

***DELEGATION DE Mme Brigitte COLLET***

**D -20110201**

**Exploitation d'une structure d'accueil de la petite enfance.**

**Délégation de service public. Appel public à concurrence.**

**Décision. Autorisation**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Un établissement multi-accueil de la petite enfance, représentant 60 places d'accueil, est en cours de construction au 33-35 rue Roger Mirassou, à l'emplacement de l'ancienne crèche Ginestous qui a été démolie.

Dans son projet de mandature, la Ville a arrêté une politique ambitieuse de développement de l'offre d'accueil : à l'horizon 2014, 6000 enfants bénéficieront d'un mode d'accueil sur le territoire bordelais. A l'heure actuelle, la Mairie participe à l'accueil des petits bordelais à hauteur d'un peu plus de 5000 enfants accueillis, soit en gestion directe d'équipements, soit en aidant des associations ayant développé un projet d'accueil.

Dans le cadre du projet de construction conduit à l'initiative de la Ville, le choix du mode de gestion est posé entre gestion directe et gestion déléguée.

Le recours à la gestion déléguée pour ce projet permettra une diversification des modes de gestion. Les pratiques professionnelles des divers gestionnaires s'enrichiront ainsi grâce à des partages d'expériences (participation à l'Offre de Service Petite Enfance).

La qualité du service public offert aux usagers sera assurée par le biais d'un cahier des charges précis sur l'exploitation et la gestion de l'établissement et un ensemble d'obligations décrites dans le document de consultation, imposés au délégataire, organisme spécialisé dans l'accueil de la petite enfance. Cet organisme pourra être une entreprise, mais aussi une association, le secteur associatif ayant les capacités à porter un tel projet, avec l'encadrement renforcé que représente la délégation de service public.

La Ville favorisera en outre une meilleure maîtrise de la qualité et du budget associé au service public de la petite enfance au travers d'un mécanisme incitatif inclus dans le cahier des charges.

Enfin, en recourant à ce mode de gestion, la Ville garde la maîtrise de la création des places et de leur répartition sur le territoire communal.

Ainsi, la Ville souhaitera au cas par cas pouvoir recourir à une gestion déléguée pour l'exploitation et la gestion de ses nouveaux équipements, plus particulièrement l'affermage, et, s'agissant de ce futur établissement, à compter du 1<sup>er</sup> février 2012, pour une durée de quatre ans et six mois.

Le document de consultation précise les principales caractéristiques du service délégué, ses modalités techniques et financières et délimite les charges relevant de la compétence de la Ville ainsi que les contraintes de service public à la charge du fermier, notamment l'adhésion à la politique de pré inscription et la participation aux commissions d'attribution des places.

Dans ce dispositif, la Ville :

- reste propriétaire des installations,
- assure les travaux de gros entretien,
- verse une participation financière en compensation des contraintes de service public,
- conserve l'attribution des places.

Et le fermier :

- assure le fonctionnement du service affermé,
- gère les relations avec les usagers,
- couvre les charges de petit entretien et de renouvellement courant,
- se rémunère sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les participations financières des familles, les prestations de service versées par la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) ainsi que toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat.

De plus, la liberté laissée au délégataire dans l'exploitation de l'équipement se fera, sous le contrôle de la Ville, dans le respect de la sécurité, du bon fonctionnement et de la qualité de la mission confiée. Enfin, cette liberté s'exercera dans le respect des règles que la Ville peut à tout moment imposer au fermier afin de garantir l'intérêt public au regard notamment, des adaptations du service public aux évolutions économiques, sociales et technologiques.

Ont été saisis pour avis :

- la Commission Consultative des Services Publics Locaux, conformément à l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- le Comité Technique Paritaire, en application de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

L'article L.1411-1 du C.G.C.T. fait obligation à la Ville de procéder à une mise en concurrence afin de sélectionner les candidats qui seront amenés à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude, entre autres, à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Il est donc proposé que la Ville de Bordeaux engage une procédure de délégation de service public dans laquelle le règlement de consultation et le dossier de consultation seront adressés à tous les candidats qui en feront la demande. Les candidats, qui le souhaitent, produiront une réponse contenant leur candidature et leur offre dans deux plis séparés.

La procédure d'appel d'offres sera régie par la décision du Conseil d'Etat, en date du 15 décembre 2006 "Société Corsica Ferries", admettant la possibilité d'une procédure dite « ouverte » en matière de délégation de service public, à l'instar de la procédure d'appel d'offres ouvert en matière de marchés publics. Cela implique que, lors de la réunion de la Commission de délégation de service public - définie dans le cadre de l'article L.1411-5 Code général des collectivités territoriales - en charge de l'ouverture des enveloppes de candidatures, les membres de cette commission élimineront celles dont les justificatifs et attestations seront insuffisants. Elle ouvrira, dans un second temps et pour analyse, les plis contenant les offres des seuls opérateurs dont la candidature aura été admise.

Le choix définitif du délégataire sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal - au terme d'une phase de négociation avec le ou les candidat(s) dont les offres auront été retenues par la Commission de délégation de service public après analyse.

En conséquence, je vous remercie, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- vous prononcer sur le principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de l'établissement multi-accueil de la petite enfance situé 33-35 rue Roger Mirassou ;
- autoriser Monsieur le Maire à engager une procédure ouverte de publicité et de mise en concurrence ;
- décider que cette délégation sera réalisée sous la forme d'un contrat d'affermage d'une durée de 4 ans et six mois ;
- approuver le règlement ainsi que le document de consultation (joints en annexe), contenant les caractéristiques du service public délégué ;
- décider que la Commission d'appel d'offres soit également la Commission de délégation de service public, mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT, et dont la composition pourra être complétée des personnalités qualifiées suivantes - bénéficiant d'une voix consultative : le Secrétaire général de la ville, le Directeur général de la vie sociale et de la citoyenneté, le Directeur de l'éducation et de la famille, le Directeur général des finances et de la gestion, le Directeur de l'évaluation et de la gestion.

# AFFERMAGE POUR L'EXPLOITATION D'UN ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

## DOCUMENT DE CONSULTATION

### SOMMAIRE

#### **CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION 3**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION	3
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS	3
ARTICLE 3 : DUREE	3

#### **CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES 4**

ARTICLE 4 : BIENS DE RETOUR	4
ARTICLE 5 : BIENS DE REPRISE	4
ARTICLE 6 : INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX	4
ARTICLE 7 : ABONNEMENTS, FOURNITURES ET FLUIDES	5
ARTICLE 8 : CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE	5
ARTICLE 9 : GESTION DU PERSONNEL	6
ARTICLE 10 : CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC	6

#### **CHAPITRE III – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DELEGUEES - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS 8**

ARTICLE 11 : MODALITES D'EXPLOITATION	8
ARTICLE 12 : REGIME GENERAL DES TRAVAUX	13
ARTICLE 13 : CAS PARTICULIER DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET D'AMELIORATION	14
ARTICLE 14 : NETTOYAGE	17
ARTICLE 15 : CONTRAINTES PARTICULIERES DE SERVICE PUBLIC	17

<b>CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	<b>20</b>
ARTICLE 16 : REMUNERATION DU FERMIER	20
ARTICLE 17 : REDEVANCE ANNUELLE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	20
ARTICLE 18 : PARTICIPATION DE LA VILLE	20
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL	22
<b>CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES</b>	<b>23</b>
ARTICLE 20 : RESPONSABILITE DU FERMIER	23
ARTICLE 21 : RESPONSABILITE ENVERS LES TIERS	24
<b>CHAPITRE VI : SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION</b>	<b>26</b>
ARTICLE 22 : REUNIONS DE SUIVI	26
ARTICLE 23 : RAPPORT ANNUEL DU FERMIER	26
ARTICLE 24 : COMPTE-RENDU ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER	27
ARTICLE 25 : COMPTE ANNUEL DE RESULTAT D'EXPLOITATION	28
ARTICLE 26 : ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE	28
ARTICLE 27 : TABLEAU DE BORD SEMESTRIEL	29
ARTICLE 28 : PREVISIONS D'EXPLOITATION	29
ARTICLE 29 : CONTROLES DE LA COLLECTIVITE	29
ARTICLE 30 : MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS	30
<b>CHAPITRE VII – GARANTIES – SANCTIONS - CONTENTIEUX</b>	<b>31</b>
ARTICLE 31 : CAUTIONNEMENT	31
ARTICLE 32 : SANCTIONS COERCITIVES	31
ARTICLE 33 : SANCTIONS PECUNIAIRES	31
ARTICLE 34 : SANCTIONS RESOLUTOIRES	32
ARTICLE 35 : EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET RENOUVELLEMENT	32
<b>CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT</b>	<b>33</b>
ARTICLE 36 : CAS DE FIN DE CONTRAT	33
ARTICLE 37 : INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX	33
ARTICLE 38 : CONTINUTE DU SERVICE PUBLIC EN FIN DE CONTRAT	33
ARTICLE 39 : RETOUR DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS	33
ARTICLE 40 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	34
ARTICLE 41 : CESSION DU CONTRAT	34
ARTICLE 42 : MODIFICATION DU CONTRAT A L'INITIATIVE DE L'AUTORITE DELEGANTE	34
<b>CHAPITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>36</b>
ARTICLE 43 : REGLEMENTS DES LITIGES	36
ARTICLE 44 : INTERLOCUTEUR DU FERMIER	36

## CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION

### ***Article 1 : Objet de la délégation***

La présente consultation a pour objet de confier, à un délégataire dénommé ci-après fermier, l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien du futur établissement multi-accueil de la petite enfance, situé 33-35, rue Roger Mirassou à BORDEAUX (33800).

