

Délibération n°13

L'AN deux mille vingt et un, le mardi 29 juin, le conseil communautaire, convoqué le 23 juin 2021 s'est réuni à Mozac, Salle l'Arlequin, à 18 heures 30 minutes, sous la présidence de M Frédéric BONNICHON, Président.

**Effectif légal du conseil
communautaire :**
60

**Nombre de conseillers
en exercice :**
60

**Nombre de conseillers
présents ou représentés :**
58

Nombre de votants :
58

Date de convocation :
23 juin 2021

**Date d'affichage du
compte-rendu :**
07 juillet 2021

Objet : Gestion du multi-accueil de Mozac : choix du mode de gestion et engagement de la procédure de délégation de service public

PRESENTS

Mme ABELARD Nathalie, M AGBESSI Eric, M AYRAL Jean-Paul, M BEAURE Nicolas, M BELDA José, M BIGAY Bertrand, M BOISSET Jean-Pierre, M BONNICHON Frédéric, M BOUCHET Boris, M BRAULT Charles, Mme CACERES Marie, M CARTAILLER Philippe, M CAZE Alain, M CHANSARD Gérard, M CHASSAGNE Eugène, M CHASSAING Pierre, M DE ABREU Jérôme, Mme DE MARCHI Véronique, M DEAT Alain, M DERSIGNY Eric, M DESMARETS Pierre, M DUBOIS Gérard, M DUCHÉ Dominique, Mme DUPONT Laurence, M GAILLARD Philippe, M GAUTHIER Patrice, Mme GRENET Michèle, M GRENET Roland, M HEBRARD Jean-Pierre, Mme HOARAU Catherine, M JEAN Daniel, Mme LAFARGE Anne-Catherine, M MAGNET Fabrice, M MAGNOUX André, Mme MARTINHO Corinne, M MELIS Christian, M MICHEL Didier, Mme NIORT Nathalie, M PECOUL Pierre, Mme PERRETON Régine, Mme PIRES-BEAUNE Christine, M RAYNAUD Jean-Louis, M REGNOUX Marc, Mme VAUGIEN Evelyne, M VERMOREL Pierrick, M VILLAFRANCA Grégory, M WEINMEISTER Nicolas, **titulaires.**
Mme GRENIER Arlette, **suppléante.**

ABSENTS EXCUSÉS :

Absents représentés ou suppléés :

- Mme BERTHELEMY a donné pouvoir à M RAYNAUD Jean-Louis
- M CHAUVIN Lionel a donné pouvoir à M BONNICHON Frédéric
- M GRENET Daniel a donné pouvoir à M PECOUL Pierre
- M IMBERT Didier a donné pouvoir à M MAGNET Fabrice
- M MESSEANT Jean-François a donné pouvoir à Mme ABELARD Nathalie
- Mme MOURNIAC-GILORMINI Virginie a donné pouvoir à M PECOUL Pierre
- M ROUGEYRON Denis a donné pouvoir à Mme DE MARCHI Véronique
- Mme ROUSSEL Sandrine a donné pouvoir à Mme GRENET Michèle
- M THEVENOT Laurent a donné pouvoir à Mme DUPONT Laurence
- Mme VEYLAND Anne a donné pouvoir à M DESMARETS Pierre

- M BARBECOT Jacques conseiller communautaire unique de Pulvérières, remplacé par Mme GRENIER Arlette, conseillère communautaire suppléante

Absents :

- Mme PANIAGUA Murielle
- M RAYMOND Vincent

< > < > < > < > < >

Secrétaire de Séance : M DUCHÉ Dominique

Rapport n°13 – Gestion du multi-accueil de Mozac : choix du mode de gestion et engagement de la procédure de délégation de service public

Vu le code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 1411-1 à L 1411-18,
Vu le code de la commande publique,
Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 22 juin 2021,
Vu l'avis favorable du comité technique réuni le 28 juin 2021,
Vu le rapport du Président sur les modes de gestion présentant notamment les caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire,

