PROCES-VERBAL SOMMAIRE
de la REUNION du CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-huit, le 19 juillet à 21 heures, le conseil municipal de la commune de LISSIEU dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en salle de réunion située 75 Route Nationale 6, sous la présidence de Monsieur JEANDIN Yves, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 13 JUILLET 2018.

Membres présents : ARRIGONI Gilbert, BLAIS Alain, BONIN Luc, BOUCHET David, CANIZARES Marie-José, CELEYRON Isabelle, COMBE Marie-Christine, COQUAND Sandrine, DUFOURNEL Madeleine, DUMORTIER André, DUPONT Nicolas, GOUDET Pierre-Arnaud, GRANGE Jean-Claude, JANVIER Christophe, JEANDIN Yves, LUCET Philippe, PREVOST Chantal, RITTER Philippe.

Membres excusés : AUBERGER Dominique (pouvoir donné à GOUDET Pierre-Arnaud), BALME Dominique, CLAUCIGH Christophe (pouvoir donné à JEANDIN Yves), LOPEZ Jean-Michel (pouvoir donné à ARRIGONI Gilbert).

DIFFUSION :

Membres du conseil municipal

Secrétariat mairie

Ordre du Jour :

1 **Désignation d'un(e) secrétaire de séance,**
2 **Approbation du compte-rendu,**
3 **Approbation du choix du délégataire pour la gestion en délégation de service public des crèche « Les Canaillous » et « Les Petits Canaillous »**
4 **Création d'un tarif d'entrée dans le cadre de l'organisation d'une conférence**
5 **Décision budgétaire modificative n° 2**
6 **Actualisation du tableau des effectifs**
7 **Modification des statuts du SIGERLy**
8 **Compte-rendu des décisions prises par délégation**
9 **Questions diverses.**

Monsieur le Maire ouvre la séance.

SECRÉTAIRE ÉLUE : Chantal PREVOST

2. Approbation du compte rendu du conseil municipal du 11 juin 2018

Monsieur le maire soumet le compte-rendu du conseil municipal du 11 juin 2018 qui est approuvé à l'unanimité.

3. Approbation du choix du délégataire pour la gestion en délégation de service public des crèche « Les Canaillous » et « Les Petits Canaillous »

Madame Dufournel explique la nécessité de représenter ce rapport aux membres du conseil au regard du délai imposé par la réglementation entre la date limite de dépôt des offres et la délibération d'attribution du conseil municipal. Par délibération n° 2017-32 du 19 juin 2017, le conseil municipal a approuvé le principe de la délégation de service public pour la gestion des structures d'accueil de petite enfance et autorisé Monsieur le Maire à mener la procédure de publicité et de mise en concurrence prévue par les dispositions de l'article L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.
Conformément aux dispositions du code précitées, l'ensemble des membres du conseil municipal a été destinataire des documents suivants :

- Le procès-verbal de la commission de DSP du 9 avril 2018 dressant la liste des candidats admis à présenter une offre,
- Le procès-verbal de la commission de DSP du 29 mai 2018 émettant un avis sur les offres reçues,
- Le rapport présentant le rappel de la procédure suivie, l'analyse des offres, les motifs de choix du candidat et l'économie générale du contrat,
- Le projet de convention.

Vu les articles L.1411-1 à L.1411-19 du CGCT,
Vu la délibération du conseil municipal du 19 juin 2017 décidant le lancement de la procédure de DSP,
Vu les procès-verbaux de la Commission de DSP et le rapport établi par l'autorité exécutive relatif au choix de l'attributaire,
Vu la convention de délégation de service public,

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Dufournel et en avoir délibéré sous la présidence de Monsieur le Maire, décide à l'unanimité,

D'APPROUVER la convention pour la gestion en délégation de service publique des crèches « Les Canaillous » et « Les Petits Canaillous », jointe en annexe à la présente délibération;

DE VALIDER l'attribution de cette délégation de service publique à la SLEA, dont le siège social est 14, rue de Montbrillant, CS 83933, 69416 LYON CEDEX03, avec les montants de participations communales suivants :

- Crèche « Les Canaillous » pour les 5 ans : 574 329 €
- Crèche « Les Petits Canaillous » pour les 5 ans : 318 244 ;

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer les documents correspondants.

4. Création d'un tarif d'entrée dans le cadre de l'organisation d'une conférence

Monsieur le Maire explique que le 17 avril 2018, l'UNESCO a officiellement labellisé le Beaujolais "Géoparc mondial de l'UNESCO". Ce label est attribué à des territoires qui présentent un patrimoine géologique remarquable d'importance internationale et qui portent un projet de valorisation et de protection de leurs géo-patrimoines (il en existe aujourd'hui 140 à travers le monde, dont 74 en Europe et 7 en France.
L'action des Geoparcs se décline en 4 volets :

- L'identification, la protection et la préservation des géo patrimoines ;
- L'éducation, la formation et la sensibilisation des populations ;
- Le développement économique et touristique ;
- La coopération avec les autres Geoparcs.

C'est dans ce contexte que la municipalité a décidé d'organiser dans le cadre de sa programmation culturelle 2018/2019 une conférence intitulée « Géologie et géo patrimoines du nouveau Géoparc-UNESCO Beaujolais ». Cette conférence sera animée par Monsieur Bruno Rousselle, docteur en géologie et conservateur du musée de l'Espace Pierres Folles. Le tarif d'entrée proposé pour cette conférence est de 4 euros.
Monsieur le Maire précise que Monsieur Bruno Rousselle est le géologue qui a beaucoup aidé la commune dans l'élaboration du guide sur les sentiers de Lissieu dont le contenu était centré autour du thème de la géologie.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré sous sa présidence, décide à l'unanimité,

DE CREER un tarif d'entrée de 4 euros pour la conférence « Géologie et géo patrimoines du nouveau Géoparc-UNESCO Beaujolais ».

5. Décision budgétaire modificative n° 1

Monsieur Bouchet rappelle qu'il s'agit de la deuxième décision modificative de l'exercice 2018. C'est deux fois plus que pour l'exercice 2017 où une seule décision modificative avait été nécessaire en décembre 2017.
Cette seconde décision modificative concerne le budget primitif 2018 de la commune de Lissieu adopté lors du conseil municipal du 5 février 2018 et modifié par une première décision du 12 mars 2018 et par le budget supplémentaire du 9 avril 2018.
Elle a pour objet l'augmentation des crédits affectés à l'amortissement suite à la réduction de la durée d'amortissement du fonds de concours versé au SIGERLy en 2017. En effet, cette durée fixée initialement à 30 ans doit être réduite à 15 ans selon les termes de l'instruction budgétaire et comptable de la nomenclature M14. L'ajustement du montant du virement à la section d'investissement permet d'équilibrer cette modification.
Le détail de ces mouvements est joint en annexe.
Monsieur Ritter demande si l'Etat a justifié cette durée de 15 ans pour l'amortissement des fonds de concours.
Monsieur Bouchet indique que la nomenclature est une norme réglementaire qui s'impose aux collectivités.
L'Etat considère que les collectivités doivent avoir une démarche plus prudentielle en ce qui concerne les subventions qu'elles versent que au regard des investissements financés par ces mêmes subventions (ici le réseau d'éclairage public).

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Bouchet et en avoir délibéré sous la présidence de Monsieur le Maire, décide à l'unanimité,

D'APPROUVER la décision budgétaire modificative n° 2 du budget principal de la commune de Lissieu qui s'équilibre comme suit :

Section de fonctionnement:

Dépenses de fonctionnement :	
Chapitre 042 – Op. d'ordre de transfert entre sections	+ 16 000.00 €
Chapitre 023 – Virement à la section d'investissement	- 16 000.00 €
Total des dépenses de fonctionnement	**0.00 €**

Section d'investissement:

Recettes d'investissement :	
Chapitre 040 – Op. d'ordre de transfert entre sections	+ 16 000.00 €
Chapitre 021 – Virement de la section de fonctionnement	- 16 000.00 €
Total des recettes d'investissement	**0.00 €**

6. Actualisation du tableau des effectifs

Monsieur le Maire expose que l'organisation scolaire à compter de la rentrée de septembre 2018 engendre des conséquences sur le tableau des effectifs de la commune. Plusieurs éléments interviennent :

- La création d'une classe mixte (avec une majorité d'élèves de grande section) au groupe scolaire de Bois Dieu ;
- La création d'une classe élémentaire au groupe scolaire de Montvallon ;
- Le retour à une semaine scolaire de 4 jours.

L'ouverture d'une classe mixte au groupe scolaire de Bois Dieu a pour conséquence la nécessaire création d'un effectif budgétaire supplémentaire d'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) à temps complet.
L'arrêt des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) dans le cadre du retour de la semaine scolaire à 4 jours rend possible la suppression de 7 postes budgétaires de vacataires périscolaires. A contrario, les augmentations du nombre d'élèves ainsi que du taux de fréquentation du service de la restauration scolaire induisent la création de 3 postes budgétaires d'adjoints d'animation à temps non complet (soit deux à 15.75/35ème et 1 à 19.25/35ème).
Les deux postes budgétaires relatifs aux contrats d'avenir sont à supprimer le dispositif ayant été arrêté par l'Etat.
Le tableau des effectifs actualisé suite à ces modifications et joint en annexe est présenté et commenté.
Monsieur le Maire mentionne que l'ouverture de ces deux classes est un évènement assez exceptionnel révélateur de la bonne vitalité de la commune qui accueille des jeunes couples avec enfants. La mairie anticipe et se prépare pour prévoir tous les équipements nécessaires.
Madame Canizarès demande le nombre d'enfants que représentent les nouvelles constructions réalisées au centre bourg.
Madame Coquand répond que parmi les habitants de ces logements un certain nombre d'enfants étaient déjà inscrits dans les écoles de Lissieu. Au global cela représente une petite dizaine d'enfants.
Madame Dufournel confirme en mentionnant que pour les logements de Cap Sud il y a une majorité d'enfants qui sont déjà dans le secondaire.
Monsieur Arrigoni s'interroge sur l'impact budgétaire de cette délibération.
La création et la suppression des postes exposées ci-dessus impacteront l'année 2018 sur 4 mois de septembre à décembre et auront par contre un effet en année pleine pour ce qui concerne l'exercice 2019. Il y a cependant de nombreux autres évènements qui ont un effet sur le chapitre des dépenses de personnel (augmentation des charges, remplacement des agents municipaux en arrêt…).
Monsieur Dumortier demande à quel nombre d'enfants correspond la création de ces deux classes.
Madame Coquand indique que cela représente un peu moins de 40 enfants. Les créations de classe interviennent en fonction d'un seuil d'enfants inscrits (l'augmentation du nombre d'élèves est à regarder au regard de l'importance de l'effectif de l'année précédente).

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré sous sa présidence, décide à l'unanimité,

DE CREER un poste d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles à temps complet et 3 postes d'adjoints d'animation dont deux à 15.75/35ème et un à 19.25/35ème.

DE SUPPRIMER 7 postes de vacataires périscolaires et deux postes en contrat d'avenir.

7. Modification des statuts du SIGERLy

Monsieur Goudet explique que par délibération en date du 6 juin 2018, la commune de Champagne-au-Mont-d'Or, adhérente au SIGERLy pour sa compétence « Dissimulation coordonnée des réseaux », a manifesté le souhait de transférer sa compétence « Eclairage public » à compter du 1er janvier 2019. Cette délibération est annexée à la présente.
Conformément à l'article 5 des statuts du SIGERLy, l'exécutif de chaque membre a été saisi d'un avis sur cette demande de modification statutaire par le Président du SIGERLy. Le syndicat délibérera sur ce sujet lors du comité syndical de décembre 2018. En l'absence de délibération du conseil municipal dans un délai de 4 mois à compter du 26 juin 2018, l'avis serait réputé favorable.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Goudet et en avoir délibéré sous la présidence de Monsieur le Maire, décide à l'unanimité,

DE DONNER un avis favorable à la modification des statuts du SIGERLy suite à la demande de la

commune de Champagne-au-Mont-d 'Or de transférer sa compétence « Eclairage public » à compter du 1er janvier 2019 au SIGERLy.