### ***Article 2 : Description des ouvrages et installations***

Le fermier prendra possession de l'établissement dans l'état où il se trouve au jour de l'entrée en vigueur du contrat d'affermage, sans pouvoir exercer aucun recours contre la Ville, pour quelque cause que ce soit ; sous réserve de la bonne exécution par la Ville des remises en état nécessaires ou du remplacement des biens indispensables au fonctionnement normal de l'établissement, tel que décrit ci-dessous.

La surface concernée par la présente consultation est de 1093 m<sup>2</sup>, conformément aux plans joints en annexe 2.

Ce bâtiment est composé d'un rez-de-chaussée et d'un étage répartis comme suit :

#### 1. Au rez-de-chaussée :

- bureaux des directrices ;
- locaux techniques ;
- unité d'enfants du multi-accueil collectif occasionnel ;
- unité des enfants (moyens et grands) du multi-accueil collectif régulier ;
- la salle de jeux d'eau, de motricité ainsi qu'un atelier communs aux deux espaces.

#### 2. Au premier étage :

- unité (bébés et moyens) du multi-accueil collectif régulier ;
- locaux réservés au personnel (vestiaire, salle de repos et de restauration, salle de réunion).

**Article 3 : Durée**

La durée du contrat d'affermage est fixée à quatre ans et six mois, à compter du 1<sup>er</sup> février 2012 jusqu'au 31 juillet 2016.

En revanche, la mise en exploitation effective de l'établissement n'interviendra qu'après obtention de tous les agréments nécessaires, notamment l'avis favorable à l'ouverture de la commission de sécurité et l'agrément délivré par le président du Conseil Général.

Le fermier dispose d'un délai de trois mois - à compter de la remise de l'ensemble des ouvrages et installations - pour obtenir l'agrément, délivré par le Conseil Général, nécessaire à l'exploitation de l'établissement et pour aménager l'établissement.

Tout l'équipement de l'établissement reste à la charge et sous la responsabilité du fermier, hormis celui de la cuisine.

La date effective de mise en exploitation s'entend comme la date à laquelle un ou des enfants seront effectivement accueillis au sein de l'établissement.

**CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 4 : Biens de retour**

Sont considérés comme biens de retour, les biens mobiliers et immobiliers qualifiés d'*indispensables* à l'exécution du service public. Font partie de cette catégorie, les biens mis à la disposition du fermier par la Ville de Bordeaux, lors de la prise d'effet du contrat d'affermage, de même que les biens acquis par le fermier tout au long du contrat de délégation : biens nouveaux ou en remplacement, ou déjà existants et ayant bénéficié de travaux financés par le fermier (liste jointe en annexe 4, qui sera confirmée par un inventaire contradictoire en début de contrat).

A l'issue du contrat d'affermage, les biens cités ci-dessus, en bon état d'entretien et compte tenu d'une usure liée à un usage normal, feront l'objet d'un inventaire contradictoire et reviendront de plein droit dans le patrimoine de la Ville ; sans que le fermier puisse prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

Les biens de retour nécessaires à l'obtention de l'agrément feront l'objet d'un inventaire prévu à l'article 6 ci-après.

**Article 5 : Biens de reprise**

Sont considérés comme biens de reprise, tous les biens - meubles ou immeubles - propriété du fermier, qualifiés d'utiles au service public. Ces biens peuvent être repris par la Ville, en fin de contrat, à la condition que cette dernière exerce cette prérogative, et sans que le fermier puisse s'opposer à cette reprise.

Les biens amortissables pourront être repris à leur valeur nette comptable. Concernant les biens non-amortissables, la valeur retenue sera fixée à l'amiable ou après avis d'un expert.

Les biens de reprise nécessaires à l'obtention de l'agrément seront identifiés lors de l'inventaire prévu à l'article 6 ci-après.

**Article 6 : Inventaire et état des lieux**

Au moment de la prise d'effet du contrat, un état des lieux de l'ensemble des ouvrages et installations du site affermé est établi contradictoirement. Cet état des lieux sera complété d'un inventaire (comprenant les biens d'équipement de la cuisine notamment).

Au premier jour de la mise en exploitation de l'établissement, un inventaire des biens affectés à l'exploitation du service est réalisé (en distinguant les biens de retour des biens de reprise) ; puis mis à jour annuellement par le fermier, en prenant en compte les nouveaux ouvrages, installations ou équipements, à leur date de mise en service. Les plans des équipements doivent également être tenus à jour par le fermier.

**Article 7 : Abonnements, fournitures et fluides**

Le fermier prend en charge, à compter de la date de prise d'effet du contrat, tous les frais relatifs à l'installation et à la souscription des abonnements aux différents réseaux nécessaires à l'exploitation du service et supporte seul le coût des consommations correspondantes (eau, gaz, électricité, chauffage, éclairage, téléphone, câble, Internet....) ainsi que les taxes afférentes.

Cependant, concernant les abonnements relatifs à l'eau, au gaz, à l'électricité et au téléphone, le fermier devra reprendre les contrats actuels de la Ville (bénéficiant d'un tarif régulé). Le fermier ne pourra modifier ces contrats qu'après obtention d'un accord express et écrit de la Ville.

Sont également à sa charge les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du service.

S'agissant des fournitures autres que celles liées à l'énergie (alimentaires, administratives, informatiques, médicales...), la responsabilité permanente de la fourniture de ces dernières relève du fermier. Il gère au mieux les stocks de ces consommables de manière à éviter tout dysfonctionnement résultant d'un arrêt momentané d'approvisionnement.

Tout incident ou tout arrêt, même partiel d'exploitation, résultant de la non-fourniture de ces consommables, est à la charge financière du fermier.

***Article 8 : Contrats de sous-traitance***

Le contrat d'affermage est conclu à titre personnel. En conséquence, le fermier ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations du présent contrat qu'avec l'autorisation préalable et expresse de la Ville. La date de fin des contrats de sous-traitance ne pourra dépasser la date de fin du contrat d'affermage.

Les contrats de sous-traitance, nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin à la convention de délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que le contrat d'affermage, quelle qu'en soit la cause. Le fermier doit obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le fermier fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution - pendant la durée du contrat d'affermage - des contrats sous-traités et restera toujours responsable vis-à-vis de la Ville de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.

***Article 9 : Gestion du personnel***

Le fermier se conforme à la législation, la réglementation et toutes les normes en vigueur dans le cadre des activités qui lui sont confiées au titre du contrat, notamment issues des codes du travail, de l'action sociale et des familles, de l'éducation, de la santé publique, de la construction et de l'habitat.

Le fermier est chargé du recrutement du personnel, sur son budget propre, ainsi que de la gestion de l'ensemble du personnel nécessaire à la réalisation de ses missions.

Le fermier respecte toutes les normes en vigueur et relatives au personnel et à leur qualification, telles que celles issues des décrets relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans. Les personnes en charge des enfants bénéficieront de mesures d'accompagnement et de formation tout au long de leur carrière permettant leur adaptation à l'emploi.

Le fermier a en charge la rémunération du personnel. Il assume les charges sociales et patronales, de même que les autres frais et taxes.

Il est rappelé que, dans le cadre de la gestion de l'établissement, objet des présentes, le fermier veille à respecter les dispositions applicables du droit du travail, et de toute évolution législative, réglementaire et conventionnelle, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Le fermier doit se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de droit du travail et de sécurité sociale, notamment le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au sens des articles L. 5212-1 à L. 5222-4 du Code du travail conformément aux nouvelles dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Plus globalement, le fermier s'engage à respecter toutes les obligations sociales et garantit la Ville de tout recours lié à ces obligations.