Considérant que le marché pour la gestion du multi-accueil de Mozac arrive à échéance au 31 décembre 2021,
Considérant qu'après analyse des modes de gestion, la délégation de service public apparaît être le mode de gestion le plus approprié aux besoins de Riom Limagne et Volcans afin de répondre aux exigences de gestion et à la nécessité de bénéficier d'une gestion souple et réactive et d'un contrôle régulier permettant d'apprécier la qualité du service rendu,

Considérant que le projet de contrat d'affermage prévoit pour une durée de 3 ans, les missions suivantes au délégataire :

- Gestion des inscriptions en accueil régulier, occasionnel et d'urgence,
- Attribution des places en accueil occasionnel et d'urgence,
- Application du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de RLV,
- Réalisation du projet d'établissement,
- Facturation des usagers, encaissement des participations et prise en charge des impayés,
- Accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires,
- Planification de l'accueil des usagers dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation,
- Contribution à optimiser le taux de remplissage de la structure, notamment en signalant, en cours d'année, les demandes de modification de contrat ayant un impact négatif sur le taux de remplissage,
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI,
- Reprise de l'équipe en place, le recrutement éventuel et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,
- Fourniture et le service des repas, des collations et des goûters en liaison froide,
- Acquisition/mise à disposition et renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique,
- Entretien courant et le nettoyage des locaux, des équipements, des gros matériels et mobiliers, du petit matériel et du matériel pédagogique dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables,
- Gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF,
- Transmission trimestrielle de comptes rendus d'activités (fréquentation, état du personnel, ...),
- Autorisation de la participation des agents aux manifestations Petite enfance de RLV (journée des ASMAT, Semaine de la petite enfance, formation petite enfance, ...).

Considérant qu'il convient d'enclencher la procédure de consultation pour l'attribution d'une délégation de service public pour la gestion de ce site à compter de l'exercice 2022,

Le conseil communautaire, sur proposition de la Conseillère déléguée à la Petite Enfance, et à l'unanimité des suffrages exprimés (2 abstentions : M BOUCHET Boris, Mme NIORT Nathalie), décide :

- D'approuver le principe de délégation du service public sous forme d'affermage pour la gestion du multi-accueil de Mozac, conformément au rapport de présentation ci-annexé,
- D'approuver les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, étant entendu qu'il pourra ultérieurement en négocier les conditions précises, conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- D'autoriser le président à entreprendre les démarches nécessaires afin de mener à bien la procédure de délégation de service public conformément aux articles L 1411-1 et suivants du CGCT.

Fait et délibéré en séance les mêmes jour, mois, an que dessus.

**Pour extrait conforme,
A Riom, le 30 juin 2021**

Le Président

Frédéric BONNICHON



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Communauté d'Agglomération, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre et qu'un silence de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. (Articles R.421-1 et suivants du Code de Justice Administrative et L.231-4 du Code des Relations entre le Public et l'Administration).

Accusé de réception en préfecture
063-200070753-20210629-DELI2021062913a-DE
Date de télétransmission : 19/07/2021
Date de réception préfecture : 19/07/2021



**RAPPORT SUR LE PRINCIPE DE LA CONCESSION
SOUS LA FORME DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION DU MULTI-ACCUEIL DE MOZAC**



Rapport présenté par Monsieur Frédéric BONNICHON, Président.

Communauté d'Agglomération RIOM LIMAGNE ET VOLCANS

INTRODUCTION

1 - ANALYSE DE L'ETAT ACTUEL DU SERVICE ET EVOLUTION

2 - DESCRIPTIF DES DIFFERENTS MODES DE GESTION

3 - CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS

4 - ELEMENTS POUR LE CHOIX D'UN MODE DE GESTION ET PROPOSITIONS DE L'EXECUTIF

5 - PROPOSITIONS DE L'EXECUTIF

6 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

1 - ANALYSE DE L'ETAT ACTUEL DU SERVICE ET EVOLUTION

Le marché portant sur la gestion de la structure multi-accueil à Mozac a été conclu avec la société Groupe Objectifs pour une durée de 3 ans et un coût annuel de 190 800 € TTC (hors révision). Ce marché prend fin en décembre 2020.