8. Compte-rendu des décisions prises par délégation

Monsieur le Maire expose les décisions prises par délégation ci-dessous :

Objet	Prestataire	Montant TTC	
Climatisation de la bibliothèque	SOMECI	9 996,96 €	
Menuiseries de l'école de Bois Dieu	PIC PARTNER	10 879,20 €	
Maitrise d'œuvre accessibilité de Corbignot	SEREZIAT	6 600,00 €	
Extension cantine de Montvallon - Maçonnerie	LCA	31 723,98 €	99 486,43 €
Extension cantine de Montvallon - Menuiseries	JUNET BOIS	8 362,46 €	
Extension cantine de Montvallon - Plâtrerie/Peinture/Menuiseries intérieures	LARDY	30 835,55 €	
Extension cantine de Montvallon - Carrelage	PAGANO	12 015,40 €	
Extension cantine de Montvallon - Electricité	BERTHOLON	5 239,45 €	
Extension cantine de Montvallon - Plomberie	KRAKOVINSKY	11 309,59 €	

Madame Canizarès et Monsieur Dupont saluent l'installation de la climatisation dans la bibliothèque qui était effectivement très nécessaire.
Madame Dufournel souligne que la chaleur est également insupportable certaines fois dans la salle des mariages.
Monsieur Arrigoni indique qu'il y a également un problème de chaleur dans la salle de vidéoprotection ce qui est un risque notamment pour le matériel présent.
Monsieur le Maire mentionne que des solutions vont être étudiées et chiffrées afin d'être débattues dans le cadre des arbitrages budgétaires.
Monsieur Goudet explique que malgré les contraintes pour trouver des entreprises la mairie a réussi à attribuer tous les lots de l'opération d'extension de la cantine tout en restant dans le budget alloué. La réception des travaux a dû par contre être décalée aux vacances de la Toussaint.

10. Questions diverses

Madame Celeyron informe que l'ASCMO Tennis n'existe plus et est devenu le Tennis Club de Lissieu avec les mêmes personnes à sa tête.
Madame Combe complète en mentionnant que c'est également notamment le cas du badminton, du tir à l'arc, du billard et des boules.
Monsieur Arrigoni fait un retour sur les travaux concernant le réseau d'éclairage public qui sont terminés à la zone des Charmilles. Pour le chemin des Dames, des réglages seront effectués fin de semaine prochaine.
Madame Celeyron demande si ces travaux d'amélioration du réseau d'éclairage public ne concerneront que le domaine du Bois Dieu.
Monsieur Goudet répond que la municipalité s'est effectivement concentrée sur le domaine du Bois Dieu pour ce mandat, ce qui n'empêche cependant pas de faire des remplacements sur le reste du réseau lorsque cela est nécessaire.
Monsieur Arrigoni mentionne en ce sens l'intervention sur l'armoire du parc de Montvallon qui se fera la semaine prochaine et qui permettra d'éteindre les lumières de 22h à 5h suite à la demande de riverains.
Madame Celeyron évoque le survol du territoire par des hélicoptères.
Monsieur le Maire répond qu'effectivement, comme cela a été communiqué sur le site internet et les panneaux lumineux de la commune, ENEDIS a effectué des survols du territoire.
Monsieur Arrigoni complète en mentionnant que ces survols servent à diagnostiquer le réseau électrique.
Madame Combe relaye la satisfaction des personnes ayant assisté au feu d'artifice.
Madame Dufournel fait un retour sur l'important travail effectué par la commission électorale consistant notamment à identifier les électeurs ne résidant plus sur la commune et devant être radié. Concernant les logements de Cap Sud qui ont été inaugurés cette semaine, il n'en reste plus que 4 à attribuer.
Monsieur Grange demande ce que vont devenir les chicanes de l'allée du Château.
Monsieur Goudet répond qu'elles vont être installées de manière permanente.
Madame Celeyron demande ce qu'il en est du rond-point de l'entrée Sud de Lissieu.
Monsieur Goudet indique que les travaux devraient commencés début 2019.

Date prévisionnelle de la prochaine réunion des membres du conseil municipal :

- Lundi 24 septembre 2018 à 20h30

L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h55.

ANNEXES Rapport 2018-31

RAPPORT PORTANT MOTIVATION DU CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES STRUCTURES PETITE ENFANCE DE LA COMMUNE DE LISSEU- RHONE

LISSIEU
MÉTROPOLE DE LYON

SOMMAIRE

I) Rappel du déroulement de la procédure de consultation

II) Analyse des offres par rapport aux exigences du dossier de consultation

1. Critères de jugement des offres
2. Analyse des offres

III) Conclusion sur le choix du candidat pour la conclusion du contrat de délégation de service public

IV) Economie générale du contrat

I) Rappel du déroulement de la procédure de consultation

La Commune de Lissieu (Rhône) a lancé une consultation de délégation de service public portant sur la gestion et l'exploitation des structures petite enfance de la commune, contrat passé en application des articles L 1411-1 et suivants et R 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. La structure d'accueil petite enfance peut accueillir 35 places se décomposant de la façon suivante :

- Les petits canaillous
  Capacité : 15 places avec une amplitude journalière de 10 heures

- Les canaillous Lissieu
  Capacité : 20 places avec une amplitude journalière de 11 heures

Le délégataire devra assurer l'ensemble des missions de service public afférentes à l'exploitation des deux structures multi-accueil.

La durée de la délégation de service public est fixée à 5 ans à compter du 1er septembre 2018.

Le délégataire se rémunérera des participations versées par les familles, des prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales ainsi qu'une subvention de fonctionnement de la Commune de Lissieu en contrepartie des contraintes de service public.

Procédure de consultation :

La consultation est organisée sous la forme d'un appel d'offre ouvert. Les avis d'appel à la concurrence ont été publiés le 2 mars 2018 via le profil acheteur, au BOAMP pour une procédure supérieure à 90 000€, ainsi que dans une revue spécialisée valant JAL (ASH).

La procédure se déroule en 3 phases :

1) Appel à candidature puis sélection des candidatures. Seules les candidats admis en phase candidature pourront remettre une offre.
2) Réception puis sélection des offres.
3) Négociation puis choix d'un délégataire.

La date limite de remise des candidatures et des offres étaient fixées au 16 mai 2018 à 12h00. Six plis sont parvenus dans le délai imparti à savoir :

- La Société Lyonnaise pour l'enfance et l'adolescence SLEA
- Léo Lagrange petite enfance AURA Nord
- UFCV Union Française des centres de vacances et de Loisirs
- BABILOU EVANCIA SAS

- People & Baby
- LEO et LEA

En application de l'article L1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission de délégation de service public réunie le lundi 9 avril 2018 à 18h30 en salle du conseil de la mairie de Lissieu a dressé la liste des candidats admis à présenter une offre pour la gestion et l'exploitation des structures petite enfance.

Trois candidats (SLEA, BABILOU, LEO et LEA) sont retenus en raison des critères suivants :

- Des garanties professionnelles et financières suffisantes pour la bonne mise en œuvre du contrat de délégation de service public
- Une aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant celui-ci
- Le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1et L5121-4 du Code du Travail.

Ces trois candidatures ont été examinées par la commission de la délégation de service public le mardi 29 Mai 2018 à 17h15 en mairie de Lissieu.
La commission était composée de Monsieur Yves JEANDIN en sa qualité de maire de la Commune de Lissieu, Monsieur Christophe JANVIER 1er adjoint et Madame Madeleine DUFOURNEL 2ème adjointe. Le quorum était atteint.

La commission de délégation de service public a rendu son avis dans les conditions visées aux articles L1411-1 et L1411-5 du CGCT.

L'offre de la Société lyonnaise pour l'enfant et l'adolescence SLEA a été retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

II) Analyse des offres par rapport aux exigences du dossier de consultation

1. Rappel des critères

L'appréciation des offres par la commission visée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que la négociation qui sera réalisée par l'autorité exécutive de la Commune de Lissieu, se feront par rapport à la valeur technique et à la valeur financière.

VALEUR TECHNIQUE :

- Projet d'établissement (40 points sur 100):
  - Qualité de l'équipe chargée de l'exploitation,
  - Qualité technique, organisationnelle et financière de l'exploitation,
  - Qualité de l'offre visant à garantir aux mieux les grands principes du service public : continuité, adaptabilité, permanence, égalité,
  - Qualité et diversité des repas furnis, adaptés à chaque âge de l'enfant, avec une approche nutritionnelle des menus en respectant les apports conseillés.
- Projet pédagogique (40 points sur 100):
  - Accueil et prise en charge de l'enfant,
  - Accueil et gestion des familles,
  - Horaires d'ouverture au public au-delà des horaires imposés.
- Relations externes (20 points sur 100) :
  - Qualité du système de relations et d'information avec le délégant,
  - Engagements en matière de développement durable,
  - Qualité du service offert aux usagers

La valeur technique de l'offre fera donc l'objet d'une notation sur 100 points et 75% suivant ce mode de calcul : Note finale = 75% note de l'offre considérée / note de l'offre la mieux disante.

VALEUR FINANCIERE :

- Qualité de l'offre d'un point de vue financier (75%) :

La valeur financière de l'offre fera l'objet d'une notation sur 25% suivant ce mode de calcul : Note finale= 25% x offre le mieux disante / l'offre considérée

La valeur technique et la valeur financière seront additionnées afin de déterminer la meilleure offre au regard de l'avantage économique global selon l'article 47 de l'ordonnance.

2. Analyse des offres

ANALYSE DES OFFRES													
Entreprise	Valeur technique (75%)										Prix (25%)	Note finale	Rang
	Projet d'établissement /40				Projet pédagogique /40			Relations externes /20					
	Qualité de l'équipe chargée de l'exploitation /15	Qualité technique, organisationnelle et financière de l'opération /15	Qualité de l'offre visant à garantir les grands principes du service public /5	Qualité et diversité des repas fournis /5	Accueil et prise en charge de l'enfant /20	Accueil et gestion des familles 15/	Horaires d'ouverture au public au-delà des horaires imposés /5	Qualité du système de relation et d'information avec le délégant /10	Engagement en matière de Développement durable /5	Qualité du service offert aux usagers /5			
Pli 1 SLEA	Les Canaillous : 1 responsable EJE partagé sur les 2 structures, un médecin, une éducatrice de jeunes enfants, 2 auxiliaires de puériculture, 2 aides auxiliaires et 1 agent d'entretien Les petits canaillous : 1 éducatrice de jeunes enfants, 1 auxiliaire de puériculture, 2 aides auxiliaires de puériculture , 1 agent d'entretien Mention d'analyse de la pratique	Contrats semestriels, - Logiciel de gestion de l'activité : Noé de la société Aïga - Facture mensuelle, règlement par tout moyen de paiement - Procédure de mise en recouvrement au 1er non paiment jusqu'à exclusion en lien avec le gestionnaire - Explication de la tarification - Projection financière : explication détaillée des éléments d'évolution des dépenses et recettes (inflation,	- Continuité de la fonction de direction - Lutter contre l'absentéisme par de bonnes conditions de travail Pour les absences de courte durée, gestion en interne pour gérer l'urgence (augmentation des temps de travail des salariés à temps partiels sur volontariat, utilisation de personnes ressources employées en CDDremplacement…) Pour les absences de plus longue durée : recrutement en CDD. - Adaptabilité / mutabilité : analyse de la pratique, formation continue	Exemples sur une semaine de menus. 3 catégories de menus (déjeuners et goûters) : nourrissons, bébés, grands 1 composante bio par semaine. (prestataire SOGERES)	Accueil peut être régulier, occasionnel ou en urgence. Thèmes abordés : l'adaptation, la sécurité affective, le jeu, le cadre, les repas, le sommeil, les soins, la santé, le langage, l'handicap Prise en compte des possibles partenariats locaux (RAM, bibliothèque…)	1 réunion entre professionnels et familles une fois par an. Un conseil de la vie sociale (avis des parents sur l'organisation de la structure), une fois par an. Entretiens réguliers entre les parents et les équipes. Participation des parents dans la vie de d'établissement. Gestion de la famille : public accueilli, inscription, adaptation, transmission lors des temps d'accueil, place des parents	Pas d'extension d'horaires	Transmission en début de mois d'un récapitulatif des statistiques des taux d'occupation et des heures facturées. Rapports trimestriels et annuels du délégataire	Tri des déchets, impression papier limitée, utilisation de produits bio dégradables, sensibilisation à la lutte contre les déchets.	Enquête de satisfaction, réunions d'informations	Subventions demandées pour 5 ans : Canaillous : 574 329 € Petits canaillous : 318 244 € = 892 573 €		