Le fermier est seul responsable de son personnel et devra veiller à tout moment à ce qu'aucun de ses agents ne puisse, par sa tenue ou son comportement, susciter la plainte justifiée d'usagers.

Le personnel du fermier ne relève pas du statut d'agent public.

Le fermier assure, à ses frais, les contrôles périodiques relatifs au Code du travail et à la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité du personnel.

**Article 10 : Continuité du service public**

*10.1 Modalités d'exécution de la mission d'accueil petite enfance*

Le fermier met en œuvre le principe de continuité du service public au travers du respect des conditions et horaires d'ouverture définis à l'article 15 du présent document.

*10.2 Les contrats pluri-annuels*

De manière générale, tout contrat que le fermier serait amené à conclure, au cours de l'exécution du contrat d'affermage, devra fixer une échéance identique ou antérieure au terme de la convention d'affermage.

Il en va ainsi, notamment, de tout contrat de crédit-bail ou d'emprunt que le fermier contracterait pour l'exécution de la délégation.

### CHAPITRE III – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DELEGUEES - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

#### **Article 11 : Modalités d'exploitation**

##### *11.1 Conditions générales*

Le fermier assurera, à ses risques et périls, la gestion et l'exploitation de l'établissement décrit à l'article 2 du présent document de consultation.

S'agissant des réparations et des travaux, il convient de distinguer entre les réparations et les travaux d'entretien mis traditionnellement à la charge du locataire - ici le fermier - et les grosses réparations que le bailleur - ici la Ville - est tenu d'effectuer ; sauf clause contraire prévue contractuellement.

Ainsi, la pérennité du gros œuvre de l'équipement mis à disposition du fermier engage des sommes très importantes, sans commune mesure avec les tarifs applicables dans le cadre du service public délégué et avec son équilibre économique. C'est pourquoi, ces gros travaux, touchant notamment à la structure des ouvrages affermés pour ses parties intérieures, extérieures ou souterraines, sont pris en charge par la Ville.

Le fermier est autorisé à percevoir auprès des usagers des recettes destinées à rémunérer les obligations mises à sa charge, en conformité avec les dispositions du chapitre IV du présent document de consultation.

Le fermier devra se conformer à la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 relative à la Charte de l'environnement qui fait obligation à toutes les politiques publiques de promouvoir un développement durable. A cet effet, le candidat proposera un programme d'actions inspiré de l'Agenda 21 (par exemple : qualité de l'air, tri sélectif, gestion des énergies, usage de produits biologiques et/ou écologiques, etc.) ainsi que du Projet Social 3 de la Ville de Bordeaux, consultables sur le portail Internet de la Ville.

Il est à noter, enfin, que la Ville de Bordeaux amorce une démarche « qualité » d'amélioration de la prise en compte des besoins des familles. Le candidat pourra proposer un plan d'actions « qualité ».

##### *11.2 Règlement de fonctionnement*

Conformément au Code de la santé publique (article R. 2324-30), le fermier devra élaborer un règlement de fonctionnement qui devra préciser les modalités de fonctionnement de l'établissement :

- les fonctions du directeur ;
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction (conditions fixées à l'article R. 2324-36-1) ;
- les modalités d'admission des enfants (visite médicale, vaccinations ...) ;
- les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;

- le mode de calcul des tarifs des enfants selon l'application des barèmes fixés par la C.N.A.F. (Caisse Nationale d'Allocations Familiales), y compris les conditions de réduction de la participation financière des familles ;
- les modalités du concours du médecin, ainsi que le cas échéant de la puéricultrice ou de l'infirmière rattachée à l'établissement et des professionnels (article R 2324-38) ;
- les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à l'établissement ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement.

A cet effet, le candidat devra proposer dans son offre un projet de règlement de fonctionnement.

La Ville travaillant actuellement à l'harmonisation des règlements de fonctionnement appliqués par les crèches municipales et associatives, dans le cadre de l'Offre de Service Petite Enfance (OSPE), le fermier aura l'obligation de prendre en compte toute harmonisation proposée par la Ville dans ce cadre.

Ce document doit également être remis à chaque famille avec le contrat d'accueil avant l'admission des enfants dans l'établissement. Un accusé de réception est conservé dans l'établissement.

Toute modification ultérieure du règlement de fonctionnement devra être transmise à la Ville pour approbation. La Ville disposera d'un délai d'un mois, avant sa date de mise en application, pour rendre son avis.

### *11.3 Projet d'établissement*

Conformément au Code de la santé publique (article R. 2324-29), le fermier devra élaborer un projet d'établissement comportant les éléments suivants :

- un projet éducatif précisant les dispositions prises pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;
- un projet social qui favorisera le développement des liens sociaux des enfants et des familles en fonction de leurs besoins et de l'environnement de l'établissement, ainsi que l'intégration de l'établissement dans le tissu local du quartier et le développement de relations avec différents partenaires. Il devra décliner les modalités d'accueil dans le cadre de la loi n°2006- 339 du 23 mars 2006 relative au retour à l'emploi et sur les droits et les devoirs des bénéficiaires de minima sociaux ;
- les prestations d'accueil proposées, en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- la définition de la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement par l'organisation d'au moins un conseil d'établissement par an, présidé par l' élu de la Ville en charge de la petite enfance ;
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs, les partenaires, la nature et le niveau du partenariat ;

- les modalités d'intégration de l'établissement au sein du tissu local du quartier.

A cet effet, le candidat devra proposer dans son offre ledit projet d'établissement. Toute modification ultérieure du projet d'établissement devra être transmise à la Ville pour information. La Ville disposera d'un délai d'un mois pour rendre un avis.

#### *11.4 Missions déléguées et gestion des équipements*

De manière générale, le fermier devra assurer la direction de l'établissement ainsi que sa gestion administrative, technique, commerciale. Il devra en outre assurer son entretien de même que son développement. Enfin, il devra assumer la responsabilité des relations avec les usagers et tout partenaire.

Le fermier devra exploiter l'établissement et ses équipements conformément à la réglementation qui leur est applicable et notamment celle relative aux établissements recevant du public (cf. paragraphe 11.5 ci-dessous). Il devra être en règle avec tous les contrôles de sécurité liés à ces équipements.

Le fermier aura à sa charge :

- l'entretien des locaux et équipements ;
- la maintenance et le renouvellement des matériels mis à disposition ;
- l'encadrement, la formation et la rémunération du personnel salarié par lui ;
- le contrôle de l'hygiène des équipements ;
- le maintien de la sécurité des locaux ;
- la gestion, la comptabilité, la facturation ;
- la perception de la participation des familles déterminée suivant le barème national fixé annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;
- la perception de la prestation de service unique de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde ;
- la perception de toute autre recette d'un ou plusieurs partenaires.

#### A) Missions liées à l'accueil des usagers

Les modalités d'accueil des usagers devront se conformer aux contraintes de service public définies à l'article 15 du présent document de consultation.

#### **Les modalités de contractualisation avec les familles**

Le fermier proposera un contrat d'accueil "à l'heure réservée", conformément aux exigences de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Celui-ci devra être signé avec chaque famille et remis au moment de l'admission. Il formalisera les modalités d'accueil de l'enfant ainsi que le règlement de l'établissement.

#### **Période d'ouverture de l'établissement**

Les modalités d'accueil et de permanences seront définies dans l'offre des candidats et arrêtées dans le cadre de la négociation. Elles figureront par la suite dans la convention d'affermage. Ces modalités devront respecter les contraintes de service public exposées à l'article 15 du présent document de consultation.

Les candidats feront des propositions sur les heures d'ouverture et de fermeture des locaux aux usagers.

L'exploitation pourra être interrompue en cas de force majeure, ou pendant certaines périodes, après accord entre la Ville et le fermier, notamment en cas d'exécution de travaux publics susceptibles d'affecter les ouvrages, aménagements et installations délégués ou d'apporter une gêne à leur exploitation.

### **Fourniture des repas et respect des règles relatives à l'hygiène alimentaire**

Les repas seront réalisés sur place au moyen des équipements mis à la disposition du fermier par la Ville et permettant leur préparation (descriptif en annexe 4).

Les candidats pourront proposer une variante.

L'élaboration des repas est adaptée aux tout-petits et est conforme :

- au contrôle de l'hygiène ;
- à l'application de la méthode de type « HACCP » (Maîtrise du Risque Alimentaire) ;
- au plan de lutte contre l'obésité.