En séance du 8 décembre 2020, le conseil communautaire, sur avis de la Commission des marchés passés selon une procédure adaptée réunie le 2 novembre 2020, a décidé de sa prolongation pour une durée d'un an afin de permettre à la communauté d'agglomération de se prononcer sur le mode de gestion de cet établissement.

Riom Limagne et Volcans dispose de structures d'accueil collectif gérées en régie : la micro-crèche de Saint-Laure, les multi-accueils de Châtel-Guyon, Ennezat, Mozac, Paugnat, Saint-Ours-les-Roches, Sayat, Riom et Volvic.

Le présent rapport a pour objet d'analyser les différents modes de gestion et de proposer le plus adapté pour la gestion du multi-accueil de Mozac avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2022.

2 - DESCRIPTIF DES DIFFERENTS MODES DE GESTION

Les services publics locaux peuvent être gérés directement par la Communauté d'Agglomération ou être transférés à un organisme autonome.

2.1. La gestion directe

Par gestion directe, on entend un mode de gestion dans lequel la collectivité gère directement le service. Il s'agit de la régie où la collectivité assume, en principe, le fonctionnement du service avec ses propres moyens et ses propres agents.

En principe, la gestion en régie est destinée à permettre une meilleure maîtrise du service par la Collectivité.

Ce mode de gestion permettrait :

- l'optimisation potentielle du reste à charge (structure avec une forte demande et un taux de remplissage très satisfaisant)
- l'harmonisation des fonctionnements de l'ensemble des EAJE
- l'intégration des agents de la structure aux groupes de travail et plan de formation

Cependant, la reprise en régie aurait également les répercussions suivantes :

- Intégration des agents de la structure aux effectifs RLV. Augmentation de la masse salariale et de son impact sur le budget de fonctionnement RLV.
- Taux d'absentéisme important sur la structure (15,32% contre moins de 10% sur RLV) et plusieurs agents (3) avec des restrictions médicales.
- Intégration d'un agent sur un poste de secrétaire non indispensable et ne disposant pas des qualifications pour encadrer un groupe d'enfants.
- Intégration d'un agent technique s'occupant des petits travaux de la structure (électricité, plomberie, réparation mobilier jeux, jouets, ...) qui viendrait s'ajouter à l'équipe des services techniques de RLV.
- Charge de travail supplémentaire des services supports (DST, RH, ...) et de la coordination Petite Enfance : besoin de recalibrage éventuel.

2.2. La gestion déléguée

Par externalisation, on entend toute gestion assurée par une personne autre que la collectivité. Cette personne est le plus souvent de droit privé mais peut aussi être une personne publique.

La gestion déléguée peut désormais se décomposer en deux grandes familles :

- les marchés publics : marchés de travaux/fournitures/services,
- les concessions : concession de travaux ou de service (selon l'objet principal du contrat), qui peuvent ensuite se décliner en plusieurs formes contractuelles (affermage, concession notamment).

2.2.1. Le marché public de prestation de service

Un marché public consiste en un contrat, conclu à titre onéreux entre un acheteur public ou privé et un opérateur économique, portant sur la réalisation de travaux, l'achat de fournitures ou la réalisation d'une prestation de services répondant aux besoins de l'acheteur.

Dans ce cadre, la collectivité confie l'exploitation du service à un cocontractant mais qui n'est pas substantiellement rémunéré par les résultats de l'exploitation et qui n'assume pas le risque économique.

Par ailleurs, le titulaire du marché dispose d'une autonomie et d'un intérêt relatifs dans la gestion du service et le développement de l'établissement.

Contrairement à la gestion en régie, ce mode de gestion a pour avantage de ne pas avoir à gérer la masse salariale ni l'absentéisme qui peut en découler.

Toutefois les risques restent à l'entière charge de celle-ci. Ainsi, si l'acheteur continue à supporter l'intégralité du risque, en n'exposant pas le prestataire aux aléas du marché, l'opération constitue un marché public.

Le transfert de risque constitue un des critères de distinction entre un marché public et un contrat de concession.

Compte tenu de la nécessité d'impliquer le futur gestionnaire dans l'exploitation mais aussi de la nécessité d'effectuer un contrôle régulier, le marché ne semble plus approprié.

2.2 Gestion externalisée

Le contrat de concession de service public est désormais régi par le code de la commande publique.

