Total encadrement			7,46	262
FONCTION	POSTE	contrat	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	
			E.T.P	Nbre d'heures
Cuisinière + Agent d'entretien	Cuisinière + Agent entretien	CDI	1	35
Personnel chargé de la Gestion	Directrice Association	CDI	0,5	17,50
Personnel chargé de la Comptabilité	Assistante comptable	CDI	0,75	26,25
Total hors encadrement			2,25	78,75

La masse salariale des années 2018 à 2021 est de :

	Frais de personnel
2018	300 716,31 €
2019	248 510,86 €
2020	238 780,10 €
2021	280 973,53 €

Ce personnel a vocation à passer, dans les conditions prévues à l'article précité, sous la subordination juridique du futur gestionnaire de l'établissement.

Actuellement les salariés actuels bénéficient de la convention collective Nationale des personnels de Familles Rurales (IDCC 131 du 12/12/2012).

Le titulaire devra maintenir un niveau d'encadrement conforme à la réglementation durant toute la durée du contrat ; toute difficulté ou changement de situation fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable et expresse auprès de la Communauté d'Agglomération. Il pourra proposer le recrutement de personnel supplémentaire afin de prendre en compte des données contextuelles particulières en le justifiant, liées par exemple à l'accueil des enfants handicapés.

f) Economie du service

- Statistiques (taux d'occupation)

L'objectif est d'avoir une fréquentation optimale par rapport à la capacité d'accueil de l'établissement.

Le **Taux d'Activité (TA)**, ou taux de fréquentation mensuel exprimé en pourcentage, est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'heures facturées d'enfants}}{\text{Nombre d'heures d'ouverture théorique}} \times 100$$

Entre 2019 et 2021, l'activité de la structure a été la suivante :

	2019	2020	2021
Heures réalisées	40 207	29 022	37 782
Heures facturées	43 860	30 895	41 455
Capacité accueil modulée	62 770	49 109	59 357

Taux d'activité (heures réalisées)	64,05 %	59,10 %	63,65 %
Taux d'activité (heures facturées)	69,87 %	62,91 %	69,84 %
Capacité accueil non modulée	68 310	57 618	59 642
Taux d'activité (heures réalisées)	58,86 %	50,37 %	63,35 %
Taux d'activité (heures facturées)	64,21 %	53,62 %	69,51 %

- L'objectif à atteindre en terme de taux d'activité (heures facturées) est de **70 % à l'issue de l'année sous peine de l'application d'une pénalité d'activité de 300 € par point de pourcentage en dessous des 70%**. Cette pénalité est nette de toutes taxes.
- La pénalité forfaitaire liée au taux de fréquentation de l'établissement ne tiendra pas compte des mois d'août, septembre et octobre de chaque année car ce sont des mois qui font l'objet de périodes d'adaptation et de désistements tardifs de certaines familles, suite à l'ouverture d'autres structures et l'accès aux jeunes enfants en école maternelle.

- **Forme du prix**

Le prix est un prix global et forfaitaire (PGF) qui se décompose ainsi :

- le Prix Global et Forfaitaire de Fonctionnement (PGFF),
- le Prix Global et Forfaitaire pour l'Équipement Complémentaire (PGFEC).

Le prix global et forfaitaire de **fonctionnement** (PGFF) est un prix maximum. Il représente la somme maximale remboursable par la Communauté d'Agglomération du Cotentin au titre des frais liés à la gestion de la crèche collective, objet du marché, déduction faite des aides de la CAF (PSU) et de la participation des familles.

Le gestionnaire assume financièrement tout dépassement de ce maximum.