Le fermier veillera à l'intégration des enfants présentant une affection nécessitant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), notamment pour les allergies alimentaires.

Le fermier s'engage à ce que l'établissement respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire, notamment celle fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social (arrêté du 29 septembre 1997).

Dans l'établissement, le fermier devra, conformément aux bonnes pratiques professionnelles liées aux règles d'hygiène alimentaire, mettre en place des protocoles veillant principalement à :

- disposer de locaux spécialement implantés, aménagés et équipés ;
- utiliser, entretenir les locaux, le matériel et gérer les déchets ;
- assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- assurer l'hygiène des salles de restaurant et des locaux similaires ;
- prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections.

Tout comme pour les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, la copie des procès-verbaux des services vétérinaires devra être transmise, dès réception, à la Ville de Bordeaux après chaque passage de ces services.

B) Missions relatives à la sécurité et à l'hygiène

Le fermier est réputé connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les établissements dont il aura la gestion ainsi que pour toutes les activités dont il aura la charge. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il reçoit.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du fermier ou de toute personne désignée par ses soins.

Il en résulte également que :

- la gestion des locaux et des équipements, mis à disposition du fermier et nécessaires à l'exploitation de l'établissement, doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle. Il appartient au fermier de prendre toutes mesures nécessaires et d'en informer la Ville ;
- le fermier instruit les personnels placés sous son autorité, et travaillant dans les locaux affectés à la gestion de l'établissement, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et, le cas échéant, celle des personnes entrées dans ces locaux. 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 fermier prend à sa charge les contrats d'entretien des extincteurs, de l'alarme-incendie et de tous les équipements de sécurité. Le fermier tient à la disposition de la Ville les contrats, factures et tout autre document prouvant que la maintenance des moyens de prévention et de lutte contre l'incendie est assurée ;
- le fermier doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables aux personnes publiques effectuant le même type de prestation.

*11.5 Respect des réglementations spécifiques à la délégation*

Le fermier s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives à la protection contre les risques incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

En effet, les établissements de la petite enfance sont soumis, notamment, aux dispositions générales :

- du Code de la construction et de l'habitation,
- du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP dont relève l'établissement,
- du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements de la catégorie dont relève l'établissement.

Par ailleurs, les établissements d'accueil de la petite enfance sont soumis aux dispositions plus particulières portant sur les établissements de type « R ».

Le fermier s'engage également à respecter les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux et les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

C'est ainsi que le fermier nomme, dans chaque établissement, une personne physique qui le représente légalement pour assurer ses obligations de chef d'établissement ERP afin, notamment, d'assurer la sécurité des publics qui sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la Ville de Bordeaux.

Les établissements doivent tenir à jour un registre de sécurité et faire également effectuer les exercices périodiques d'évacuation d'incendie. A cet égard, les plans d'évacuation et les consignes de sécurité fournis par la Ville de Bordeaux doivent être affichés.

Respect des autres législations et réglementations :

Le fermier s'engage également à :

- respecter les dispositions essentielles des autres législations et réglementations applicables (Code de la santé publique et décrets d'application) ;
- respecter les dispositions essentielles du droit du travail, du droit des assurances et du droit fiscal applicables à la présente délégation, et à s'acquitter des éventuels impôts et taxes liés à la mission qui lui est confiée aux termes des présentes ;
- appliquer les règles et principes comptables et civils essentiels régissant les relations entre les propriétaires et les locataires ;
- se conformer aux dispositions légales et réglementaires essentielles, dès lors qu'elles s'appliquent directement à la délégation objet des présentes ;
- adapter sa gestion aux nouvelles dispositions légales et réglementaires qui remplaceraient et/ ou compléteraient les textes en vigueur au jour de la signature du contrat.

**Article 12 : Régime général des travaux**

*12.1 Les travaux de grosses réparations et renouvellement des équipements*

La collectivité, en tant que propriétaire, supporte les grosses réparations, notamment :

- la réparation des gros murs ;
- le rétablissement des couvertures entières ;
- le rétablissement des murs de soutènement et de clôture.

Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux travaux de mises aux normes ou de conformité, pour lesquels les dispositions sont définies ci-après.

Le fermier ne peut procéder à aucune construction, ni démolition, ni aucun percement des murs, cloisons ou planchers, ni à aucun changement de distribution des lieux, sans le consentement express et écrit de la Ville. Les travaux autorisés sont ensuite validés par la Commission de Sécurité compétente pour les établissements recevant du public.

*12.2 Entretien courant et petites réparations*

Le fermier assure l'entretien courant et la maintenance des ouvrages, équipements et matériels, qui lui ont été remis par la Ville ou qu'il aura acquis ultérieurement durant la délégation, permettant le bon fonctionnement du service délégué ainsi que les vérifications périodiques des équipements imposées par les réglementations en vigueur.

A ce titre, il aura la charge notamment de :

- l'entretien courant et la maintenance des ouvrages ;
- l'entretien en bon état de fonctionnement des réseaux (électricité, téléphone, eau ...) ;
- le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et gros matériel lié à l'exercice de sa délégation, des mobiliers intérieurs et extérieurs (dont les jeux extérieurs) ;
- le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc....) ;

- la prise en charge des analyses pour le respect de la qualité de l'eau, en particulier conformément à la réglementation relative à la prévention du risque de légionellose ;
- l'entretien des installations de ventilation, de climatisation des locaux, des équipements d'extraction des vapeurs, buées et gaz brûlés (hottes, filtres, gaines techniques ...)
- l'entretien des appareils de désenfumage ;
- l'entretien des ascenseurs ;
- l'entretien de toutes les installations électriques ;
- l'entretien des dispositifs de sécurité et d'incendie, et notamment les éclairages de sécurité et de secours, l'alarme incendie, les extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité (entretien et remplacement réglementaire) ;
- l'ensemble des abonnements nécessaires au contrôle de l'hygiène (notamment auprès de la DDASS) et de la sécurité du bâtiment auprès d'un bureau de contrôle ;
- le remplacement de toutes pièces défectueuses dans les équipements ;

Le fermier souscrit tous les contrats d'entretien et de maintenance nécessaires à la bonne exécution des obligations mises à sa charge dans le présent article. Il tiendra à jour un carnet d'entretien où figurera l'ensemble des contrats qu'il aura ainsi souscrit ; carnet qui devra permettre de suivre l'entretien et la maintenance du bâtiment.

Le fermier communiquera à la Ville, à sa demande, les contrats, les factures ou tout document permettant de s'assurer de la maintenance des moyens de prévention et lutte contre l'incendie, les contrats d'entretien technique. Il devra également justifier des moyens et personnels chargés de l'exécution de ces opérations.

Les contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes sur les équipements techniques sont également à la charge du fermier qui les planifie conformément à la législation et à la réglementation en matière de sécurité. Il s'agit, par exemple, du contrôle des installations électriques.

Le fermier s'engage à transmettre à la Ville, dès leur réception, les procès-verbaux des visites des bâtiments effectués par la Commission de Sécurité.

Le fermier s'engage à effectuer les travaux lui incombant pour lever les réserves éventuelles émises par les organismes de contrôle périodique dans les 6 mois suivant l'émission du rapport ou avant le passage de la Commission de sécurité si elle intervient dans une échéance plus rapprochée.

Le fermier est tenu de signaler à la Ville toute anomalie qu'il pourrait constater. Dans le cas contraire, sa responsabilité pourrait être engagée.

Il est à préciser que l'établissement bénéficiera pendant une durée d'un an de la garantie de parfait achèvement des travaux, à compter de la date de réception de ces derniers. Le fermier devra donc impérativement signaler à la Ville, sous peine de pénalités, tout dysfonctionnement qu'il verrait apparaître.

Le personnel doit être formé à la manipulation des extincteurs, à l'exploitation du SSI et à la gestion de l'évacuation ; cette formation est à la charge du fermier.

Le candidat propose dans son offre un plan de contrôle recensant tous les contrôles périodiques.

***Article 13 : Cas particulier des travaux d'aménagement et d'amélioration***

Le fermier qui souhaiterait réaliser, à ses frais et dans le but d'assurer la mission qui lui est impartie, des travaux de modifications, d'améliorations ou d'embellissements (tel que travaux de peinture, pose de moquette, installation d'un éclairage extérieur) sur les biens objet de la présente délégation - autres que ceux définis à l'article précédent - devra en avertir préalablement la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception en fournissant l'état descriptif et estimatif des travaux envisagés.