	Politique de formation continue 15	RIS, répartition des berceaux, tx d'occupation…) 10	5	4	20	15	0	9	3	5			
	34/40				35/40			17/20			16,15/25	91,15	1
	=75/75 selon formule au RC												
Pli 2 BABILOU	Fiches de postes : agent de service en EAJE, auxiliaire de puériculture en EAJE, Directeur d'EAJE, Educateur de jeunes enfants en EAJE, médecin en EAJE (rien sur la reprise du personnel où une éventuelle convention collective) 2	- 1 logiciel interne de gestion (Babilog). - Portail famille pour les inscriptions et la gestion de la relation Gestion des dossiers des enfants, la facturation des parents est mensuelle par tout moyen, suivi et gestion de la crèche et gestion du personnel - Quelques explications sur la projection financière 15	Continuité : Procédures de remplacement selon les types de postes. Pool de volants en interne constitué de 5 auxiliaires petite enfance. Remplacement d'un directeur de crèche ou des membres de l'équipe. Adaptabilité / mutabilité : Pas de mention sur les formations prévues 2,5	Exemples sur une semaine de déjeuners et goûters. Différence entre les âges (3 : Bébés, moyens et grands) Prestataire Elior 3	Accueil individualisé au sein d'un groupe. Objectif éducatif pour permettre à l'enfant de développer ses capacités sociales et relationnelles. Thèmes abordés : une attention et un regard protecteur, le soin, les repas, le sommeil, La sécurité et le jeu, un environnement apprenant, l'estime de soi, la créativité et la curiosité 16	Réponses et besoins adaptés aux besoins des familles avec des lieux ouverts. Partage avec les parents du vécu de l'enfant. Accueil des familles : réponse aux besoins de garde des familles, les établissements des lieux ouverts aux parents professionnels et enfants pouvant échanger et apprendre à se connaitre La famille source d'éducation de l'enfant Pas de mention explicite de la participation des parents à la vie de la crèche 13	Pas d'extension d'horaires 0	Interlocuteur unique, bilan technique et financier annuel 3	Préservation de l'environnement au quotidien, actions en faveur de l'environnement au siège social, démarché pédagogique et la dématérialisation des bulletins de paie 3	Enquêtes de satisfaction, réunions d'information en cours d'année. 5	Subventions demandées pour 5 ans : Canaillous : 527 342 € Petits canaillous : 395 507 € = 922 84€		

LISSIEU
MÉTROPOLE DE LYON

	22,5				29			14			15,62/25	72,74	3
	57,12												
Pli 3 LEA ET LEO	Procédure de reprise du personnel Ratios d'encadrement : - Petits Canaillous : 3.15 - Canaillous : 5.55 Maintien des avantages jusqu'à négociation accord entreprise (donc pas d'adhésion à une CC) 7	Paiement par prélèvement, chèque, CESU Paiement à terme échu Suivi précis et à jour des impayés, après échec de la procédure et 3 factures impayées proposition d'exclusion de l'enfant en lien avec la mairie Existence d'un portail famille relié au logiciel HOPTIS de gestion Projection financière : Qqes explications peu détaillées, mention d'un aléa correspondant aux allègements fiscaux qui seraient refacturés à la mairie en cas de changement 12	Continuité : assure la continuité de la fonction de direction Heures supplémentaires Recrutement local de personnel en CDD, mobilité du personnel, intérim qualifié Mise en place d'une prime de présence Adaptabilité / mutabilité : Description détaillée du plan de formation et des formation réalisées 4	Prestataire extérieure Bout'chou 4 menus : bébé, petit moyen, moyen grand et grand Au-moins un produit bio par repas 5	Un projet commun à toutes les crèches Thèmes abordés : besoins de l'enfant : sécurité affective, estime de la confiance en soi (très détaillée) Accompagnement personnalisé de l'enfant Pédagogie égalitaire 16	Une réunion avec les parents par an Rencontre préalable à l'inscription Peu de détail sur la place des familles 5	Pas d'extension d'horaires 0	Réunion de coordination trimestrielle (mensuelle sur les 4 premiers mois) Comité de pilotage annuel 10	Labellisation écolo crèche Réduire les déchets et le gaspillage alimentaire Produits respectueux de l'environnement Economie de papier, tri et recyclage des déchets, Sensibilisation des usagers aux économies d'énergies 5	Questionnaire de satisfaction, réunion 5	Subventions demandées pour 5 ans : Canaillous :342 726 € Petits canaillous : 234 026€ = 576 752€		
	28/40				21/40			20/20			25/25	85,17	2
	60,17												

- Proposition de notation

LISSIEU
MÉTROPOLE DE LYON

III) Conclusion sur le choix du candidat pour la conclusion du contrat de délégation de service public

Au regard des critères d'analyse définis par le règlement de la consultation et rappelés ci-avant, il est proposé de retenir l'offre du candidat SLEA.

Celle-ci présente la meilleure offre au regard de l'avantage économique global. Elle obtient une note de 75/75 pour la valeur technique (1ère position), de 16,15/25 pour la valeur financière (2 ème position) soit une note globale de 91,15/100. (1 er rang)

LEO et LEA se place en deuxième position avec une note globale de 85,17/100. Le candidat LEO et LEA n'a pas été retenu malgré une bonne notation sur le critère financier car le projet pédagogique n'était pas en adéquation avec les besoins des structures d'accueil de la Commune de Lissieu. De plus, il n'existe aucune mention de convention collective à la différence de la SLEA.

Concernant la candidature de BABILOU elle obtient une note globale de 72,74/100. (3ème rang) Le critère financier est moins bon que celui de la SLEA (15,62/25 contre 16,15/25). Il n'a pas été fait mention d'une procédure de reprise du personnel ni d'un maintien des avantages sociaux de l'entreprise. Il n'a pas également pas été fait mention d'une importante participation des parents à la vie de la crèche.

Concernant la candidature de la SLEA elle répond aux exigences de la Commune de Lissieu pour se charger de la gestion et de l'exploitation des structures d'accueil des enfants.

Elle reprend le personnel actuel de la structure d'accueil et prévoit également des formations continues pour ses employés. Elle est la seule des candidates à évoquer une convention collective. Elle met en place une politique sociale favorisant des bonnes conditions de travail (présence d'une convention collective, maintien des acquis sociaux)

Elle tient à favoriser les relations avec les parents en mettant en place une enquête de satisfaction ainsi que des réunions d'informations en présence des familles.

La SLEA a également fait des propositions plus intéressantes que les autres candidats concernant le projet pédagogique. Elle s'engage à mettre en place des activités permettant l'épanouissement et le développement de l'enfant qui se base sur une pédagogie différenciée.

Les moyens techniques de la SLEA sont suffisants pour assurer l'exploitation et la gestion de la délégation de service public. Elle utilise un logiciel de gestion interne ainsi qu'une facturation mensuelle possible par tous les moyens de paiement.

En matière de développement durable, la SLEA met en place une politique de sensibilisation pour favoriser le tri sélectif, l'utilisation de produits bio dégradables ainsi que limiter l'impression de papier.

Les relations avec le délégataire sont maintenues grâce à une transmission en début de mois des heures facturés, du taux d'occupation ainsi que la communication de rapports trimestriels et annuels.

IV) Economie générale du contrat

Le contrat de délégation de service public est annexé au rapport. Il prévoit les dispositions suivantes :

Définition du contrat :

Le présent contrat a pour objet la reprise d'activité des deux structures multi-accueil petite enfance en gestion déléguée par voie d'affermage de 15 à 20 berceaux maximum par structure.
Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, l'exploite à ses risques et périls

Durée :

Le contrat prend effet le 1 er septembre 2018. Il est fixé à 5 ans, sans possibilité de tacite reconduction.

Objet, missions :

Le délégataire est en charge des missions suivantes :

- L'accueil et la prise en charge de qualité permettant le meilleur développement possible des enfants,
- L'élaboration et l'application du projet d'établissement
- Les relations avec les familles : accueil des parents et des enfants, gestion des plannings, instruction des dossiers, animation de la structure multi-accueil ;
- La fourniture des repas aux enfants ;
- Le nettoyage, l'entretien et le maintien des locaux en bon état de fonctionnement.
- La gestion administrative et financière de la structure multi-accueil
- La formation continue de l'ensemble du personnel du délégataire affecté à la garde d'enfant,
- La gestion, la comptabilité, la facturation,
- La perception du tarif du service auprès des familles et bénéficiaires
- La participation aux actions de communication en lien avec la gestion des deux structures multi-accueil, initiées par le délégant.

Les biens mis à disposition :

Les biens immobiliers et biens meubles sont remis par le délégant en état normal d'entretien et de fonctionnement à l'expiration de la convention.

Nettoyage, entretien courant et spécifique :

Le délégataire assure, à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des locaux, installations, mobiliers, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service en parfait état de fonctionnement.

Exploitation du service :

Le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service, la qualité ainsi que la bonne distribution des repas aux enfants usagers du service.
Toute défaillance est susceptible d'engager sa responsabilité.

Surveillance, actions pédagogiques et description du service :

Le délégataire conserve la responsabilité de l'organisation de la garde et de la surveillance des enfants bénéficiaires du service d'accueil petite enfance.

Le personnel :

Le délégataire s'engage à reprendre, à qualification professionnelle égale et à ancienneté acquise, l'intégralité du personnel affecté dans les deux structures.

Clauses financières :

La rémunération se compose de prestations versées par les familles, de prestations versées par la caisse d'allocations familiales ainsi qu'une possible participation du délégant.

Contrôle de la collectivité sur le délégataire :

Le délégant conserve le contrôle du service délégué.

Responsabilité :

Le délégant conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre. Il doit satisfaire aux obligations légales en la matière et souscrire, si besoin est, les assurances requises.

Sanctions :

Le contrat prévoit un dispositif de sanction : pénalités, mise en régie provisoire, résiliation pour faute. En cas de nécessité la commune de Lissieu se réserve le droit de prendre toutes mesures d'urgence.

MAIRIE DE LISSIEU 69 (Rhône)

Yves Jeandin, Maire

CONTRAT POUR L'AFFERMAGE

DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL

PETITE ENFANCE A LISSIEU

ENTRE : La commune de Lissieu

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yves JEANDIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du ……., dont Monsieur le préfet du Rhône, a accusé réception le ……

Ci-après dénommée : « Le délégant »

ET : ……

Ci-après dénommé : « Le délégataire »

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
PREAMBULE 4
CHAPITRE I – 5
OBJET ET ETENDUE DU CONTRAT 5
3-1/ Périmètre et objet de la délégation 5
3-2/ Moyens 6
3-3/ Pouvoirs du délégant 6
CHAPITRE II - BIENS MIS A DISPOSITION 8
5.1/ Biens immobiliers 8
5.2/ Biens mobiliers 8
5.3/ Fournitures et consommables 9
5.4/ Utilisation du matériel 9
CHAPITRE III - TRAVAUX ET ENTRETIEN 10
6.1/ Nettoyage et entretien à la charge du délégataire 10
6.2/ Entretien et réparation à la charge du délégant 11
CHAPITRE IV - EXPLOITATION DU SERVICE 12
CHAPITRE V – 16
SURVEILLANCE, ACTIONS PEDAGOGIQUES 16
ET DESCRIPTION DU SERVICE 16
CHAPITRE VI – 17
CONTROLE PAR LE DELEGATAIRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 17
CHAPITRE VII – 18
PERSONNEL 18
CHAPITRE VIII – 19
CLAUSES FINANCIERES 19
CHAPITRE IX – 22
CONTROLE DE LA COLLECTIVITE SUR LE DELEGATAIRE 22
CHAPITRE X – 26
RESPONSABILITES - ASSURANCES 26
34.1/ Biens du délégataire et du délégant mis à la disposition du délégataire 26
34.2/ Exploitation du service et responsabilité civile 26
CHAPITRE XI – 28
SANCTIONS - CONTENTIEUX 28
36.1/ Exploitation du service 28
36.2/ Production de comptes 28
36.3/ Continuité du service public 28

CHAPITRE XII – 31
FIN DU CONTRAT 31
CHAPITRE XIII – 34
CLAUSES DIVERSES 34

PREAMBULE

La commune de Lissieu, dans le cadre de sa compétence *petite-enfance,* souhaite renouveler la gestion, par affermage, de ses deux structures "les petits canaillous" et "les canaillous".