A titre indicatif, depuis 2019, la répartition des principaux financements est la suivante (en € TTC) :

Réalisé	2019	2020	2021
PSU CAF	133 989,78	109 936,65	136 707,50
Participation des familles	82 821,60	65 413,79	81 883,45
Participation collectivité (la participation était basée le reste à charge de l'association)	101 500,00	84 350,00	111 233,26

Prévisionnel	2022	2023
PSU CAF	139 000,00	142 000,00
Participation des familles	83 000,00	85 000,00

Participation collectivité	108 171,00	108 171,00
----------------------------	------------	------------

A noter que la subvention CAF, appelée « Bonus Territoire », anciennement Contrat Enfance Jeunesse, était jusqu'en 2022 **versée** directement à la collectivité et sera à partir de 2023 **versée** au gestionnaire.

g) Gestion de la crèche

- Les missions principales du gestionnaire :

- Attribution des places en privilégiant les demandeurs domiciliés sur le territoire du Pôle de Proximité du Cœur du Cotentin (PPCC), les demandeurs travaillant sur le territoire du PPCC, les autres demandeurs domiciliés sur le territoire communautaire, et enfin les demandes extra-communautaires,
 - Mise en œuvre le projet pédagogique de l'établissement accepté par la Communauté d'Agglomération Le Cotentin. Ce projet doit être conforme aux principes énumérés dans le Règlement intérieur,
 - La fourniture des repas,
 - Rédaction des projets éducatif, pédagogique et social,
 - Organisation du lieu d'accueil par la proposition d'une gestion de l'établissement et un plan de développement d'accueil de la petite enfance qui optimise la gestion courante, et créer des événements ludiques concernant la petite enfance et développer si possible un réseau de partenaires apportant des services à la structure et aux familles ...
 - Participera aux actions menées, en partenariat avec les différentes structures concernées, pour l'homogénéisation des conditions d'accueil des jeunes enfants sur le territoire du Pôle de Proximité et Communautaire si besoin.
 - Elaboration du règlement intérieur de fonctionnement de l'établissement,
 - Maintien de l'agrément auprès du secteur PMI et la validation du projet par la CAF,
 - Gestion de la convention de la Prestation de Service Unique (PSU) et le Bonus Territoire avec la transmission de tout document nécessaire à la Caisse d'Allocations Familiales,
 - Négociation et obtention de la participation des autres financeurs ;
 - Organisation de la participation financière des parents en appliquant le barème national de la CAF (taux d'effort) ;
 - Définition des modalités d'élaboration du plan d'actions en matière de qualité de l'air intérieur.
- **Besoin en équipement Complémentaire**

Les locaux mis à disposition du gestionnaire sont aménagés et pourvus des équipements et matériels nécessaires à la réalisation de la prestation.

S'il prévoit d'autres acquisitions de mobilier et matériels que ceux fournis, il devra l'indiquer dans son offre.

Un état des lieux est établi contradictoirement avant la réception des clés de l'établissement,

- **Répartition des charges**

	L'exploitant	Le Cotentin	Commentaire
Maintenance des locaux		X	
Petites réparations		X	
Dépenses de gros entretien		X	
Entretien des espaces verts		X	
Vérifications périodiques réglementaires des installations et équipements	X		
Travaux ou réparations, très spécifiques ou non prévisibles, devront faire l'objet d'un diagnostic préalable.	X	X	Etablissement d'un diagnostic qui déterminera qui supportera la charge d'exécution des travaux en fonction des compétences.
Charges directes de fonctionnement des locaux : - électricité, - chauffage, - eau	X X	X	Gaz et électricité payés par Le Cotentin et remboursés par l'exploitant.
Autres dépenses de fonctionnement et charges de structure liées à la gestion de la crèche	X		Inclus notamment : ➤ l'achat de toutes les fournitures courantes et consommables nécessaires à la prestation d'accueil, ➤ l'acquisition d'équipements et matériels complémentaires, ➤ les contrats nécessaires au fonctionnement et à l'entretien courant ainsi qu'à la maintenance des petits équipements et matériels pédagogiques et autres de l'établissement. ➤ la rémunération du personnel, avec toutes les charges et taxes afférentes.
Assurance couvrant les risques liés aux locaux		X	
Assurance couvrant les risques liés à l'activité de gestionnaire de crèche.	X		

➤ **Contrôle du gestionnaire**

Le Cotentin exerce un contrôle qui peut être périodique ou inopiné notamment sur les domaines suivants :

➤ **technique et administratif.**

Le gestionnaire doit, à ce titre, fournir toute information et tout document utile à ce contrôle et assurer le droit d'accès à l'établissement et notamment des factures.