La Ville bénéficiera alors d'un délai de trois mois pour se prononcer et dire si elle désire effectuer elle-même les travaux, à ses frais et dans un délai d'un an maximum ; ou si elle accepte que le fermier les réalise à ses frais ; ou bien encore, si elle s'y oppose pour un motif sérieux.

Ces travaux d'aménagement ne pourront en aucun cas entraîner une transformation des locaux, sauf autorisation expresse de la Ville.

Tous les embellissements, améliorations, installations, décors quelconques réalisés par le fermier au cours de la période d'exploitation prévue au contrat, deviennent, à l'échéance, à quelque époque et de quelque manière qu'ils se produisent, propriété de la Ville de Bordeaux, sans aucune indemnité pour le fermier.

Le fermier accepte que la Ville de Bordeaux réalise, pendant la période de validité du contrat, tous les travaux à sa charge, de réparation, reconstruction, construction, agrandissement et autres qu'il juge nécessaires.

Dans l'hypothèse où ces travaux remettraient en cause la capacité d'accueil des enfants, le fermier et la Ville de Bordeaux se rapprocheront afin d'apprécier les conséquences subies par le fermier dans son exploitation.

Le fermier doit laisser la Ville de Bordeaux visiter les lieux au moins une fois par an pour vérifier leur état. Les installations mises à disposition du fermier sont exclusivement destinées à l'exploitation du service public de la petite enfance et ne peuvent faire l'objet d'un autre usage ni d'une quelconque utilisation pour quelque cause que ce soit.

### *13.1 Les obligations du fermier*

Le fermier a l'obligation, s'agissant des travaux d'aménagement des bâtiments et/ou des installations, de faire appel à un organisme de contrôle technique agréé, ainsi qu'à un coordinateur hygiène et sécurité, si les travaux sont visés par la loi n° 1418 du 31/12/1993 ; y compris s'agissant des dispositions administratives relevant des dispositions législatives précitées.

Il assurera le rôle de l'entreprise utilisatrice des lieux dans le cadre des plans de prévention établis en l'application du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

### *13.2 Le droit de contrôle de la collectivité sur les travaux à charge du fermier*

La Ville dispose d'un droit de regard sur l'exécution des travaux réalisés par le fermier, elle aura ainsi la possibilité d'effectuer un contrôle technique et financier :

#### A) Accord préalable de la Ville sur le principe des travaux

Le fermier ne pourra engager de travaux, quelqu'en soit l'importance, qu'après accord écrit de la Ville. Celle-ci se prononce sur le principe de réalisation des travaux au vu d'un dossier de demande de travaux fourni par le fermier et précisant impérativement : la nature et l'importance des travaux envisagés ; leur localisation précise ; leur montant prévisionnel ; le planning prévisionnel de leur réalisation ainsi que la date limite d'instruction de la demande conformément au délai décrit ci-dessous.

B) Accord de la Ville sur les plans et documents techniques

Le fermier est responsable de l'établissement des avant-projets, en conformité avec le planning des travaux approuvé par la Ville et les dispositions de la convention d'affermage.

Les avant-projets et projets, accompagnés de certificats délivrés par l'ensemble des organismes de contrôle choisis par le fermier (Bureau de Contrôle, Contrôle de Sécurité et de protection de la santé, ...) devront être soumis à la Ville avant toute exécution effective des travaux. Celle-ci disposera d'un délai de trois mois à compter de leur réception pour présenter ses observations.

La fourniture des projets et avant-projets a une valeur déclarative, la Ville n'entendant pas vérifier les études techniques réalisées par le maître d'œuvre.

Aussi l'accord de la Ville sur les plans et documents techniques ne modifie en rien la responsabilité exclusive, pleine et entière du fermier sur l'ensemble de ces pièces et documents.

C) Autorisations administratives diverses

Préalablement à tout commencement de travaux, le fermier devra obtenir toutes autorisations administratives exigibles par les textes en vigueur, notamment celles qui pourraient résulter de l'application des dispositions du Code de l'urbanisme, du Code de la construction, du règlement de sécurité des Établissements Recevant du Public - ERP (arrêté de juin 1980), de la réglementation spécifique à l'hôtellerie de plein air, ou toute autre législation en vigueur en matière de construction sans que la présente liste ne puisse être considérée comme limitative. L'obtention de ces autorisations devra être justifiée dans le dossier de demande de travaux.

D) État des lieux préalable

Préalablement à tout commencement de travaux, un état des lieux sera effectué, contradictoirement, entre le fermier et les services de la Ville.

Le procès-verbal de cet état des lieux sera repris à l'occasion de la constatation contradictoire d'achèvement des travaux permettant ainsi un suivi intégral du chantier considéré.

*13.3 Le droit de contrôle du fermier durant les travaux à charge de la Ville*

Le fermier dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux dont il n'est pas lui-même chargé.

Il est informé des dates de début et de fin de travaux au moins deux mois avant leur commencement.

Le fermier dispose d'un droit d'information comportant la communication du dossier de consultation des entreprises ; sur lequel il peut donner son avis durant quinze jours, à compter de la date de sa communication. Le silence gardé à l'issue de ce délai équivaut à un avis favorable. Cet avis est consultatif.

Le fermier aura le droit de suivre l'exécution des travaux. Il aura, en conséquence, le libre accès au chantier. Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service public délégué, il devra le signaler à la Ville, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de huit jours après la dernière réunion de chantier.

Le fermier sera ainsi invité à assister aux réunions de chantier, à la réception des travaux et sera autorisé à présenter ses observations qui seront consignées au procès-verbal de réception des travaux.

Faute d'avoir signalé à la Ville ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou d'avoir présenté ses observations lors de la réception, le fermier ne pourra refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages.

Après réception des travaux, la Ville remettra les installations au fermier. Cette remise sera constatée par un procès-verbal signé des deux parties. Elle sera accompagnée de la remise au fermier du dossier des ouvrages exécutés.

Le fermier, ayant eu pleine connaissance des avant-projets, ayant pu donner un avis, et ayant pu en suivre l'exécution, ne pourra à aucun moment invoquer la réalisation des travaux pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

De même, les projets de travaux lui sont soumis pour avis, préalablement, afin d'éviter toute omission ou toute malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service délégué.

La Ville, comme le fermier, s'engage à ce que les travaux et équipements du service délégué respectent les dispositions législatives et réglementaires afférentes à ce type d'activité.

**Article 14 : Nettoyage**

Le fermier est chargé du maintien en bon état de propreté de l'établissement et des locaux techniques affectés au service dans le périmètre de la délégation. Il est précisé que la Ville remet au fermier des locaux et installations en bon état de propreté. Le fermier les remettra à son tour en bon état de propreté à l'issue de la délégation.

En cas de carence du fermier, les tâches décrites ci-dessus seront effectuées à la diligence de la Ville et aux frais du fermier.

**Article 15 : Contraintes particulières de service public**

*15.1 Contraintes de fonctionnement*

**Capacité d'accueil**

L'établissement délégué a une capacité de 60 places constituée d'un multi-accueil majoritairement régulier de 40 places et d'un multi-accueil majoritairement occasionnel de 20 places.

Aucune création, extension ou transformation demandée au Conseil Général de Gironde ne peut avoir lieu sans l'avis préalable écrit de la Ville de Bordeaux.

Obligation est faite au fermier de maintenir et d'optimiser la fréquentation de places par rapport aux agréments dans le respect des aménagements rendus possibles par l'article R. 2324-27 du décret du 8 juin 2010.

Pour ce faire, il doit tout mettre en œuvre pour atteindre un taux de présence effectif annuel optimal au regard de l'agrément qui lui sera délivré.

**Conditions d'ouverture**

L'établissement doit être ouvert pendant 47 semaines, du lundi au vendredi minimum et avec une amplitude horaire minimum de 11 heures par jour.

**Admission et accueil**

Le fermier s'inscrit dans la procédure de pré-inscription et d'admission définie par la Ville de Bordeaux dénommée Offre de Service Petite Enfance (OSPE). La Ville conserve la gestion et la maîtrise de l'attribution des places.

La procédure de pré-inscription en vigueur à la Ville de Bordeaux est définie dans le document joint en annexe 3.

Le fermier participera aux permanences d'inscription, suivant le planning défini par la Ville sur le quartier d'implantation de l'établissement.

Il participera également à la (ou aux) commission(s) d'attribution des places présidée(s) par l'élue en charge de la petite enfance réunissant l'ensemble des établissements multi-accueil de la petite enfance présents sur le territoire de Bordeaux.

En cours d'année et hors commission d'attribution, le fermier informera systématiquement la Ville de la vacance des places de son établissement.