Cette décision a fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal en date du 19 juin 2017.

Par délibération en date du …….…….…….. figurant en annexe I, le Conseil Municipal de Lissieu a approuvé le présent contrat de délégation de service public avec la société …….…….……..
……. .

CHAPITRE I –

OBJET ET ETENDUE DU CONTRAT

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la reprise d'activité des deux structures multi-accueil petite enfance en gestion déléguée par voie d'affermage de 15 à 20 berceaux maximum par structure.

ARTICLE 2 : DUREE

Le contrat prend effet le 1er septembre 2018. Le contrat confié par la Commune de Lissieu au délégataire sera notifié avant cette date et après sa transmission à Monsieur le Préfet du Rhône, et conformément aux articles L.1411-9 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales.

La durée du présent contrat est fixée à 5 ans, sans possibilité de tacite reconduction à compter de sa date de prise d'effet.

ARTICLE 3 : DEFINITION DU CONTRAT

3-1/ Périmètre et objet de la délégation

Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, l'exploite à ses risques et périls, conformément au présent contrat et dans le respect des prescriptions relatives à la qualité qui figurent dans la description du service de gestion des deux structures multi-accueil petite enfance au chapitre IV.

Le périmètre de la délégation s'étend aux deux structures multi-accueil petite enfance de la commune de Lissieu, sises :

- Les Petits Canaillous - Château du Bois Dieu, à Lissieu,
- Les Canaillous de Lissieu - Lieu-dit Le Bourg, à Lissieu

Le délégataire doit notamment assurer :

- L'accueil et la prise en charge de qualité permettant le meilleur développement possible des enfants, (y compris pour des enfants handicapés) et l'organisation d'activités ;
- L'élaboration et l'application du projet d'établissement : projet social, projet éducatif et projet pédagogique ;
- Les relations avec les familles : accueil des parents et des enfants, gestion des plannings, instruction des dossiers, animation de la structure multi-accueil ;
- La fourniture des repas aux enfants ;
- Le nettoyage, l'entretien et le maintien des locaux en bon état de fonctionnement.
- La gestion administrative et financière de la structure multi-accueil : suivi administratif et financier, gestion du personnel et suivi des relations avec les partenaires ;
- La formation continue de l'ensemble du personnel du délégataire affecté à la garde d'enfant,
- La gestion, la comptabilité, la facturation,
- La perception du tarif du service auprès des familles et bénéficiaires, conformément à l'Annexe III (voir avec la CAF les tarifs en vigueur)
- La participation aux actions de communication en lien avec la gestion des deux structures multi-accueil, initiées par le délégant.

3-2/ Moyens

Le délégataire, pour l'exécution du service, utilisera les biens d'équipements d'exploitation nécessaires au fonctionnement du service appartenant au délégant, tels que définis à l'article 5 du contrat.

3-3/ Pouvoirs du délégant

Le délégant conserve le contrôle du service et doit obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

ARTICLE 4 : CATEGORIE D'USAGERS

Le public concerné est constitué d'enfants de 10 semaines à 5 ans.

Pour tous les contrats supérieurs à 20 heures hebdomadaires, le Maire, ou par délégation le Maire-Adjoint de la commune en charge de la petite enfance, met en place une commission d'attribution, une fois par an en présence du délégataire et de la puéricultrice PMI du secteur.

Pour tous les autres contrats inférieurs à 20 heures hebdomadaires, le délégataire propose les places, en prenant prioritairement dans la liste des enfants en attente rédigée lors de la commission.

Le délégataire assure l'accueil des familles et participe à l'instruction des demandes. Les modalités d'admission des enfants sont décrites dans le règlement de fonctionnement.

Le délégataire s'engage à respecter un taux d'occupation minimum de 80%.

CHAPITRE II - BIENS MIS A DISPOSITION

ARTICLE 5 : LOCAUX, MATERIELS ET MOBILIERS

Les biens immobiliers et biens meubles sont remis par le délégant en état normal d'entretien et de fonctionnement.

5.1/ Biens immobiliers

Les structures multi-accueil petite enfance, dont le détail figure en annexe II sont mises à disposition du délégataire.

Ces structures multi-accueil comprennent :

- Les canaillous de Lissieu : 183,40 m2, répartis comme suit :
  - un espace permettant de développer la motricité, (67,34 m2)
  - un espace repos, séparé en 2 dortoirs (44,81 m2),
  - un espace sanitaire (21,66 m2)
  - un bureau direction (9,94 m2)
  - auxquels il convient d'ajouter les dégagements, placards, entrée

- Les petits canaillous : 122,48 m2, répartis comme suit :
  - un espace permettant de développer la motricité, (31,30 m2)
  - deux espaces repos, (12 et 45,96 m2),
  - un espace sanitaire/propreté (12,10 m2)
  - une cuisine/lingerie (17,05 m2)
  - auxquels il convient d'ajouter le bureau d'accueil, les dégagements, placards, entrée

Un inventaire des biens visés au premier alinéa est établi contradictoirement au plus tard 15 jours après la date d'entrée en vigueur du présent contrat.

Cet inventaire sera joint, dès son établissement, au présent contrat et deviendra l'annexe II-1.

Cet inventaire précise leur état, apprécié sous ses différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières...).

Le délégataire prend en charge les structures multi-accueil dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve sauf si elles ne sont pas conformes à son usage.

5.2/ Biens mobiliers

Le délégant mettra à disposition du délégataire du matériel pédagogique, du matériel de bureau et des équipements divers.

L'ensemble des biens meubles situés dans les structures multi-accueil petite enfance, y compris le matériel pédagogique, les jeux et ainsi que l'ensemble de la vaisselle nécessaire, est mis à disposition du délégataire par le déléguant, sur la base de la liste qui aura été fournie par le délégataire, dans le cadre de la précédente consultation.

Un inventaire des biens visés au premier alinéa est établi contradictoirement au plus tard 15 jours après la date d'entrée en vigueur du présent contrat.
Cet inventaire sera joint dès son établissement au présent contrat et deviendra l'annexe II-2.

Le délégataire peut mettre à disposition de la structure multi-accueil du matériel pédagogique complémentaire en cohérence avec le projet pédagogique proposé.

Il demeure propriétaire du matériel qu'il apporte.

5.3/ Fournitures et consommables

Le délégataire est tenu d'assurer l'approvisionnement permanent des structures multi-accueil, en fournitures et consommables, pour l'entretien, l'hygiène et le soin (les couches, les produits d'entretien divers, sacs poubelles, etc. …).
Il met également à disposition, pendant la durée du contrat, la lingerie nécessaire à la gestion de la structure multi-accueil et en assure l'entretien.
Il fournit également les consommables des activités pédagogiques, parmi lesquels papiers, crayons de couleur, feutres, peinture …).

5.4/ Utilisation du matériel

L'usage des biens meubles et immobiliers mis à la disposition du délégataire ne peut s'effectuer que pour un usage strictement nécessaire à l'exécution de la prestation objet du présent contrat.

CHAPITRE III - TRAVAUX ET ENTRETIEN

ARTICLE 6 : NETTOYAGE, ENTRETIEN COURANT ET SPECIFIQUE

6.1/ Nettoyage et entretien à la charge du délégataire

Le délégataire assure, à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des locaux, installations, mobiliers, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service en parfait état de fonctionnement.

Il s'agit notamment des opérations suivantes :

- l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs) ainsi que des abords et des zones affectées à l'évacuation des déchets et des emballages,
- l'évacuation des déchets et des ordures ménagères en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères ; la fourniture des conteneurs, réceptacles de stockage temporaire, et sachets jetables, étant à la charge du délégataire,
- le nettoyage et l'entretien du gros matériel (meubles meublants, etc...),
- le nettoyage et l'entretien du petit matériel, notamment les jeux, le matériel pédagogique, le matériel des salles à manger…

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service.

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

Les installations peuvent faire l'objet de visites de contrôles dans les conditions définies à l'article 30.

6.2/ Entretien et réparation à la charge du délégant

Le délégant assure les frais suivants :

- l'entretien en bon état de fonctionnement et de conservation du bâtiment,
- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal et de sécurité, de tous les circuits d'alimentation électrique et du réseau de distribution de gaz,
- l'entretien des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition des personnels employés par le délégataire, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité.
- Le suivi réglementaire en matière de sécurité des établissements recevant du public.

Le délégant, ou toute personne missionnée par lui à cet effet pourra, sur simple information préalable du délégataire, accéder à tout moment les structures multi-accueil, pour la bonne mise en œuvre de ces entretiens.

CHAPITRE IV - EXPLOITATION DU SERVICE

ARTICLE 7 : PRINCIPES GENERAUX DE L'EXPLOITATION

Dans le cadre du présent contrat, le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service, la qualité ainsi que la bonne distribution des repas aux enfants usagers du service.

Toute défaillance est susceptible d'engager sa responsabilité dans les conditions prévues au chapitre XI du présent contrat.

ARTICLE 8 : REGLEMENTS DU SERVICE RELATIF A L'ACCUEIL DES ENFANTS

Le délégataire présente un règlement de fonctionnement dont les prescriptions seront conformes aux recommandations du délégant et figurera en annexe III du présent contrat.

Ce règlement pourra être modifié conjointement par les parties. Il sera remis aux familles lors de l'inscription dans la structure multi-accueil.

Dans ce règlement seront précisés tous les points concernant le suivi médical, les conditions d'admission et de prise en charge de l'enfant ainsi que l'accueil et la gestion des familles.

ARTICLE 9 : ECHEANCIER D'EXECUTION DU CONTRAT

9.1/Commencement d'exécution du contrat

A compter du démarrage de l'exploitation du service d'accueil petite enfance, le délégataire assure l'ensemble des missions définies par le présent contrat, et devra prendre toute mesure pour permettre l'exploitation et la continuation du service.

Il doit notamment :

- Procéder, auprès des autorités compétentes, à toutes les déclarations prévues par la réglementation et en informe le délégant,
- Prendre connaissance des biens mis à sa disposition,
- Réaliser l'inventaire et un état des lieux contradictoires de l'ensemble des biens et matériels mis à sa disposition dans les conditions prévues à l'article 5,
- Assurer le transfert du personnel,
- Solliciter et obtenir l'agrément donné par les services de la Métropole de Lyon, dans un délai de 2 mois après la signature du contrat,
- Solliciter et obtenir l'autorisation de la CAF, dans un délai de 2 mois après la signature du contrat,

Les frais supplémentaires découlant de retards imputables au délégataire sont pris en charge par celui-ci.

Dans les autres cas, le délégant et le délégataire conviennent des modalités de prise en charge, avec négociation à l'amiable.

9.2/ Capacité d'accueil de la structure

Le délégataire s'engage, dès le démarrage de l'exploitation du service d'accueil petite enfance, à gérer ces deux équipements avec les compétences techniques et pédagogiques nécessaires.

Ces gestions comprennent notamment l'accueil des enfants, y compris les enfants handicapés, la gestion des plannings et des équipes, l'organisation des activités ludiques et d'éveil, la distribution des repas, la formation du personnel, …

Il devra optimiser le taux d'occupation en le maintenant au-dessus de 80 %.