➤ **Hygiène et sécurité**

Tout justificatif permettant de justifier du respect des Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH) et de la mise en place d'un Plan de Maitrise Sanitaire (PMS) peut être demandé.

Par exemple :

- Attestation de formation du personnel,
- attestation ou facture prouvant la maintenance des matériaux et locaux
- procédures et instructions de travail de nettoyage et désinfection,
- le plan de lutte contre les nuisibles ;
- la qualité de l'eau ;
- la maîtrise des températures et respect de la date limite de conservation ;
- le maintien de la chaîne du froid.

Un PMS décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis-à-vis des dangers biologiques, physiques et chimiques.

➤ **Registre de sécurité**

Les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité devront être consignés sur un registre de sécurité. Il est consultable à tout moment.

➤ **Gestion du budget de fonctionnement, contrôle financier**

Le gestionnaire doit :

- Gérer le budget attribué à la crèche par les différents financeurs ;
- Mesurer la bonne gestion de l'établissement en termes de taux d'occupation, d'effectif de personnel qualitatif et quantitatif et de prix de revient ;
- Transmettre, **au plus tard le 30 juin de chaque année**, à la Communauté d'Agglomération du Cotentin, un rapport d'activité ainsi que le compte annuel de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe) certifiés par un Commissaire aux Comptes ou par un Expert-Comptable ;

Les documents mis à la disposition de la CAF (ensemble des éléments financiers et comptables, les justificatifs d'enregistrement des présences des enfants, les facturations de la participation financière des familles) pourront être consultables en tant que de besoin par la Communauté d'Agglomération Le Cotentin.

➤ **Neutralité et laïcité**

Le gestionnaire doit remplir ses missions dans le respect de la neutralité vis-à-vis de ses usagers. Aucune activité ni manifestation de nature politique ou confessionnelle ne sera acceptée au sein de l'établissement. Un contrôle peut être exercé à ce titre.

2- ORIENTATION ENVISAGEES PAR L'AGGLOMERATION

Actuellement, le bâtiment accuse les problématiques suivantes:

- **Energétiques et thermiques :**

Certaines huisseries au RDC, datant de 1991 ne peuvent s'ouvrir ni se fermer correctement. Le bâtiment présente également des déperditions énergétiques, des dysfonctionnements au niveau du chauffage, un inconfort avec des pics de chaleur ou la difficulté à obtenir une température suffisante...

Constatant ces problématiques, ce bâtiment a été positionné sur des campagnes d'audits énergétiques organisées par la Communauté d'Agglomération du Cotentin. Ces audits n'ont malheureusement pas pu être finalisés mais les ébauches de ces documents apportent un premier niveau de diagnostic et de préconisations :

- Menuiserie du RDC peu performantes
- Parois peu ou pas isolées
- Plafonds peu et pas isolés
- Chauffage, système d'éclairage et de ventilation à remplacer

- **Accessibilité :**

Un diagnostic accessibilité a été réalisé en Janvier 2020 et a révélé 7 points d'obstacle : rampe, marches, largeur de porte... Les préconisations pour lever certains de ces obstacles portent sur une réorganisation fonctionnelle avec le déplacement de l'interphone à l'arrière du bâtiment.

- **Limites organisationnelles :**

La configuration du bâtiment engendre également des contraintes pour la gestion du service :

- les dortoirs et espaces de change sont éloignés des lieux d'accueil, ne permettant pas aux professionnels de poursuivre la surveillance du groupe lors de passage dans ces espaces.
- Les surfaces des dortoirs ne sont pas suffisantes par rapport aux nombre d'enfants accueillis.
- Les salles de vie doivent être traversées pour accéder à la section des moyens grands.

Le domaine de l'accueil du jeune enfant fait l'objet d'évolution ces dernières années avec l'arrêté du 31 août 2021 fixant les exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage. Le bâtiment actuel ne permet pas d'y répondre dans sa totalité.

Afin de permettre la résolution de ces problématiques, une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est en projet pour l'année 2022. Cette mission doit permettre de guider le service commun dans la recherche et mise en œuvre des solutions permettant de répondre à l'ensemble des problématiques du bâtiment dans le cadre d'une réhabilitation, voire d'une extension ou de la construction si nécessaire.