L'offre de garde est exclusivement destinée aux familles domiciliées sur le territoire communal à l'exception toutefois des agents municipaux, et des personnels travaillant dans les établissements « petite enfance » associatifs ou en services délégués.

### **Taux de présentéisme**

Conformément à la réglementation relative au versement de la prestation de service unique par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la Ville de Bordeaux exige un taux de présentéisme physique minimum de 70 %.

#### *15.2 Contraintes financières*

L'exploitation d'un service public de la petite enfance implique, par nature, des contraintes financières liées au plafonnement, pour le gestionnaire, de ses recettes du fait de l'application d'un barème de ressources fixé par la Caisse d'Allocations Familiales.

C'est pourquoi ce manque à gagner fera l'objet d'une participation financière par la Ville, dans les conditions prévues à l'article 18 du présent document de consultation.

#### *15. 3 Communication vis-à-vis des tiers*

Le fermier s'engage à rappeler sur l'ensemble de ses outils d'information ou de communication et sur les supports qu'il estimera les plus adaptés, l'aide que lui apporte la Ville, soit sous la forme de la présence du logo municipal, soit sous la forme du texte suivant : « Etablissement soutenu par la Mairie de Bordeaux ». Le logo est à retirer à la Direction de la Communication qui devra également être destinataire de la totalité des éléments de communication et d'information externe (affiches, plaquettes, dossiers de presse, etc.)

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

### **Article 16 : Rémunération du fermier**

Le fermier se rémunère de manière substantielle sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les participations financières des familles, les prestations de service versée par la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) ainsi que toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat. Par ailleurs, la Ville verse, en contrepartie des contraintes particulières imposées par l'exploitation de ce type de service, une participation financière. Le fermier exploite le service public à ses risques et périls.

Le candidat propose un compte prévisionnel d'exploitation détaillé sur la durée du contrat et faisant apparaître les différents paramètres indiqués à l'article 18 du présent document de consultation, notamment les montants des dépenses utilisés pour le bilan C.A.F.

### **Article 17 : Redevance annuelle d'occupation du domaine public**

Le fermier versera chaque année, au 1<sup>er</sup> mars 2012 pour la première année, puis au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivante, à la Ville une redevance d'occupation du domaine public fixée à : 1 000 euros.

Le montant de la redevance sera majoré de la TVA au taux en vigueur.

### **Article 18 : Participation de la Ville**

Pendant la durée de la délégation, la Ville verse au fermier une compensation financière :

#### *18.1 Modalités de calcul de la participation*

Le montant de la compensation est lié aux modalités de calcul de la prestation de service C.A.F. définies par la Caisse d'Allocations Familiales.

Soit «  $P_r$  » le prix de revient horaire, «  $D$  » le montant annuel des dépenses et «  $H_p$  » le total annuel des heures de présence des enfants pris en compte dans les bilans CAF, et tels que :

$$P_r = D / H_p \quad (1)$$

Soit «  $PS_u$  » le montant de la prestation de service unitaire 0-3 ans révolus versé par la CAF, «  $t$  » le taux de prestation de service et «  $P_p$  » le prix plafond définis par la CAF et liés entre eux par la relation :

$$PS_u = t \times \text{Min} (P_r ; P_p) \quad (2)$$

Pour 2010,  $t = 66\%$  et  $P_p = 6,26$  euros

Les propositions des candidats devront être exprimées en base 2011.

Soit «  $M_{CAF}$  » le montant versé par la CAF au titre de la prestation de service unitaire 0-3 ans révolus, «  $M_{FAM}$  » le montant des redevances perçues auprès des familles, et «  $H_f$  » le nombre d'heures facturées tels que :

$$M_{CAF} = H_f \times PSu - M_{FAM} \quad (3)$$

Soit «  $M_{VILLE}$  » le montant de la compensation versée par la Ville. Cette compensation sera décomposée en deux parties,  $M_1$  et  $M_2$  et tel que :

$$M_{VILLE} = M_1 + M_2$$

La partie  $M_1$  correspond à la compensation versée par la Ville au fermier au titre de ses obligations et sera définie ainsi :

- si le prix de revient  $Pr$  est supérieur ou égal au seuil d'exclusion défini par la CAF, alors  $M_1 = 0$
- Sinon :  $M_1 = D - M_{CAF} - M_{FAM} = D - PSu \times H_f$  (4)

La partie  $M_2$  est variable selon la performance du fermier.

Le candidat fera des propositions afin de respecter les contraintes suivantes :

- le délégataire sera pénalisé ( $M_2 \leq 0$ ) d'autant plus fortement que le présentisme financier est inférieur au présentisme physique, ou que le prix de revient ( $P_r$ ) s'éloigne au delà du prix plafond ( $P_p$ ), ou encore que le présentisme constaté s'éloigne en deçà de 70% ;
- la compensation versée au délégataire sera abondée ( $M_2 > 0$ ) d'autant plus fortement que le présentisme constaté est supérieur à 70%, et que le présentisme financier est supérieur au présentisme physique, et que le prix de revient ( $P_r$ ) est en deçà du prix plafond ( $P_p$ ).

Le taux de présentisme physique est égal au nombre d'heures de présence des enfants divisé par la capacité d'accueil retenu par la CAF, exprimé en heures.

Le taux de présentisme financier est égal au nombre d'heures payé par les familles divisé par la capacité d'accueil retenu par la CAF, exprimé en heures.

### *18.2 Modalités de versement de la participation*

Le montant de cette compensation annuelle sera calculé, à terme échu, en fonction du bilan C.A.F. et des réunions de suivi permettant de constater à la fois le respect des obligations du service public ainsi que les recettes afférentes perçues. Cette participation sera arrêtée annuellement en fonction des pièces comptables fournies par le fermier.

Sur la base d'un compte prévisionnel fourni par le fermier (cf. article 28 du présent document de consultation), et réactualisé annuellement par ce dernier, la Ville verse un acompte de 70% de la compensation dès le premier mois de l'exploitation de l'année civile concernée. Le solde de cette participation est par la suite versé dans le mois suivant la tenue de la réunion de suivi bi-annuelle de septembre (cf. l'article 22 du présent document).

### *18.3 Versement d'un acompte*

Les premiers mois de la délégation ne générant aucun revenu, du fait de la mise en place et des demandes d'agrément, la Ville versera au fermier le premier mois de la prise d'effet du contrat une avance de 50 000 euros qui sera par la suite déduite de la participation annuelle définie ci-dessus.

En cas de non-obtention, par le fermier, de l'agrément délivré par le président du Conseil Général, l'avance de 50 000 euros sera remboursée à la Ville et la convention de délégation rompue, sans que le fermier ne puisse demander de dédommagement.

### ***Article 19 : Régime fiscal***

Tous les impôts et taxes liés à l'occupation et à l'exploitation des immeubles du service affermé, seront à la charge du fermier. Il aura également la charge des impôts et taxes liés à la propriété des immeubles de l'établissement notamment la taxe foncière sur les propriétés bâties incluant la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

## CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES

### ***Article 20 : Responsabilité du fermier***

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de l'affermage, le fermier est seul responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

#### *20.1 Responsabilité liée à l'exploitation du service*

Le fermier s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux ou sur le site mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédentes, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ou sur le site ;
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville ;

A ce titre, le fermier devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis des tiers :

- Une garantie à concurrence de 7 623 000€ par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- Une garantie à concurrence de 1 525 000€ par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis de la Ville, y compris les risques locatifs :

- Une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux (le coût de reconstruction, hors équipements, est estimé à 3,5 millions d'euros H.T.).

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des équipements. Les travaux de remise en état doivent commencer au plus tôt après le sinistre.

Pour leur part, la Ville et ses assureurs subrogés renoncent à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

Le fermier souscrira pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville pour tous les dommages subis. Il devra remettre à la Ville copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Le fermier fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à ce titre.

### *20.2 Responsabilité liée aux immeubles et équipements*

Le fermier assume, pendant toute la durée du contrat, l'entière responsabilité du bon achèvement des travaux qu'il est engagé à réaliser, de la solidité et de l'étanchéité de ces installations.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

### *20.3 Justification des assurances*

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées à la Ville sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour la Ville, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'article 33 du présent document de consultation ; et à la déchéance du fermier dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

La Direction Education et Famille de la Ville réceptionne l'ensemble des documents.

La Ville pourra en outre, à toute époque, exiger du fermier la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Ville dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

### **Article 21 : Responsabilité envers les tiers**

Le fermier doit se conformer aux prescriptions réglementaires concernant notamment :

- le bon ordre,
- la sécurité et la salubrité publiques,
- les établissements recevant du public.