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Le délégant admet que le délégataire sous-traite 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.

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

Le délégataire fait son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.

Le délégataire communiquera, préalablement au délégant, copie du contrat de sous-traitance qu'il entend conclure.

ARTICLE 11 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Les modalités concernant :

- les jours et horaires de service
- l'admission et la période d'adaptation de l'enfant
- le suivi médical (y compris vaccinations, maladies de l'enfant, médicaments, urgences médicales)
- les activités pédagogiques

Seront développées dans le règlement de fonctionnement visé à l'annexe III.

11.1/ Accueil et gestion des familles

Le délégataire devra être à la disposition des familles, leurs accorder des rendez vous et présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

Il sera tenu de transmettre aux familles, les événements intervenus dans la journée de l'enfant.

11.2/ Prise en charge des enfants – animation - repas

Le délégataire assure auprès des enfants l'ensemble des soins nécessaires, relatifs à l'hygiène, au sommeil, à l'éveil, à l'alimentation, …

Les animations à envisager relèvent de plusieurs catégories : activités manuelles thématiques, activités d'éveil, spectacles, fêtes, sorties … Elles auront pour objectif de favoriser le développement individuel et social des enfants, en instaurant des repères sensoriels, spatiaux temporels, socialisation, développement de l'autonomie, …

Toutes ces activités seront décrites au sein du projet d'établissement et dans le règlement de fonctionnement.

Les repas seront livrés et réchauffés sur place et répondront à un niveau de qualité et de diversité, adapté à chaque âge de l'enfant.

Le délégataire aura une approche nutritionnelle des menus en respectant les apports conseillés. Il veillera au contrôle de l'hygiène et à l'application de la méthode HACCP.

Les menus devront être conformes aux propositions formulées lors de la consultation et joints en Annexe IV.

ARTICLE 12 : PROJET D'ETABLISSEMENT ET PROJET PEDAGOGIQUE

Le délégataire proposera au délégant, au début du contrat, un projet d'établissement et un projet pédagogique qui définiront les objectifs des deux structures multi-accueil, notamment en matière de coordination, de coopération, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

Le délégant pourra présenter au délégataire ses remarques et observations sur ces projets.

Le projet d'établissement devra comporter au moins les points suivants :

- Un projet social,
- Les prestations d'accueil proposées,
- Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique,

- La présentation des compétences professionnelles mobilisées, (liste du personnel et qualifications)
- La définition de la place des familles et de leur participation dans la vie de la structure multi-accueil,
- Les modalités des relations avec les organismes extérieurs : Bibliothèque, associations culturelles et sportives, …

Le projet pédagogique devra comporter au moins :

- Un projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.

Le délégataire s'engage à les appliquer pendant la durée du contrat et à compter du démarrage de la prise en charge de la structure multi-accueil.

ARTICLE 13 : ENQUETE DE SATISFACTION

Le délégataire réalisera, tous les ans, une enquête de satisfaction auprès des familles bénéficiaires de l'accueil.

Le résultat de cette enquête sera communiqué au délégant concomitamment au rapport annuel.

CHAPITRE V –

SURVEILLANCE, ACTIONS PEDAGOGIQUES

ET DESCRIPTION DU SERVICE

ARTICLE 14 : SURVEILLANCE

Le délégataire conserve la responsabilité de l'organisation de la garde et de la surveillance des enfants bénéficiaires du service d'accueil petite enfance.

Il lui incombe, à ce titre, d'organiser la surveillance des enfants pendant la durée d'accueil.

Le délégataire met en place les personnels qualifiés, en nombre suffisant pour exécuter cette mission. Ces personnels relèvent de sa responsabilité.

ARTICLE 15 : ACTIONS PEDAGOGIQUES - ANIMATIONS

Le délégataire présente son programme annuel d'animations à destination des enfants et ses actions pédagogiques, ainsi que ses actions dans le domaine de la nutrition en annexe VI-I.

ARTICLE 16 : HORAIRES D'OUVERTURE

Les deux structures multi-accueil sont ouvertes

- Les petits canaillous :
  - les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 18h00
  - fermée les vacances scolaires
- Les canaillous de Lissieu :
  - du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30
  - fermée 6 semaines

Le délégataire doit prévoir une amplitude d'ouverture :

- Les petits canaillous : 10 heures par jour
- Les canaillous de Lissieu : 11 heures par jour

Ils figurent dans le règlement de fonctionnement. Toutes modifications des plages horaires souhaitées par le délégataire ou par le délégant devront avoir l'accord de l'ensemble des parties et feront l'objet d'un avenant.

CHAPITRE VI –

CONTROLE PAR LE DELEGATAIRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 17 : HYGIENE ET SECURITE DES LOCAUX

Le délégataire s'assure que les locaux et équipements mis à sa disposition sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur. Il appartient au délégataire de prendre toutes les mesures nécessaires dont il informe le délégant.

Le délégant s'engage, si nécessaire, à effectuer les modifications requises sur les structures multi-accueil petite enfance.

A cet effet, les informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

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

Le délégataire devra communiquer l'agrément en cours de validité, dans le cadre de son rapport annuel.

CHAPITRE VII – PERSONNEL

ARTICLE 18 : PERSONNEL DETACHE REPRIS PAR LE DELEGATAIRE

Le délégataire s'engage à reprendre, à qualification professionnelle égale et à ancienneté acquise, l'intégralité du personnel affecté dans les deux structures "les petits canaillous" et "les canaillous de Lissieu", à temps complet ou à temps partiel au fonctionnement du service.

Il est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombaient à l'ancien employeur.

ARTICLE 19 : PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION

Le délégataire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel complémentaire, en nombre et en qualification, qui lui est nécessaire pour remplir sa mission.

La liste du personnel est détaillée en annexe V.

Le délégataire informe sans délai et par écrit le délégant de tout souhait de changement concernant l'équipe.

ARTICLE 20 : CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE AU PERSONNEL

Le délégataire communique au délégant la convention collective applicable à ce personnel.

ARTICLE 21 : SURVEILLANCE MEDICALE ET EN MATIERE D'HYGIENE DU PERSONNEL

Le délégataire veille à l'application stricte des règles relatives à la surveillance médicale et à l'hygiène corporelle de son personnel.

CHAPITRE VIII –

CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 22 : CADRE GENERAL

La rémunération du délégataire est composée notamment de :

1. Les participations versées par les familles ;
2. Les prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales ;

En tant que service public à caractère administratif, le délégataire peut solliciter, auprès du délégant, une participation qui sera ajustée en contrepartie des contraintes de service public.

Le délégataire s'engage à conclure une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales en vue de bénéficier des subventions versées par cette dernière.

ARTICLE 23 : TARIFS

Les tarifs par enfant seront fixés par le délégataire, conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales, intégrant la prestation de service unique (P.S.U.).

Le délégataire ne devra pas dépasser le prix plafond par place, fixé par la CAF.

ARTICLE 24 : FACTURATION

Chaque mois, le délégataire encaisse directement, en post-paiement, les cotisations auprès des familles bénéficiaires, sur la base des tarifs en vigueur.

ARTICLE 25 : LOYER

En contrepartie de la mise à disposition des biens immobiliers et mobiliers, le délégataire verse une redevance d'affermage appelée "loyer" dont le montant annuel est composé d'une partie fixe et d'une partie variable.

Compte tenu de l'amortissement des bâtiments, il est pertinent que le fermier participe à hauteur de 4 500,00 € par an de loyer, répartis comme suit :

- 3 000,00 € pour les canailloux
- 1 500,00 € pour les petits canailloux

Modalités de versement :

La redevance fixe est mise en recouvrement trimestriellement au terme du trimestre de chaque année pour les exercices 2019 à 2022.

Concernant la première facture du 4ème trimestre 2018, elle inclura le fonctionnement du 31 aout à fin décembre 2018.

Concernant la dernière facture pour le 3ème trimestre 2023, elle ne comportera que 2 mois et sera adressé au terme du mois d'août au plus tard le 1er septembre 2023.

ARTICLE 26 : PARTICIPATION DU DELEGANT AU TITRE DU FONCTIONNEMENT

Le délégant s'engage, dans le cadre de la future convention, à verser au délégataire une subvention annuelle de fonctionnement d'un montant de _____€ **(à compléter par le candidat),** évoluant selon de budget prévisionnel de l'article 27.

A défaut et avec l'accord des deux parties, la subvention annuelle ne pourra être réévaluée que selon les modalités suivantes :

Sn =S0 X (indice IPC/indice IPC0)

Avec :
Sn = Subvention année n
S0 = Subvention initiale
IPC0 = Indice initial : dernier indice connu à la date de signature du contrat
IPC : Indice INSEE des prix à la consommation – Indice IPC hors loyer et hors tabac.

ARTICLE 27 : PREVISIONS BUDGETAIRES

Un budget prévisionnel pour les 5 années à venir, sera établi par le candidat en distinguant les diverses recettes.

Le délégataire soumettra au délégant, chaque année, au plus tard le 15 octobre :

- un compte de résultat prévisionnel détaillant les divers postes de charges et de produits
- les tarifs retenus pour l'établissement de ce compte de résultat prévisionnel.

ARTICLE 28 : DISPOSITIONS FISCALES

Tous les impôts ou taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service, sont à la charge du délégataire, quel qu'en soit le redevable légal.

CHAPITRE IX –

CONTROLE DE LA COLLECTIVITE SUR LE DELEGATAIRE

ARTICLE 29 : PRINCIPE

Le délégant conservera le contrôle du service délégué.
Pour permettre au délégant d'assurer le contrôle et la vérification de l'application des stipulations financières du futur contrat d'affermage, le délégataire devra tenir une comptabilité particulière pour les opérations, objet de la délégation.
Les comptes sont arrêtés, chaque année, au 31 décembre et présentés au délégant, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.
Cette comptabilité doit, en outre, faire apparaître les résultats d'exploitation de l'activité déléguée.

A tout moment, sur simple demande du délégant, le délégataire sera tenu de fournir tout document administratif ou comptable permettant au délégant d'exercer son contrôle.

Le délégataire s'obligera également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au délégant pour faciliter sa mission de contrôle. Le délégant pourra à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire.

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

ARTICLE 30 : COMPTE-RENDU ANNUELS

Conformément aux dispositions des articles R.1411-7 et R.1411-8 du CGCT, pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions du contrat, le délégataire fournira au délégant, un compte rendu annuel comprenant un compte rendu technique et un compte rendu financier de l'exercice écoulé, avant le 30 janvier de chaque année.

La non production des comptes, dans les délais susvisés, constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée dans les conditions définies à l'article 36.2.

Le rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ces comptes-rendus feront mention de l'ensemble des indications nécessaires à l'information que le Maire doit produire au Conseil municipal, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

1. Les données comptables suivantes :
   - Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentée 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 ;
   - 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 ;
   - Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
   - 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 ;
   - 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 ;
   - Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles :
   - Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;
   - Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation

2. L'analyse de la qualité du service mentionnée à l'article L.1411-3 du CGCT comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers et issue notamment de l'enquête de satisfaction visée à l'article 33.
   La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par le délégant et définis par voie contractuelle.

3. Toutes informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment :
   - Le nombre d'enfants pris en charge par type d'accueil (régulier ou occasionnel) et le volume horaire par enfant (heures réelles utilisées et heures facturées) ;
   - Le nombre de familles et leur lieu de résidence ;
   - Le nombre d'enfants handicapés accueillis ;
   - Le nombre d'enfants de familles bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, API …) ;
   - Le projet pédagogique et éducatif ;
   - Un exemplaire des agréments en cours de validité des services de la Métropole de Lyon et de la Caisse d'Allocations Familiales ;
   - Les réclamations éventuelles des familles ;
   - Le bilan des principaux incidents ;

- Le bilan des activités et animations effectuées de l'année ;
- Les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation ;
- Les sommes perçues auprès des usagers
- Les sommes versées par le délégant
- L'effectif du service et la qualification des agents ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- L'ensemble des adaptations ou travaux à envisager
- Le montant et les modalités de calcul des redevances versées au délégant.
- La copie de l'attestation d'assurance en cours de validité

Le candidat pourra intégrer dans son offre l'éventualité de la transmission d'un compte rendu trimestriel (détail des recettes/dépenses – taux d'occupation) qui sera soumis au Maire, ou par délégation au Maire-Adjoint en charge de la petite enfance.