Le contrat de concession de services est défini à l'article L. 1121-1 du code de la commande publique comme « un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix ».

L'article L. 1121.3 du code de la commande publique dispose que « les contrats de concession de services ont pour objet la gestion d'un service » et précise qu'ils peuvent consister à déléguer la gestion d'un service public. Les autorités concédantes sont libres de définir et de préciser les caractéristiques des services à fournir, et notamment les conditions relatives à leur qualité ou à leur prix, conformément au droit de l'Union européenne.

Dans le cadre d'un contrat de concession, la rémunération du concessionnaire est liée aux résultats de l'exploitation de l'ouvrage ou du service. Un tel lien est reconnu dès lors que le contrat fait peser sur le cocontractant du pouvoir adjudicateur une part du risque lié à l'exploitation. Le critère du risque est un élément intrinsèque du critère financier. La nouvelle notion de concession de service, englobant désormais la délégation de service public, est tirée de la directive 2014/23/UE sur la passation des concessions de service, transposée en droit français par l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et intégrée dans le code de la commande publique. Le régime des concessions n'est pas si différent de celui des délégations de service public et s'en inspire même sur certains aspects. Les délégations de service public continuent donc d'exister en tant que catégorie au sein de l'ensemble plus vaste des concessions de service.

Une délégation de service public est un contrat de concession, au sens du code de la commande publique, conclu par écrit, par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le délégataire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le délégataire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation du service.

Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages, de réaliser des travaux ou d'acquérir des biens nécessaires au service public.

Il existe plusieurs formes de délégation de service public :

Concession :

La concession de service public est un mode de gestion par lequel une collectivité confie à son délégataire le soin de construire, de financer et d'exploiter un équipement à ses risques et périls, en vertu d'un contrat d'une durée suffisante pour permettre l'amortissement des immobilisations financées par le délégataire.

Trois critères permettent de caractériser la concession stricto sensu :

- Le fait qu'au début de l'exploitation, le concessionnaire fait l'avance des frais de premier établissement du service (construction du réseau et de tous les ouvrages nécessaires au fonctionnement du service) et du fonds de roulement nécessaire à l'exploitation,
- Le fait que, pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls, qu'il en assume la direction, qu'il choisit, rémunère et surveille lui-même le personnel du service, qu'il entretient et renouvelle lui-même, à ses frais, les installations et qu'il achète tout l'outillage et le matériel nécessaires à l'exploitation,
- Le fait qu'en échange de ces services, le concessionnaire est rémunéré par la perception directe de redevances sur les usagers, lesquelles doivent normalement lui permettre de couvrir les intérêts de l'amortissement du capital qu'il a engagé et de dégager un bénéfice net dont il garde tout le profit pour lui-même.

Il n'est pas prévu de gros travaux nécessaires au fonctionnement du service justifiant le recours à ce montage. C'est pour ce même motif qu'il n'est pas envisagé de bail emphytéotique administratif.

- **Régie intéressée :**

Contrairement à sa dénomination, il ne s'agit pas d'une régie. C'est un mode de gestion dans lequel la collectivité charge une entreprise extérieure de faire fonctionner le service sous sa responsabilité. Elle se distingue de l'affermage par le mode de rémunération : l'entreprise est rémunérée par la collectivité sous forme d'une participation aux bénéfices. Le régisseur fait fonctionner le service, assure le contact avec l'utilisateur et exécute des travaux courants.

Le régisseur ne supporte pas les pertes éventuelles du service.

De la gestion déléguée, la régie intéressée se rapproche par le fait que le régisseur apparaît comme un entrepreneur dont la rémunération n'est pas fixe comme celle du gérant, mais variable, calculée en fonction du pourcentage du chiffre d'affaires, généralement complétée d'une prime de productivité.

La qualification de la régie intéressée comme un contrat de délégation de service public est moins évidente aujourd'hui.

En effet, au regard de la notion de "*rémunération substantiellement issue des résultats de l'exploitation*" qui permet de qualifier une délégation de service public selon sa définition légale récente (reprise par l'article L. 1411-1 du CGCT), une régie intéressée pourra souvent constituer un marché public.