Tout projet d'aménagement modifiant l'affectation initiale des équipements doit faire l'objet d'un avis de la Commission de sécurité.

Le site est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité du fermier ou de son représentant. A ce titre, celui-ci sera chargé de la conservation et de la tenue du registre de sécurité du site. Il devra tenir ce registre à la disposition des organismes vérificateurs des installations et de la commission de sécurité.

Le fermier est responsable de la sécurité du public et des professionnels qu'il accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, il s'engage à respecter toutes les mesures de sécurité relatives aux espaces recevant du public ainsi que la réglementation du travail.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du fermier ou de toute personne désignée par ses soins. Il doit veiller au respect de l'effectif maximal pouvant être accueilli sur le site.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés. Le fermier veille au libre accès de toutes les sorties et aux issues de secours du site.

Le fermier finance sur son budget, et assure par ses moyens, l'exécution des contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes. Ainsi, il prend à sa charge, d'une part, les contrats d'entretien des installations électriques, des extincteurs, de l'alarme incendie et de tous les équipements de sécurité et d'autre part, la production des rapports des contrôles réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la Commission de sécurité. Toutes ces prestations sont effectuées par des organismes agréés.

Le fermier participe aux visites de la Commission de sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

D'une manière plus générale, le fermier respecte toute disposition législative ou réglementaire qui lui est applicable.

## CHAPITRE VI : SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION

### **Article 22 : Réunions de suivi**

Le fermier et la Ville conviennent de se réunir deux fois par an (en mai et septembre) afin d'examiner l'ensemble des questions relatives à l'exécution du contrat telles que, notamment, le contenu du rapport annuel ou d'éventuels travaux.

En outre, il est procédé à une visite annuelle des installations afin de s'assurer du bon entretien de l'établissement et de ses équipements.

Le service référent est la Direction de l'Education et de la Famille de la Ville. La Direction de l'Évaluation et Gestion est également conviée à toutes ces réunions et visites.

### **Article 23 : Rapport annuel du fermier**

- **Le rapport annuel**

Le fermier fournit chaque année à la Ville un rapport, avant la date prévue à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.). Ce rapport doit contenir les éléments précisés par l'article R. 1411-7 du C.G.C.T., et qui concernent notamment :

- les données comptables (il est à noter que, dans l'hypothèse où le fermier serait amené à modifier ses méthodes comptables, il devra en informer la Ville préalablement à leur mise en application en précisant les incidences contractuelles éventuelles et financières afin de vérifier le maintien de l'économie générale du contrat),
- l'analyse de la qualité de service,
- le compte-rendu technique et financier.

Ce rapport doit contenir toutes les informations et analyses permettant d'apprécier le respect des obligations dues par le fermier au titre des chapitres III et IV du présent document de consultation.

Le fermier devra en particulier, à l'aide de ce document, mettre en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de révision des modalités financières de l'affermage sont remplies.

Conformément aux dispositions précitées, ce rapport sera présenté pour information au Conseil Municipal ainsi qu'à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville et sera annexé au compte administratif.

- **La vérification du contenu du rapport annuel par la Ville**

La réunion du mois de mai citée à l'article 22, qui se tient pour la remise du rapport annuel d'activité, aura entre autres pour fonction de mesurer les écarts entre les objectifs fixés et les réalisations du fermier.

- **Non-production du rapport annuel par le fermier**

La non-production des rapports annuels financiers, techniques ou qualitatifs dans les délais fixés au présent chapitre constitue une faute contractuelle, sanctionnée par une pénalité fixée à l'article 33 du document de consultation.

Quinze jours après une mise en demeure restée sans effet, la pénalité sera prononcée par la Ville, le versement de celle-ci devant être effectué dans un délai d'un mois.

***Article 24 : Compte-rendu annuel technique et financier***

Le compte-rendu technique et financier, prévu au titre du rapport annuel, comporte les informations utiles, relatives aux conditions d'exécution du service public. Les informations suivantes sont présentes a minima dans le compte-rendu annuel. Le candidat pourra compléter cette liste, non exhaustive.

Partie technique :

- présentation des faits marquants de l'exercice ;
- évolution générale de l'état des équipements et adaptations à envisager ;
- programme prévisionnel des travaux d'entretien et de renouvellement des ouvrages et installations ;
- état valorisé des travaux d'amélioration et de mise aux normes des ouvrages et installations, exécutés et prévus ;
- relevé annuel des événements (grèves, pannes, mises à disposition exceptionnelles, interventions diverses) ayant eu un impact réel sur le fonctionnement de l'établissement ;
- modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- mesures prises pour faciliter l'accès aux différentes catégories d'utilisateurs ;
- moyens mis au service de l'information de l'utilisateur ;
- actions de développement durable et liées à l'Agenda 21 de la Ville ;
- actions relatives au Projet Social 3 de la Ville (places réservées dans le cadre de la loi n°2006-339 du 23 mars 2006) ;
- actions relatives à l'insertion d'enfants porteurs de handicap.

Partie financière :

- heures de présence annuelles physiques et financières ;
- taux de présentisme physique annuel (heures de présence / total heures d'ouverture)
- taux de présentisme financier annuel (heures facturées / total heures d'ouverture) ;
- nombre d'heures annuelles d'ouverture (total de places x ouverture annuelle en heures) ;

*Séance du lundi 2 mai 2011*

- coût par heure de présence physique (total des charges / heures de présence)
- coût par place annuel (total des charges / nombre de places) ;
- montant de la participation des familles par régime (C.A.F., M.S.A., S.N.C.F.) ;
- décomposition du prix de revient annuel par place ;
- explications des évolutions des dépenses de l'exercice ;
- estimation de la compensation Ville ;
- bilans C.A.F.

Les indicateurs ci-dessus sont à calculer en distinguant chaque type d'accueil (régulier, occasionnel) et de manière globale.

**Article 25 : Compte annuel de résultat d'exploitation**

Le fermier, au titre du rapport annuel, doit transmettre chaque année les données comptables de la délégation, conformément à l'article L. 1411-3 du C.G.C.T. Les comptes de la délégation doivent comprendre :

- un compte de résultat retraçant l'ensemble des charges et des produits, rattachables à la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente ; pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe s'agissant des charges directes et, pour les charges indirectes, selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport (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 ; se rapporter à l'article 23 en cas de modification de méthode comptable.
- les engagements à incidence financière, y compris en matière de personnel, liés à la délégation et nécessaires à la continuité de l'activité ;
- un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation, comportant notamment une description des biens ;
- un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué.

Les données comptables pour l'établissement de ce compte figurent à l'article R.1411-7 du C.G.C.T.

**Article 26 : Analyse de la qualité du service**

Le fermier produit chaque année, au titre du rapport annuel, un compte-rendu d'activités fournissant tous les éléments statistiques concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation de l'établissement pour juger de la qualité du service rendu et les mesures proposées par le fermier pour une meilleure satisfaction des usagers.

Le compte-rendu d'activités est complété par une série d'indicateurs d'évaluation concernant :

1. Le service rendu aux usagers :

- résultats des sondages et enquêtes éventuels auprès des familles ;
- information sur les relations avec les familles ;
- etc.

2. La sécurité, l'hygiène, les accidents :

- le nombre et la nature des incidents ;
- les rapports des commissions de sécurité ;

- les rapports des contrôles d'hygiène effectués dans l'établissement (HACCP, prélèvements de surface, etc.).

3. Les effectifs employés, leur qualification :

- description de l'effectif du service : la liste des postes, des agents, de leur qualification et type de contrat ainsi que leur rémunération est tenue à jour par le fermier et présentée à la Ville de Bordeaux annuellement ;
- actions de formation et de qualification.

4. Les réclamations et contentieux :

- modalités de réclamation offertes aux usagers,
- analyse et suivi des réclamations,
- contentieux en cours.

**Article 27 : Tableau de bord semestriel**

Le fermier transmet à la Ville, chaque premier mois de semestre civil, un tableau de bord d'activités fournissant tous les éléments statistiques mensuels de cette période et concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation de l'établissement définis en commun accord avec la Ville, ou à défaut définis à l'article précédent.

**Article 28 : Prévisions d'exploitation**

Le fermier s'engage à présenter, au cours de la réunion du mois de septembre prévue à l'article 22 du présent chapitre, un budget prévisionnel d'exploitation pour l'année à venir décrivant :

- les principales données de fréquentation et les écarts attendus par rapport à la même période de l'année précédente,
- les activités nouvelles ou les modifications à intervenir,
- le personnel affecté au fonctionnement des services ainsi que ses propositions et perspectives.