Le délégataire produit les comptes de l'exploitation du service affermé afférents à chacun des exercices écoulés ainsi que leur évolution par rapport à l'exercice précédent. Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat, définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées.

ARTICLE 31 : CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT

Pendant la durée d'exploitation du service, le délégant exerce notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle quantitatif et qualitatif de l'accueil petite enfance ainsi qu'un contrôle des mesures de sécurité.

Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment, et éventuellement par l'intermédiaire d'agents spécialisés. Ils ne dispensent en aucun cas du contrôle assuré par le délégataire.

Le délégant a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes-rendus techniques et financiers. A cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.
En cas d'incohérences ou d'erreurs dans la présentation des comptes d'exploitation de la Délégation de Service Public, le délégant notifie par écrit au délégataire ses remarques.

Le délégataire présente au délégant les nouveaux comptes d'exploitation corrigés dans un délai d'un mois à compter de la notification.

Le délégataire a l'obligation de tenir à la disposition du délégant pendant toute la durée du contrat l'ensemble des informations et des pièces relatives à l'exécution du contrat.

A aucun moment le délégataire ne peut invoquer le caractère confidentiel de quelque information que ce soit pour faire obstacle à l'exercice de son droit de contrôle par le délégant.

32.1/ Composition du Conseil d'établissement

Un conseil d'établissement sera créé et composé :

- Du Maire ou de son représentant,
- Du Maire-Adjoint en charge de la petite enfance,
- Du Directeur Général des services de la commune,
- D'un représentant du délégataire,
- Des directeurs des deux structures multi-accueil
- Deux représentants des familles usagers

Le délégataire aura obligation d'assister, ou de se faire représenter aux réunions du Conseil d'Etablissement.

32.2/ Fonctionnement du Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement débat de toutes les questions concernant les structures multi-accueil et étudie toute amélioration du fonctionnement, dans un souci de concertation et de réponse aux attentes des familles.

Il dispose d'un pouvoir consultatif sur :

- L'organisation générale des deux structures multi-accueil (projet d'établissement),
- La bonne exécution du contrat,
- Le détail des activités proposées (projet pédagogique),
- L'entretien et la maintenance des installations.

CHAPITRE X –

RESPONSABILITES - ASSURANCES

ARTICLE 33 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU DELEGANT

Le délégant conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre. Il doit satisfaire aux obligations légales en la matière et souscrire, si besoin est, les assurances requises.

ARTICLE 34 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU DELEGATAIRE

34.1/ Biens du délégataire et du délégant mis à la disposition du délégataire

Les biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition du délégataire sont énumérés à l'article 5.

1. Les dommages causés aux biens mobiliers mis à disposition et aux biens propres du délégataire sont à la charge de ce dernier.
   Les polices souscrites par ce dernier auprès de compagnies notoirement solvables, doivent assurer ces biens contre tous les risques et notamment incendie, explosion, dégât des eaux, tempête, foudre, bris de glaces, vols et autres dégâts et ce en valeur de remplacement à neuf.

2. Les dommages causés par les biens immobiliers entraînent la responsabilité du délégataire.
   Il déclare être assuré pour tous les dommages causés, notamment par l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace, le vol et autres dégâts pouvant trouver leur cause dans les locaux dont il a l'exploitation.

3. Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient survenant du fait des biens mobiliers.
   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, le dégât des eaux, tempête, foudre, le bris de glace, l'électricité, le recours des voisins, des tiers et autres dégâts.
   Il est rappelé que l'ensemble des garanties mentionnées dans le présent article doivent être souscrites à concurrence de la valeur de remplacement à neuf des biens considérés.

34.2/ Exploitation du service et responsabilité civile

Dès la prise en charge des installations, le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

Le délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité du délégant ne peut 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 d'assurances qui couvrent l'ensemble des risques liés à ce type d'exploitation.

ARTICLE 35 : JUSTIFICATION DES ASSURANCES

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées au délégant.

Le délégataire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de la signature du présent contrat, chaque police et avenant signés. Il lui transmet également au plus tard un mois avant la date de prise d'effet du présent contrat des notes de couvertures rédigées par ses assureurs.

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

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

CHAPITRE XI –

SANCTIONS - CONTENTIEUX

ARTICLE 36 : SANCTIONS PECUNIAIRES : LES PENALITES

Faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront être infligées à ce dernier, sans préjudice, si il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles 41 à 44. Les pénalités sont prononcées au profit du délégant par le Maire de la Commune de Lissieu.

36.1/ Exploitation du service

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou au délégant, des pénalités sont appliquées au délégataire après mise en demeure restée infructueuse pendant huit (8) jours :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ;
- en cas d'interruption générale ou partielle du service ;
- en cas de non conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat ;
- en cas de non respect des règles en vigueur en matière de sécurité
- en cas de non conformité des repas aux règles en vigueur en matière d'hygiène ou aux prescriptions en matière de nutrition ;
- en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels.
- d'une manière générale en cas de défaillance majeure ou répétée des obligations de services publics du délégataire.

Pour chacun de ces cas, le montant de la pénalité est fixé à 300 € net de T.V.A. par non-conformité et par jour de retard.

36.2/ Production de comptes

En cas de non production des documents prévus au Chapitre IX et après mise en demeure du délégant restée sans réponse pendant un mois, une pénalité égale à 300 € net de T.V.A. par jour de retard est appliquée.

36.3/ Continuité du service public

En cas de manquement à l'obligation de continuité du service public, le délégataire pourra être redevable, sur simple décision du délégant, d'une indemnisation égale à 700 € net de TVA par jour de retard.

Les dispositions du présent article ne préjugent pas de l'application des sanctions coercitives et résolutoires prévues aux articles 45 à 47 du présent contrat.

ARTICLE 37 : SANCTIONS COERCITIVES - LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

Le délégataire doit assurer la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou au délégant. En cas d'interruption tant totale que partielle du service d'exploitation des structures multi-accueil petite enfance, le délégant a le droit d'assurer le service par le moyen qu'il juge bon, sans préjudice des sanctions pécuniaires prévues à l'article 36 du présent contrat.

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 délégataire.

Le délégant peut, à cet effet, prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnements, ..., et d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exploitation.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai d'un mois, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.
La régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

ARTICLE 38 : MESURES D'URGENCE

Outre les mesures prévues par les articles 36, 37 et 39, le Maire de la Commune de Lissieu ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire, sauf dans les cas de force majeure ou causes d'exonération spécifiques et justifiées.

ARTICLE 39 : SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire ne réalise pas les travaux d'entretien prévus à l'article 6.1 du présent contrat, ou n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de cinq jours, le délégant peut, outre les mesures prévues par les articles 36 à 38, prononcer la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines.

La résiliation du contrat ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et / ou pénales contre le délégataire.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire.

CHAPITRE XII –

FIN DU CONTRAT

ARTICLE 40 : CAS DE FIN DU CONTRAT

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

1. à la date d'expiration du contrat,
2. en cas de résiliation du contrat,
3. en cas de déchéance du délégataire.

ARTICLE 41 : RETRAIT DE L'AGREMENT P.M.I.

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégant à ses obligations vis à vis de la P.M.I, le contrat sera résilié, dans les conditions prévues à l'article 42.

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis à vis de la P.M.I, ce dernier sera déchu de ses droits dans les conditions prévues à l'article 39.

ARTICLE 42 : EXPIRATION DU CONTRAT

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

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

Le délégataire doit, dans cette perspective, fournir au délégant tous les éléments d'information qu'il estimerait utile.

ARTICLE 43 : RESILIATION DU CONTRAT POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Le délégant peut mettre fin au contrat avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général.

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

Les indemnités dues correspondent notamment aux éléments suivants :

- bénéfices raisonnables prévisionnels correspondants au nombre d'années restant jusqu'au terme normal du présent contrat
- amortissements financiers relatifs aux investissements éventuellement réalisés à la demande du délégant dans le cadre d'un avenant et restant à la charge du délégataire à la date de la résiliation ;
- autres frais et charges engagés par le délégataire pour assurer l'exécution du présent contrat, pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit-bail ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau prestataire.

ARTICLE 44 : DECHEANCE

La déchéance prévue à l'article 41 s'accompagne du remboursement par le délégant :

- de la part non amortie de tous les investissements réalisés par le délégataire en accord avec le délégant et du rachat des stocks du délégataire, lorsque le délégant le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

Tout retard dans le paiement des sommes dues, supérieur à 30 jours à compter de la fin du contrat, donne lieu à intérêts moratoires calculés selon le taux moyen des obligations cautionnées.

Le délégataire s'assure que la faculté est faite au délégant de se substituer à lui dans tous les contrats de financements afférents à l'affermage.

ARTICLE 45 : DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

45.1/ Biens de retour

A l'expiration du contrat, le délégataire est tenu de remettre au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat, tels

qu'ils figurent à l'inventaire défini aux annexes II-1 et II-2. Cette remise en état est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues à l'alinéa 2 ci-dessous.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties effectuent un inventaire et un état des lieux des biens de l'affermage. Il sera constaté les travaux à exécuter sur les ouvrages et les réparations ou remplacement des matériels qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire doit exécuter les travaux, les réparations ou remplacements correspondants avant l'expiration du contrat.

45.2/ Biens de reprise

Les installations nécessaires à l'exploitation, financées par le délégataire en cours de contrat et faisant partie intégrante du contrat, peuvent être rachetées par le délégant. Six mois avant l'expiration dudit contrat, les parties en arrêtent le montant définitif et les modalités de paiement.

45.3/ Stocks

Le délégant a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au délégataire dans les trois mois qui suivent leur reprise.

45.4/ Biens propres

Tous les autres biens non visés aux alinéas précédents, qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation pourront être rachetés par le délégant après accord des parties. Leur valeur sera fixée à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert.

CHAPITRE XIII –

CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 46 : ELECTION DE DOMICILE

Le délégataire fait élection de domicile à son siège social. Dans le cas d'un retard dans l'élection de domicile, toute notification à lui adresser est valable lorsqu'elle est faite au secrétariat de la Commune de Lissieu.

ARTICLE 47 : JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les contestations qui s'élèvent entre le délégataire et le délégant au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal Administratif de Lyon. Préalablement à ce recours contentieux, les contestations peuvent être portées par la partie la plus diligente devant une instance d'arbitrage qui s'efforcera de concilier les parties dans un délai d'un mois.

ARTICLE 47 : DOCUMENTS CONTRACTUELSS

Constituent des documents contractuels le présent cahier des charges de la délégation de service public, ainsi que ses annexes, mentionnées au présent contrat :

Annexe I	:	Délibération en date du …….approuvant le présent contrat
Annexe II	:	Détail des deux structures multi-accueil petite enfance, des biens mis à disposition ainsi que plan
Annexe II-1	:	Inventaire des biens immobiliers
Annexe II-2	:	Inventaire des biens mobiliers
Annexe III	:	Règlement de fonctionnement des deux structures multi-accueil
Annexe IV-1	:	Menus proposés sur l'année
Annexe IV-2	:	Actions dans le domaine nutritionnel
Annexe V	:	Liste du personnel

Fait à Lissieu, en 3 exemplaires, le ……..……
Pour la Commune, Pour ……..……,

LISSIEU
MÉTROPOLE DE LYON

PROCES VERBAL

Rapport d'analyse des candidatures

Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des structures Petite Enfance de la commune de Lissieu – Rhône

Objet, nature et durée de la délégation

La présente consultation de délégation de service public porte sur la gestion et l'exploitation des structures petite enfance de la commune de Lissieu :

- Les petits canaillous
  Capacité : 15 places avec une amplitude journalière de 10 heures

- Les canaillous Lissieu
  Capacité : 20 places avec une amplitude journalière de 11 heures

La durée de la délégation est fixée à 5 ans à compter du 1er septembre 2018.