Par ailleurs, dans le cas d'une régie intéressée, le cocontractant n'assume guère les risques de la gestion du service. C'est la collectivité qui a la responsabilité financière du service public et donc le lien direct à l'utilisateur n'existe pas financièrement.

Au regard de la nature du service à exploiter, ce type de contrat ne semble pas adapté.

- **Affermage :**

L'affermage n'est en définitive qu'un type de concession dans laquelle les frais de premier établissement ont été exposés par la collectivité publique. Le fermier reçoit donc les ouvrages déjà réalisés et n'a qu'à assurer la gestion du service et faire l'avance du seul fonds de roulement.

La collectivité concédante ne participe pas plus aux résultats financiers de l'exploitation que dans le cas de la concession proprement dite, mais peut éventuellement encaisser une redevance fixée par le contrat.

Le fermier ne peut, en principe, exécuter pour le compte du bailleur des travaux autres que ceux d'entretien courant, à la charge de tout locataire. Il convient, en effet, de ne pas écarter l'application de la réglementation sur les marchés publics et notamment la mise en concurrence des entrepreneurs, sous le prétexte de l'existence d'une convention d'affermage.

Bien entendu, comme dans la concession stricto sensu, le fermier assure l'exploitation à ses risques et périls et est rémunéré au moyen de redevance prélevée directement sur les usagers.

Le fermier ne construit ni ne finance les ouvrages de premier établissement.

Dans le cas présent, le gestionnaire se rémunère essentiellement par les résultats de l'exploitation du service public : il s'agit de la participation des familles et des prestations CAF et MSA. La collectivité peut verser une participation forfaitaire calculée sur le budget prévisionnel à déterminer lors de la phase de négociation du futur contrat.

Cette compensation est justifiée par la réalisation des obligations particulières de service public mises à la charge de l'exploitant.

Les locaux sont mis à disposition par la collectivité à titre gratuit, l'entretien restant à la charge du délégataire.

Par ailleurs, ce mode de gestion permet un contrôle sur les contraintes de service public que la collectivité peut mettre à la charge du délégataire, notamment avec l'application du règlement intérieur, mais aussi sur l'activité du délégataire. Le délégataire est tenu de fournir à la collectivité un rapport annuel comportant, outre-les conditions d'exécution, les comptes financiers de l'exploitation et une analyse de la qualité et des conditions d'exécution du service.

L'externalisation permettrait :

- une gestion et notamment gestion RH externalisée,
- de faire appel à un professionnel capable d'assurer une bonne qualité de service,
- des conditions d'accueil et tarifaires identiques aux autres structures de RLV (commission d'attribution RLV, règlement de fonctionnement, ...).

Cependant, le multi-accueil de Mozac est la seule structure de RLV sous ce mode de gestion ce qui risque de remettre en question la cohérence du positionnement de RLV.

De plus, en externalisant le service, comme constaté avec le marché actuel, le coût de la prestation est difficile à évaluer.

3 - CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS

Le multi-accueil Le Petit d'Homme, situé 3 allée du Parc à Mozac (63200), est destiné à accueillir les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans. Sa capacité d'accueil est de 24 places.

La Communauté d'Agglomération conserve la totale maîtrise de l'attribution des places pour l'accueil régulier.

Le délégataire doit assurer les missions suivantes :

- Gestion des inscriptions en accueil régulier, occasionnel et d'urgence,
- Attribution des places en accueil occasionnel et d'urgence,
- Application du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de RLV,
- Réalisation du projet d'établissement,
- Facturation des usagers, encaissement des participations et prise en charge des impayés,
- Accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires,
- Planification de l'accueil des usagers dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation,
- Contribution à optimiser le taux de remplissage de la structure, notamment en signalant, en cours d'année, les demandes de modification de contrat ayant un impact négatif sur le taux de remplissage,

- Respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI,
- Reprise de l'équipe en place, le recrutement éventuel et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel,
- Fourniture et le service des repas, des collations et des goûters en liaison froide,
- Acquisition/mise à disposition et renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique,
- Entretien courant et le nettoyage des locaux, des équipements, des gros matériels et mobiliers, du petit matériel et du matériel pédagogique dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables,
- Gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF,
- Transmission trimestrielle de comptes rendus d'activités (fréquentation, état du personnel, ...)
- Autorisation de la participation des agents aux manifestations Petite enfance de RLV (journée des ASMAT, Semaine de la petite enfance, formation petite enfance, ...).