La mission de cet AMO est ainsi décomposée :

- Etape 1 : Diagnostic du bâtiment et des contraintes
- Etape 2 : Etablissement de préconisations sous la forme de scénarios
- Etape 3 : Ecriture de la programmation du projet

en option :

- Etape 4 : Accompagnement au recrutement des entreprises
- Etape 5 : Assistance à la Maîtrise d'ouvrage au suivi des travaux

3- PRESENTATION DES DIFFERENTS MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

L'article L1 du code de la commande publique mentionne : « *Les acheteurs et les autorités concédantes choisissent librement, pour répondre à leurs besoins, d'utiliser leurs propres moyens ou d'avoir recours à un contrat de la commande publique.* »

Cette liberté de choix du mode de gestion découle du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales.

Les différents modes de gestion envisageables pour l'exploitation de la crèche « Les Bou'd'chou » exposés ci-après.

5-1. La gestion directe

Lorsque la collectivité assume directement la gestion de ses services publics, on parle alors de gestion directe. Elle se réalise sans organisation interposée entre l'institution publique et le service. Ce modèle laisse l'entière maîtrise à la collectivité et permet un plus grand contrôle public de la gestion quotidienne, mais diminue la souplesse dans la prise de décisions, la flexibilité du personnel ou l'autonomie budgétaire.

Les collectivités ont la possibilité de créer deux catégories de régie :

- soit une régie dotée de l'autonomie financière ;
- soit une régie dotée de l'autonomie financière mais également de la personnalité morale.

Les marchés publics de prestations de services peuvent rentrer dans cette catégorie, tout comme les sociétés publiques locales (SPL).

5-2. La gestion déléguée

Le mode de gestion déléguée permet à la collectivité de confier à une entreprise privée ou une personne publique l'exécution du service public tout en conservant la maîtrise de celui-ci. L'entreprise est alors chargée de l'exécution du service. Elle l'assure avec son propre personnel selon les méthodes de la gestion privée et à ses risques et périls. La collectivité lui octroie en contrepartie un monopole d'exploitation du service.

L'une des caractéristiques essentielles des modes de gestion déléguée concerne le risque financier lié à l'exploitation du service : il pèse non pas sur la collectivité mais sur l'entreprise, qui se rémunère, en tout ou partie, par le prix payé par les usagers du service.

Trois types de gestion déléguée coexistent :

5-2-1. La régie intéressée

Elle se distingue de l'affermage et de la concession par la façon dont le régisseur est rémunéré. Le régisseur intéressé exploite les ouvrages construits par la collectivité, mais il n'agit pas à ses risques et périls. Au lieu de se rémunérer sur le solde de son compte d'exploitation, il bénéficie de primes allouées suivant une formule d'intéressement aux résultats d'exploitation, définie par contrat : le mode de rémunération comprend donc une part liée aux résultats financiers en prenant en compte par exemple la régularité et la qualité du

service rendu. La collectivité conserve ainsi la maîtrise des tarifs. Elle assure la totalité des dépenses.

5-2-2. La concession

La concession est un contrat par lequel une collectivité confie à un tiers extérieur à ses services, la mission de financer et de construire à ses frais des ouvrages - qui deviendront néanmoins propriété de la collectivité - et de les exploiter à ses risques et périls en se rémunérant au moyen de redevances perçues sur les usagers du service. La concession est donc plus adaptée à un service en création ou nécessitant d'importants investissements.

5-2-3. L'affermage

L'affermage diffère de la concession essentiellement par un fait : la collectivité se charge du financement et de la construction des ouvrages, le fermier n'est chargé que de leur gestion. Il reverse donc à son interlocuteur public une partie de ses recettes sous forme de redevance, charge pour lui de se rémunérer sur les usagers : avec cette somme, la collectivité finance ses équipements et leur renouvellement. En général, la durée d'un contrat d'affermage est plus courte que celle d'une concession, généralement de trois à cinq ans.

5-3. Conclusion

Pour les précédentes procédures, il avait été décidé que, d'une part, la gestion en régie ne paraissait pas envisageable au regard de la complexité de gestion des moyens humains (difficulté au recrutement pour ce type de métier) et que, d'autre part, le recours à un prestataire privé dans le cadre d'un marché de services ne permettait pas de faire supporter au concessionnaire les risques de l'exploitation.