Rappel de la procédure :

Publication de l'AAPC le 02/03/2018 sur :

- Profil acheteur
- BOAMP procédure supérieure à 90 000 € HT
- ASH (revue spécialisée valant JAL)

REGLEMENT DE CONSULTATION :

La candidature sera composée des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation du candidat présentant les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la délégation, dans le respect des principes de continuité et d'égalité des usagers devant le service public.
- Une lettre de candidature signée du dirigeant, accompagnée des documents l'habilitant à la signature du document,
- L'identification de la société candidate (forme juridique, capital social, extrait Kbis (ou tout document équivalent), copie certifiée conforme des statuts) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- La fourniture des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en application de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31.5.1997 prouvant que le candidat est en règle au 31.12.2017, tant en ce qui concerne la souscription des déclarations lui incombant en matière d'assiette d'impôts, de cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales et des cotisations de congés payés et de chômage, que du paiement des cotisations et des éventuelle majorations y afférentes exigibles à cette date,
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat déclare qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-2, L8221-3, L 8221-5, L 8251-1, L 5221- 11, L 5221-8, L 8231-1,l 8241-1 et L 8241-2 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne,

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat déclare être en règle, au jour de la remise du dossier de candidature, au regard des articles L 5212-1, L 5212-2, L 5212-3, L 5212-4 et L 5212-9, L 5212-10, L 5212-11, R 5213-39 ou L 5212-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (DC2 ou document équivalent).
- Une attestation sur l'honneur que les salariés du candidat sont employés régulièrement au regard des articles L 3243- 1 et L3243-5 du code du travail,
- La ou les attestation(s) d'assurance de responsabilité civile professionnelle de moins de 3 mois délivrée(s) par une compagnie d'assurance ou un courtier.
- Les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices du candidat dans le domaine d'activité identique à l'objet de la délégation de service public,
- Les références récentes pour des prestations de même nature sur les 3 dernières années.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

Sélection des candidats

La commission mentionnée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de :

- Leurs garanties professionnelles et financières ;
- Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- Leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et L. 5212-4 du Code du travail.

Présence des pièces

Pli / Entreprise	Une lettre de motivation du candidat présentant les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la délégation, dans le respect des principes de continuité et d'égalité des usagers devant le service public.	Une lettre de candidature signée du dirigeant, accompagnée des documents l'habilitant à la signature du document,	L'identification de la société candidate (forme juridique, capital social, extrait Kbis (ou tout document équivalent), copie certifiée conforme des statuts) ;	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,	La fourniture des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en application de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31.5.1997 prouvant que le candidat est en règle au 31.12.2017, tant en ce qui concerne la souscription des déclarations lui incombant en matière d'assiette d'impôts, de cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales et des cotisations de congés payés et de chômage, que du paiement des cotisations et des éventuelle majorations y afférentes exigibles à cette date,	Une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat déclare qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-2, L8221-3, L 8221-5, L 8251-1, L 5221-11, L 5221-8, L 8231-1,l 8241-1 et L 8241-2 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne,	Une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat déclare être en règle, au jour de la remise du dossier de candidature, au regard des articles L 5212-1, L 5212-2, L 5212-3, L 5212-4 et L 5212-9, L 5212-10, L 5212-11, R 5213-39 ou L 5212-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (DC2 ou document équivalent).	Une attestation sur l'honneur que les salariés du candidat sont employés régulièrement au regard des articles L 3243- 1 et L3243-5 du code du travail,	La ou les attestation(s) d'assurance de responsabilité civile professionnelle de moins de 3 mois délivrée(s) par une compagnie d'assurance ou un courtier.	Les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices du candidat dans le domaine d'activité identique à l'objet de la délégation de service public,	Les références récentes pour des prestations de même nature sur les 3 dernières années	Dossier Complet / Incomplet
1 SLEA	X	X	X Statuts	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet
2 LEO LAGRANGE	X	X	X Statuts	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet
3 UFCV	X	X	X Statuts	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet
4 BABILOU	X	X	X K-bis	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet
5 PEOPLE & BABY	X	X	X Statuts	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet
6 LEA ET LEO	X	X	X K-bis	Sans objet	X	X	X	X	X	X	X	Dossier complet

Sélection des candidats

Pli / Entreprise	Leurs garanties professionnelles et financières	Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public	Leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et L. 5212-4 du Code du travail	Candidature admise / non admise
1 SLEA	CA 2014 : 43 680 372,24 € CA 2015 : 44 909 254,16 € CA 2016 : 45 692 089,22 € Plusieurs structures dans la Communauté de communes Beaujolais Pierres Dorées, Craponne (69), Communauté de communes du Pays Mornantais (69), Dommartin (69), Sathonay Villages (69), Fontaines Saint Martin (69), Aéroports de Lyon…	Dispose du personnel nécessaire à son fonctionnement et répond à la diversité des publics et des besoins exprimés en offrant une palette de prises en charge très large	Attestation sur l'honneur	Candidature admise
2 LEO LAGRANGE	CA 2014 : 37 149 802 € CA 2015 : 40 078 762 € CA 2016 : 41 757 261 € Communes de Montluel (01), de Dijon (21), de Chabeuil (26), Saint Chamont (42), Saint Etienne (42), Saint Didier au Mont d'Or (69), Saint Bonnet de Mure (69), Fontaine sur Saône (69)… Gestion de structures enfance, jeunesse, adultes et famille, vacances	Engagement sur la continuité du Service public. Gestion des ressources humaines, administratives et juridiques	Attestation sur l'honneur	Candidature admise
3 UFCV	CA 2013 : 55 802 000 € CA 2014 : 60 675 000 € CA 2015 : 63 330 000 € Gestion d'une crèche à Marseille ; 2 micro-crèches à Toulouse, 1 multi-accueil jusqu'en 2016 à Mozac et 1 multi-accueil à Cendre en marcé public	Continuité du service assurée par la mobilité du personnel en interne et par la proximité du siège et du réseau	Attestation sur l'honneur	Candidature admise
4 BABILOU	CA 2014 : 94 756 149 € CA 2015 : 102 069 793 € CA 2016 : 112 305 707 €	Pool de volant rattaché à la Direction régionale Centre Est Recours à une agence interim	Attestation sur l'honneur	Candidature admise

	Référence d'exploitation DSP : Garenne-Colombes (92), Emerainville (77), Plouay (56), Niederbronn les Bains (67), partenariat avec des villes par marché de réservation, construction et gestion de crèches…	Remplacement du directeur par un coordinateur Continuité de compétencemédicale par le médecin d'établissement Places d'urgence dans les 2 structures lyonnaises		
5 PEOPLE & BABY	CA 2014 : 78 010 000 € CA 2015 : 85 011 000 € CA 2016 : 98 243 000 € Gestion crèches Pont d'Ain (01), Cannes (06), Bar sur Aube (10), Chennevières (94), Chatuzange le Goubet (26), Marcy l'Etoile (69), Paris (75), La Garenne Colombes (92)…	Un pool de volant En amont, agir sur l'absentéisme du personnel Plan d'action et leviers contre l'absentéisme	Attestation sur l'honneur	Candidature admise
6 LEA ET LEO	CA 2014 : 6 321 000 € CA 2015 : 9 597 000 € CA 2016 : 10 731 000 € Références crèches Hérouville Saint Clair (14), Colombelles (14), Caen (14), Saint Priest (69), Saint Etienne de Saint Geoir (38), Bron (69)…	Respect du principe de continuité : ouverture et bon fonctionnement des crèches, respect des jours et horaires d'ouverture… Continuité de la fonction de direction même en l'absence physique de la direction.	Attestation sur l'honneur	Candidature admise

Il est proposé à la Commission de délégation de service public de retenir l'ensemble des candidatures pour la phase offre.

A Lissieu,

Le 9 Avril 2018

M. Yves JEANDIN, Maire et Président de la Commission	M. Christophe JANVIER, Adjoint	Mme Madeleine DUFOURNEL, Adjointe	M. Philippe LUCET, Conseiller Municipal

LISSIEU
MÉTROPOLE DE LYON

PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

DECISION D'ATTRIBUTION DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL PETITE ENFANCE A LISSIEU

COMMUNE DE LISSIEU

Mairie
76 Route Nationale 6
69380 Lissieu

Monsieur Yves JEANDIN, Maire

1) OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation de délégation de service public porte sur la gestion et l'exploitation des structures petite enfance de la commune de Lissieu

• Les petits canaillous
Capacité : 15 places avec une amplitude journalière de 10 heures

• Les canaillous Lissieu
Capacité : 20 places avec une amplitude journalière de 11 heures
La durée de la délégation est fixée à 5 ans à compter du 1er septembre 2018.

Le prestataire sera chargé de la gestion, de l'organisation et de l'exploitation des structures petite enfance. Il sera chargé de la facturation et du recouvrement ainsi que des relations avec les usagers. Il assurera l'entretien, la maintenance et la réparation des locaux.

2) DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Rappel de la procédure :

La procédure se déroule en trois phases :

1e phase : appel à candidature puis sélection des candidatures. Seuls les candidats admis en phase candidature pourront remettre une offre.

2e phase : réception puis sélection des offres

3e phase : négociation puis choix d'un délégataire.

Les candidats sont tenus de répondre à l'intégralité de la délégation.

Publicité :

Publication de l'AAPC le 02/03/2018 sur :
- Le profil acheteur
- BOAMP procédure supérieure à 90 000 € HT
- ASH

Date et heures limites de réception des offres :

Le 16 mai 2018 à 12h00

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3) COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Lors de sa réunion en date du 29/05/2018 à 17h15

La commission de délégation de service public était composée comme suit :

Membres à voix délibérative

Nom et prénom	Qualité	Titulaire (T) ou Suppléant (S)
Yves JEANDIN	Maire	Titulaire
Christophe JANVIER	1er Adjoint	Titulaire
Madeleine DUFOURNEL	2ème Adjointe	Titulaire
Philippe LUCET	Conseiller	Titulaire
Pierre Arnaud GOUDET	3ème Adjoint	Suppléant
Marie Christine COMBE	6ème Adjointe	Suppléant
Christophe CLAUCIGH	Conseiller délégué	Suppléant

Le quorum est atteint :

NON ☐
OUI ☒

La commission de délégation de service public

☐ peut

☐ ne peut pas

valablement délibérer.

LISSIEU

4) ELIMINATION DES OFFRES

6 candidats admis à présenter une offre.

Nombre de plis reçues dans les délais : 3 dont 1 dématérialisé

Décision de la commission de délégation de service public relative à l'élimination des offres :

☐ élimine les offres conformément à la proposition figurant au rapport d'analyse des offres ;

☐ demande une examen complémentaire des offres pour les motifs suivants :

Résultats des votes :

- Pour :
- Contre :
- Abstentions :

5) CLASSEMENT DES OFFRES

Décision de la commission de délégation de service public relative au classement des offres :

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, la commission de délégation de service public:

☒ retient le classement des offres proposé ;

☐ demande une analyse complémentaire des offres pour les motifs suivants :

Résultats des votes :

- Pour : 3
- Contre : 0
- Abstentions : 0

6) DECISION D'ATTRIBUTION

Au vu du rapport d'analyse des offres et des décisions prises quant à l'élimination et au classement des offres, la commission de délégation de service public décide :

☒ d'attribuer la délégation de service public à l'attributaire proposé ;

☒ pour les motifs exposés dans le rapport d'analyse des offres ;

☐ pour les motifs mentionnés ci-dessous :

☐ de demander une analyse complémentaire des offres pour les motifs suivants :

Résultats des votes :

- Pour : 3
- Contre : 0
- Abstentions : 0

7) DECLARATION SANS SUITE OU D'INFRUCTUOSITE

Au vu du rapport d'analyse des offres et après examen des offres reçues, la commission de délégation de service public déclare la procédure de passation de délégation de service public :

- ☐ sans suite
- ☐ infructueuse
- ☐ pour les motifs exposés dans le rapport d'analyse des offres ;
- ☐ pour les motifs mentionnés ci-dessous :

et de mettre en œuvre la nouvelle procédure suivante :

- ☐ un appel d'offres ;
- ☐ un marché négocié ;
- ☐ une procédure adaptée ;
- ☐ un dialogue compétitif.