Les objectifs visés sont les suivants :

- Assurer un taux d'occupation effectif de la structure annuel supérieur à 70%,
- Intégrer dans la gestion de la structure les demandes d'accueil occasionnel et d'urgence,
- Limiter le taux d'absentéisme du personnel en deçà du taux national pour les structures équivalentes,
- Maintenir la continuité de la qualité d'accueil des enfants et des familles par le biais, notamment, du projet d'établissement.

4 - ELEMENTS POUR LE CHOIX D'UN MODE DE GESTION

Si les autres modes de gestion possibles de l'équipement ont été analysés ci-dessus, il n'en demeure pas moins qu'au vu des caractéristiques et des contraintes, la délégation de service public s'inscrit comme le mode de gestion le plus approprié, plus particulièrement sous forme d'affermage. Cette contractualisation permet un meilleur suivi et un meilleur encadrement des modalités de fonctionnement de la structure en vue d'envisager le cas échéant une reprise en gestion directe par la suite.

Au vu des éléments précités, il apparaît que les modes d'externalisation maintenant un contrôle de la collectivité sont à privilégier.

Le présent rapport soumis au Conseil communautaire a donc pour objet de faire adopter définitivement le principe de la délégation de service public et d'en approuver les principales caractéristiques.

L'avantage de la délégation de service public, sous forme d'affermage, est que ce contrat permet d'externaliser la gestion du service public tout en conférant à la collectivité un droit de contrôle et d'intervention.

Le gestionnaire se rémunère essentiellement par les résultats de l'exploitation du service public : il s'agit de la participation des familles et des prestations CAF et MSA auxquels peut s'ajouter une participation financière de la collectivité, à condition qu'elle ne constitue pas une subvention d'équilibre en fin d'exercice.

Des pénalités viendront sanctionner le non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles. Ces engagements contractuels constituent de nombreuses garanties sur le fonctionnement des installations et le service rendu aux usagers.

L'inconvénient est que la procédure de passation assez longue bien qu'assouplie suite à la réforme de 2016. De plus, il faut un secteur suffisamment attractif pour intéresser les potentiels délégataires.

5 - PROPOSITIONS DE L'EXECUTIF

Au vu de l'analyse de l'état actuel du descriptif des différents modes de gestion, je vous propose de déléguer la gestion du multi-accueil de Mozac sous la forme d'un contrat d'affermage pour une durée de 3 ans.

6 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles L1411.1 et suivants du code général des collectivités territoriales, la communauté d'agglomération est tenue de mettre en œuvre une procédure de publicité suffisante, sur les supports de publicité prévus à l'article R. 1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour permettre une optimisation du calendrier, la procédure donnera lieu à une réception simultanée des candidatures et des offres.

Les éléments d'appréciation des propositions sont les suivants :

Pour les candidatures :

- L'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ;
- Les capacités techniques et professionnelles des candidats nécessaires à l'exécution du contrat ;
- La capacité économique et financière des candidats ;
- L'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Pour les offres :

1. Valeur technique de l'offre :

- moyens humains et matériels spécifiquement affectés au service par le candidat,
- politique de gestion de ressources humaines et moyens déployés visant à optimiser l'absentéisme du personnel,
- organisation mise en place par le candidat afin d'assurer l'exploitation du service conformément aux prescriptions du document de consultation ;
- actions pour développer la fréquentation de la structure (taux d'occupation) en lien avec le guichet unique.

2. Qualité du service proposé :

- qualité du projet d'établissement incluant notamment : les modalités d'accueil des familles, la capacité du candidat à développer la participation des familles à la vie de l'établissement, le projet éducatif, la capacité du candidat à prendre en compte l'intégration de l'établissement dans le tissu local du territoire et à développer des relations avec différents partenaires,
- qualité de l'offre de restauration.