Aussi s'avère-t-il nécessaire d'engager une procédure de délégation du service public par affermage.

En effet, l'affermage présente de nombreux avantages :

- un équilibre satisfaisant entre les intérêts de la collectivité et ceux des usagers,
- la délégation à une société spécialisée, capable de procéder à une gestion permettant une amélioration permanente de la qualité et une adaptabilité plus souples quant aux attentes du public.
- la délégation permet de conserver un contrôle accru sur la gestion du service public,
- permettre à la collectivité de garder la maîtrise des évolutions du service et d'une part essentielle du prix (l'investissement) tout en transférant au fermier les risques techniques, juridiques et financiers de l'exploitation du service,
- offrir une meilleure réversibilité du mode de gestion à l'issue d'un contrat qui, par nature, est d'une durée assez limitée.

A cet effet, le choix de l'affermage n'empêche pas de confier au fermier la réalisation de certains investissements, par la voie d'avenants concessifs, dès lors que l'objet du contrat est inchangé et que son économie n'est pas bouleversée.

Compte tenu de la spécificité de l'activité de la crèche et de l'intérêt de responsabiliser le concessionnaire sur le résultat d'exploitation, il est proposé de poursuivre la gestion sous cette forme.

4- CHOIX DE LA COMMISSION CONSULTATIVE ET PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

Si le conseil communautaire se prononce pour ce mode de gestion, il autorisera le Président à mener la procédure de mise en concurrence prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le type de contractualisation et le mode de consultation (sa préparation, son déroulement) permettront à la Communauté d'Agglomération du Cotentin d'établir un contrat :

- qui l'exonère de toutes participations financières en cas de difficultés de gestion,
- qui assure éventuellement le versement d'une redevance destinée à couvrir son effort d'investissement,
- qui l'autorise à percevoir une partie du bénéfice réalisé.

Conformément à l'article L 1411-4 du CGCT, la commission consultative des services publics locaux est préalablement saisie pour avis sur le principe de relance de cette délégation.

5- CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MODE DE GESTION ENVISAGE

5.1. Périmètre du service

Le contrat viserait à poursuivre la gestion externalisée de la crèche collective les « Boud'Chou » située à Bricquebec-en-Cotentin.

5.2. Objectifs imposés à l'exploitant

Les objectifs principaux qui seront fixés au délégataire et qui détermineront le coût de la CSP sont les suivants :

- taux d'occupation : le gestionnaire doit tendre vers une fréquentation optimale de la structure, avec un taux d'activité qui devra atteindre à l'issue de l'année un taux d'activité (heures facturées) supérieur à 70 %. En cas de non-respect de cet objectif, une pénalité d'activité de 300 € par point de pourcentage en dessous des 70% **sera appliquée lors du versement du solde. Cette pénalité est nette de toutes taxes.**

- contraintes horaires et périodes d'ouverture:

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

La structure sera fermée : une semaine entre Noël et le Jour de l'An et trois semaines en été.

→ Cinq après-midi dans l'année (fermeture à 16h30) pour les réunions d'équipe et une journée pédagogique.

- financement (CAF) : le gestionnaire devra mener l'ensemble des actions nécessaires à la l'obtention et perception des subventions CAF : PSU, Bonus territoire...

5.3. Prestations confiées au gestionnaire

Les prestations confiées au gestionnaire du contrat sont identiques à celles précédemment évoquées dans le cadre de la présentation du contrat actuel.

5.4. Durée prévisionnelle du futur contrat

La durée du contrat préconisée est de 5 ans conformément à l'article R.3114-2 du Code de la Commande Publique.

Ce contrat ne donne pas lieu à des investissements à assumer par le futur gestionnaire nécessitant un amortissement sur une durée supérieure à 5 ans.

5.5. Valeur du futur contrat

La valeur du contrat est estimée à 115 000 € HT par an (incluant le bonus CTG de la CAF).

Cette valeur est calculée suivant les dispositions de l'article R.3121-2 du code de la commande publique.