Résultats des votes :

- Pour :
- Contre :
- Abstentions :

8) SIGNATURES DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Nom et prénom	Signature
JEANDIN Yves	
DUFOURNEL Madeleine	
JANVIER Christophe	

9) OBSERVATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE

ANNEXES Rapport 2018-33

69117 Code INSEE	Commune de Lissieu Budget Communal	DM n°2 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE 2018-02

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-023 : Virement à la section d'investissement	16 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	**16 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-6811 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	16 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	**0,00 €**	**16 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**16 000,00 €**	**16 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
INVESTISSEMENT				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €	0,00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	**0,00 €**	**0,00 €**	**16 000,00 €**	**0,00 €**
R-280422 : Privé - Bâtiments et installations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**16 000,00 €**
Total INVESTISSEMENT	**0,00 €**	**0,00 €**	**16 000,00 €**	**16 000,00 €**
Total Général		**0,00 €**		**0,00 €**

(1) y compris les restes à réaliser

ANNEXES Rapport 2018-34

ANNEXE – Tableau des effectifs théoriques 19/07/2018

Filières	*Catégories*	*Effectif budgétaire*	*Effectif pourvu*	*Dont à TNC*
Emploi fonctionnel		**1**	**1**	**0**
Directeur Général des Services		**1**	**1**	**0**
Administrative		**8**	**4.40**	**0**
Attaché ppal	*A*	*1*	*0*	*0*
Attaché	***A***	***1***	***0***	***0***
Rédacteur principal 2ème cl.	***B***	***1***	***0.80***	***0***
Adjoint administratif	***C***	***4***	***3.60***	***0***
Adjoint adm. Principal 1ère cl.	*C*	*1*	*0*	*0*
Technique		**21**	**19.36**	**5**
Technicien principal de 2ème cl	*B*	*1*	*1*	*0*
Agent de maîtrise	*C*	*1*	*1*	*0*
Adjoint technique	*C*	*18*	*16.45*	*4*
Adjoint tech. Ppal 2ème classe	*C*	*1*	*0.91*	*1*
Médico-Sociale		**3**	**2**	**0**
ATSEM principal 2ème classe	*C*	*3*	*2*	*0*
Animation		**9**	**6.20**	**6**
Adjoint d'animation	*C*	*9*	*6.20*	*6*
Culturelle		**1**	**1**	**0**
Adjoint du patrimoine	*C*	*1*	*1*	*0*

Agents non titulaires	*Catégories*	*Effectif budgétaire*	*Effectif pourvu*	*Dont à TNC*
Agent de surveillance VP	*C*	*1*	*1*	*0*
Vacataires saison culturelle	*C*	*4*	*0*	*4*
Vacataires périscolaires	*C*	*2*	*0.15*	*2*

ANNEXES Rapport 2018-35

ARRONDISSEMENT DE LYON
COMMUNE DE CHAMPAGNE AU MONT D'OR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 04/06/2018 N°2018/36

L'an deux mil dix-huit, le 4 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29
Nombre de conseillers présents ou représentés : 27 dont 5 pouvoirs
Date de convocation : 29 mai 2018
Secrétaire désigné : Aurélie GOUTTENOIRE
Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2018

PRESENTS : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, Mme Josette DUCREUX, M. Jean-Luc HYVERT, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, M. Jean SKWIERCZYNSKI, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Françoise PERRIN, M. Robert CHAPELLE, M. Jean-Luc RUIZ, Mme Isabelle AUGUSTE, Mme Andrée EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Virginie RYON *(à compter du point « Garantie d'emprunts... VILOGIA »)*, Mme Aurélie GOUTTENOIRE.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON *(à compter du point « Convention ... cession de gré à gré d'horodateurs... »)*, M. Roger OLIVERO, M. Didier FABRE.

ABSENTS EXCUSES :
Mme Geneviève BENSIAM....**pouvoir à** ..... Mme Véronique GAZAN
Mme A. BOISSET-LEMERY.**pouvoir à** ..... M. Pierre DIAMANTIDIS
M. Gilbert ARLABOSSE.....**pouvoir à** ..... M. Jean-Luc HYVERT
Mme Carine MONTREDON ..**pouvoir à** ..... Mme Michelle VAUQUOIS
Mme Virginie RYON.....**pouvoir à** ..... M. Guillaume SOUY
(jusqu'au point « Approbation du PV du CM »)
Mme Florence MARTIN.....**pouvoir à** ..... M. Roger OLIVERO
M. Guy MOLLARD, Mme Catherine MORAND-BARON *(jusqu'au point « Demande de subvention ... travaux gymnase Bonora et salle M. Jourdan... »)*, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : TRANSFERT DE COMPETENCE « ECLAIRAGE PUBLIC » AU PROFIT DU SYNDICAT DE GESTION DES ENERGIES DE LA REGION LYONNAISE (SIGERLy)

Depuis 1935, la commune de Champagne au Mont d'Or est adhérente au Syndicat de Gestion des Energies de la Région Lyonnaise (SIGERLy). En 2007, elle choisit de confier au syndicat la compétence optionnelle « dissimulation coordonnée des réseaux » et en 2014, adhère par convention au « Conseil en Energie Partagée ».

Conformément à l'article 4-2 de ses statuts, le SIGERLy exerce également d'autres compétences à la carte parmi lesquelles l'éclairage public.

Pour cette compétence, dont les conditions d'exercice sont explicitées ci-après, il apparaît pertinent que la ville de Champagne au Mont d'Or procède au transfert de ladite compétence à la carte au SIGERLy, à compter du 1er janvier 2019.

En effet, le SIGERLy assure déjà cette compétence pour 45 des 66 communes adhérentes (soit 63 000 points lumineux). Le syndicat apparait très bien structuré pour répondre aux besoins inhérents à l'exercice de cette compétence (Pôle Maîtrise d'œuvre interne, marchés de maintenance et de travaux, procédures de maintenance préventive et curative, dispositif d'astreinte, etc...), tant en terme d'expertises techniques que de moyens humains.

Ce transfert de compétence de gestion de l'éclairage public permet de répondre pleinement aux enjeux de maintenance/exploitation du parc d'éclairage public et à sa mise aux normes et renouvellement d'un parc vieillissant (relamping systématique, suivi des organes techniques dans un souci de sécurité et d'optimisation de consommations énergétiques, mise en place du géo référencement, réponse aux DT/DICT, calculs photométriques).

Le marché de maintenance de l'éclairage public que la ville avait signé avec la société SOBECA ne permet pas de réaliser l'ensemble de ces prestations. Il apparait notamment que l'ensemble des procédures permettant de respecter la réforme anti-dédommagement n'est pas appliqué (réponses DT DICT / géoréférencement...). Les études techniques telles que les études photométriques ne sont également pas prises en charge dans le cadre du marché actuel. Enfin, le montage administratif et le suivi des marchés publics liés à ces prestations seront pleinement pris en charge par le SIGERLy.

Le marché actuel entre la société SOBECA et la ville de Champagne au Mont d'Or s'achèvera en août 2018. Le SIGERLy proposant de reprendre la gestion de l'éclairage public à compter du 1ier janvier 2019, il conviendra de poursuivre la maintenance de l'éclairage public par voie d'avenant jusqu'à la fin de l'année 2018.

L'objectif est de développer avec le SIGERLy un éclairage public plus efficient, dans la recherche d'un juste équilibre entre besoins d'éclairage, économies d'énergie, impact sur l'environnement et sécurité des usagers.
Les questions de transfert de patrimoine seront réglés dans une délibération à venir, étant entendu que le transfert de compétence de gestion de l'éclairage public suppose un transfert plein et entier du patrimoine communal d'éclairage public (hors illuminations festives) et de la gestion des contrats de marchés publics liés à la gestion de l'éclairage (achat d'énergie, maintenance, travaux).

Cette disposition implique de facto un transfert contrat d'achat d'énergie au SIGERLy avec le transfert de la compétence.

En 2019, la commune ne paiera plus l'achat d'énergie en direct, ni les travaux : le SIGERLy règlera les factures et répercutera les sommes seulement dans la contribution 2020. Seront intégrés à la contribution 2019 seulement les travaux de dissimulation 2018 et la maintenance préventive et curative.
En mars de chaque année, lorsque le SIGERLy adressera à la commune le montant total de la contribution, celui-ci intègre le coût d'achat d'énergie. A cette période, la Commune pourra faire le choix, soit de le garder dans son budget propre, soit de le sortir par fiscalisation. Dans ce cas, une délibération de la Commune sera nécessaire pour arrêter le montant sorti par fiscalisation (tout ou partie de la contribution totale).

En ce qui concerne les voies privées, par délibération en date du 27 avril 2006, le conseil municipal avait souhaité harmoniser ses pratiques en matière de prise en charge des dépenses d'éclairage public des voies privées ouvertes à la circulation publique. Le principe résidait dans la prise en charge de l'achat d'énergie et du remplacement des ampoules, via la passation de conventions, sur l'ensemble du territoire de la commune. Ces conventions nécessitaient la production de certificats de conformités annuels du réseau d'éclairage privé, au même titre qu'il était réalisé pour le réseau d'éclairage des voies publiques.

Cependant, il est encore fait état à ce jour, du manque des certificats de conformité et d'un taux de vétusté important des points lumineux pour certaines voies privées. Une démarche de relance a été engagée par les services municipaux pour que les copropriétés concernées finalisent cette remise aux normes.

Dans le cadre de la présente proposition de transfert de compétence, le SIGERLy reprendra également la maintenance de l'éclairage public des voies privées ouvertes à la circulation publique, au même titre que le réalisait la ville de Champagne au Mont d'Or. Il gérera la rédaction et la signature des nouvelles conventions nécessitant les certificats de conformité. Les anciennes conventions conclues avec la ville de Champagne au Mont d'Or seront de fait caduques.
Comme c'était le cas avec la ville de Champagne au Mont d'Or, les copropriétaires des voies privées ouvertes à la circulation du public restent propriétaires du matériel d'éclairage et responsables de sa conformité.

Dès lors, pour l'ensemble du patrimoine d'éclairage de la ville de Champagne au Mont d'Or, il apparaît pertinent de bénéficier de l'expertise proposée par le SIGERLy dans le domaine de l'éclairage public, et de sa structuration en la matière qui permettra de répondre plus efficacement aux questions de ce champs de compétence, de renouvellement de parc, de sécurité des usagers et de transition énergétique.

Dans le cas de ce transfert de compétence, le syndicat prend en charge la mise à jour et la mise aux normes du parc, son exploitation et sa maintenance, ainsi que le traitement des factures énergétiques. Les dépenses concernent aussi bien l'investissement que le fonctionnement.

Il est à noter que le SIGERLy peut également proposer un transfert de compétence en ce qui concerne la gestion des illuminations festives. La ville de Champagne au Mont d'Or ne souhaite pas retenir cette proposition pour l'instant.

Il est à noter que les aires de sports et de loisirs ne sont pas concernées par le transfert de compétence Eclairage Public.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, *(Pierre DIAMANTIDIS, membre du comité syndical du SIGERLy, pour éviter un conflit d'intérêts s'abstient)* :

- approuve le transfert de compétence Eclairage Public de la Commune de Champagne au Mont d'Or, à compter du 1er janvier 2019, au profit du SIGERLy, dans les conditions administratives, techniques et financières y afférant,
- notifie au SIGERLy la présente délibération afin qu'il puisse en conséquence effectuer une modification statutaire en ce sens,
- autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires au transfert de compétence Eclairage Public.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Le Maire,

Bernard DEJEAN

MAIRIE DE CHAMPAGNE AU MONT D'OR (Rhône)