3. Intérêt de l'offre sur le plan financier apprécié au regard des comptes prévisionnels d'exploitation sur la durée du contrat et des conditions financières proposées.

La commission de délégation de service public se réunira pour examiner les candidatures et les offres et après analyse, émettra un avis sur les propositions des candidats servant de base à la négociation et prenant en compte le respect des conditions fixées ci-avant.

Les offres ainsi présentées seront librement négociées par le Président de la Communauté d'Agglomération. Une fois la négociation effectuée, le Président présentera au Conseil communautaire ce choix, ainsi que le contrat d'affermage pour approbation. Les documents sur lesquels le Conseil communautaire se prononce doivent être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.

Calendrier prévisionnel de la procédure

Date	Références aux textes	Actes de procédure
22 juin 2021	ARTICLE L1413-1 CGCT	Avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L1413.1 du CGCT
28 juin 2021		Avis du comité technique
29 juin 2021 DELIBERATION SUR LE PRINCIPE de la DSP	ARTICLE L 1411-4 CGCT	Réunion du conseil communautaire × statue sur le principe de la délégation,
		Transmission en sous-préfecture de la délibération Préparation du dossier de consultation
15 juillet 2021 ENVOI AVIS JOURNAUX ↑	ARTICLE R 1411-1 CGCT Article R3126-3 à 5 du CCP	Avis de concession par insertion dans deux publications : ⇒ publication BOAMP ou JAL, ⇒ éventuellement publication économique spécialisée du secteur économique concerné
Dates de visite à déterminer		Organisation de la visite du site
27 septembre 2021 à 12h00		Date limite de réponse
4 octobre septembre 2021 ANALYSE CANDIDATURES	ARTICLE L 1411-5 CGCT	Examen de la recevabilité des candidatures en commission
11 octobre 2021		Régularisation en commission si nécessaire au vu de l'examen des candidatures

ANALYSE DES OFFRES		Information des candidats retenus et étude des offres
25 octobre 2021 RAPPORT COP	ARTICLE L 1411-5 CGCT	Au vu de l'analyse des offres, la commission de délégation de service public remet un rapport destiné au Président dans lequel elle rappelle la liste des candidats, elle analyse les offres et elle émet un avis.
8 novembre 2021		Avis complémentaire de la commission si nécessaire
NEGOCIATIONS	ARTICLE S L 1411-5 CGCT	Le Président engage librement toute discussion utile avec <u>une</u> ou <u>des</u> entreprises ayant présenté une offre.
RAPPORT REPRESENTANT AU CONSEIL	ARTICLE L 1411-5 CGCT	Le Président procède au choix de la société délégataire. Il rédige le rapport de déroulement de la procédure dans lequel il indique les motifs du choix du délégataire et l'économie générale du contrat.
SAISIE ASSEMBLEE (envoi au moins 15 jours avant la date du conseil) Au plus tard le 22 novembre 2021	ARTICLE L 1411-5 L 1411-7 CGCT	Le Président saisit le Conseil communautaire avec envoi, 15 jours avant la date de réunion, du rapport de la commission de délégation de service public, du rapport de déroulement de la procédure et du projet de contrat non signé.
DELIBERATION APPROUVANT CONTRAT 7 décembre 2021	ARTICLE L 1411-7 CGCT	Le Conseil communautaire se prononce sur le choix du délégataire et le contrat de délégation. Il autorise le Président à signer le contrat.
INFORMATION DES CANDIDATS		
20 décembre 2021 SIGNATURE CONTRAT		Signature du contrat par le délégataire retenu puis par le Président Envoi du contrat signé au contrôle de légalité.

VISA PREFECTORAL	ARTICLE L 1411-9 CGCT	Transmission au contrôle de légalité de la délibération précédente, avec les pièces justificatives de la procédure : <ul style="list-style-type: none"> ✗ rapport préalable ✗ délibération initiale ✗ copie des publicités ✗ choix des candidats admis à présenter une offre ✗ procès-verbaux des réunions de la commission ✗ rapport de la commission d'ouverture des plis ✗ rapport final du Président ✗ contrat non signé
Début 1^{er} janvier 2022 NOTIFICATION CONTRAT		Notification à la société délégataire retenue.