**Article 29 : Contrôles de la collectivité**

Les représentants de la Ville - dûment accrédités - ont, à tout moment, accès à toutes les ouvrages et installations du site afin de s'assurer, notamment, de la bonne exécution des obligations définies par le présent document de consultation.

L'établissement bénéficiera de la « Gestion Technique Centralisée ». Aussi le fermier devra laisser, au personnel des services techniques de la Ville, un libre accès aux locaux ; de même il ne devra pas entraver le bon fonctionnement de l'accès à distance à ce système.

La Ville peut, dans le cadre de son contrôle du service délégué, se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

La Ville de Bordeaux peut procéder à toute vérification utile pour s'assurer que les installations sont exploitées dans les conditions du contrat de délégation et que ses intérêts sont sauvegardés.

Tout défaut d'entretien sera notifié au fermier par lettre recommandée avec accusé de réception. Le fermier sera tenu de faire procéder aux réparations nécessaires dans le délai imparti par la Ville dans sa notification et qui courra à partir de cette dernière ; sous peine de se voir appliquer, à l'expiration de ce délai, les pénalités prévues à l'article 33 du présent document de consultation.

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, la Ville peut également mandater toute personne, physique ou morale, pour l'assister dans sa mission de contrôle. Le fermier est alors tenu de recevoir la personne habilitée par la Ville et de lui présenter les documents techniques ou comptables qui pourraient être demandés.

***Article 30 : Modalités de transmission des documents***

Les différents rapports et comptes rendus demandés par la Ville dans le présent chapitre devront être communiqués sous format papier et sous format numérique.

Les données chiffrées (comptes annuels et indicateurs) sont à communiquer sous forme de tableur Excel.

CHAPITRE VII – GARANTIES – SANCTIONS - CONTENTIEUX

***Article 31 : Cautionnement***

Dans un délai d'un mois à compter de la notification du contrat de délégation, le fermier devra déposer à la caisse du Receveur Municipal une somme d'un montant de 75 000 euros.

Ce cautionnement sera affecté, d'une manière générale, à la garantie de la bonne exécution des obligations mises à la charge du fermier par le contrat de délégation (jusqu'au solde définitif des comptes entre la Ville et le fermier).

Seront ainsi prélevées sur le cautionnement les sommes dues par le fermier à la Ville en application du contrat de délégation, et notamment les redevances, les pénalités, les amendes ou dommages-intérêts.

Pourront être également prélevées, les dépenses faites en raison des mesures prises, aux frais du fermier, afin d'assurer la reprise de l'exploitation en cas de mise en régie provisoire - ou de déchéance du fermier ; afin d'assurer la sécurité publique ou encore la remise en état des biens, équipements et installations en fin de contrat.

Toutes les fois qu'une somme aura été prélevée sur le cautionnement, le fermier devra la compléter à nouveau dans un délai d'un mois. La non-reconstitution du cautionnement dans le délai imparti, après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit pour la Ville aux sanctions pécuniaires de l'article 33 du présent chapitre.

Ce cautionnement sera restitué après extinction de toutes les obligations découlant du contrat d'affermage.

***Article 32 : Sanctions coercitives***

Si le fermier s'avère incapable d'assurer l'exploitation de l'établissement dans des conditions normales, pendant une durée supérieure à sept jours, la Ville pourra prononcer la mise en régie provisoire de l'équipement confié ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de sept jours - ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes. La mise en régie cessera dès que le fermier sera à nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée. Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès du fermier.

En l'absence du règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification par la Ville, par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci pourra appliquer les dispositions de l'article 33 suivant. Le non-paiement de ces frais ouvrira droit, pour la Ville, à la déchéance du fermier.

***Article 33 : Sanctions pécuniaires***

Dans les cas prévus ci-après, faute par le fermier de remplir ses obligations contractuelles, des pénalités peuvent lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, de tous dommages et intérêts ou de l'application des mesures prévues à l'article 32, à l'article 34 et à l'article 35.

En cas d'interruption générale ou partielle du service, ou en cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité, la pénalité est appliquée après mise en demeure, adressée par la Ville au fermier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, non suivie d'effet dans un délai de 48 heures.

La pénalité pratiquée est égale, par jour de manquement constaté à compter de la réception de la mise en demeure, à :

- ❖ 400 € HT par jour de retard en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ;
- ❖ 400 € HT par jour d'interruption en cas d'interruptions générales ou partielles du service ;
- ❖ 200 € HT par jour de constat en cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions de la convention d'affermage ;
- ❖ 200 € HT par jour de constat en cas de non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- ❖ 200 € HT en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des ouvrages, équipements, appareils et matériels ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de tout ou partie des documents visés aux Chapitres II, III et VI sera appliquée d'office au fermier sans mise en demeure préalable ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de la caution bancaire ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de tout document sollicité par la Ville.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités pour le mois écoulé. Les pénalités sont indiquées hors taxes. Leur montant sera majoré du taux de TVA en vigueur.

#### **Article 34 : Sanctions résolutoires**

Si le fermier s'avère dans l'incapacité définitive de poursuivre l'exploitation de l'établissement dans des conditions normales, la Ville pourra faire prononcer la déchéance du fermier par le juge du contrat. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du fermier.

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le fermier n'assure plus le service dont il a la charge en vertu des dispositions du contrat pendant un délai d'au moins un mois, la collectivité pourra prononcer la déchéance du fermier et, ce, sans indemnité ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de huit jours - ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes.

***Article 35 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et renouvellement***

Faute pour le fermier de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la Ville peut faire procéder, aux frais et risques du fermier, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de quinze jours - sauf cas de risque pour les personnes pour lequel le délai est de deux jours ouvrables.

## CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT

### **Article 36 : Cas de fin de contrat**

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

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de déchéance du fermier ;
- en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du fermier ;
- en cas de non-mise en exploitation effective dans les quatre mois après la date de mise à disposition des locaux.

### **Article 37 : Inventaire et état des lieux**

Six mois avant le terme du contrat de délégation arrivant à expiration, ou avant toute rupture de contrat, un état de l'inventaire des biens est produit par le fermier et transmis à la Ville.

A la fin de la délégation, un état des lieux de l'ensemble des ouvrages et installations du site affermé est établi contradictoirement. Cet état des lieux sera complété d'un inventaire physique.

A la fin de la délégation, quelle qu'en soit la cause, le sort des biens de retour et des biens de reprise inventoriés sera réglé conformément aux dispositions contractuelles du chapitre II articles 4 et 5. A la fin du contrat, la Ville veillera à la reprise, par l'exploitant suivant, du personnel affecté à l'exploitation de l'établissement en vertu des articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail.

### **Article 38 : Continuité du service public en fin de contrat**

La Ville a la faculté de prendre, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, pendant les six derniers mois de validité du contrat de délégation, toutes mesures utiles afin d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le fermier.

D'une façon générale, la Ville peut prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation. Le fermier doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles. A la fin du contrat de délégation, la Ville sera subrogée aux droits du fermier.

### **Article 39 : Retour des ouvrages et installations**

À la fin du contrat de délégation, le fermier est tenu de remettre à la Ville, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la délégation, tels qu'ils figurent à l'inventaire de l'article 6, chapitre II.

Six mois avant l'expiration de la délégation, les parties arrêteront et estimeront, si nécessaire après expertise, les travaux utiles à la remise en état normal d'exploitation

de l'ensemble des ouvrages délégués. Le fermier devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de la délégation. À défaut, les frais de remise en état correspondants seront prélevés sur le cautionnement ainsi que sur les éventuelles indemnités de reprise.

Les ouvrages et installations qui ont fait l'objet d'investissements par le fermier au cours de l'exécution de la délégation, et non décrits dans le contrat, dans la mesure où ils ont été autorisés explicitement par la Ville, seront remis à la Ville moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non-amortie desdits ouvrages et installations.

Six mois avant l'expiration du contrat de délégation, les parties arrêtent le montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le fermier devra informer préalablement la Ville des investissements qu'il se propose de réaliser. Ces investissements devront recueillir l'accord préalable de la Ville, à peine d'exclusion du processus d'indemnisation précité. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration du contrat de délégation.

La Ville 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 après avis d'un expert, et payée au fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Ville.

***Article 40 : Résiliation pour motif d'intérêt général***

La Ville peut mettre fin au contrat de délégation avant son terme pour un motif d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège du fermier. Dans ce cas, le fermier a droit à l'indemnisation du préjudice subi.

L'indemnité, à définir d'un commun accord entre les parties, devra intégrer notamment les éléments suivants :

- amortissements financiers restant à la charge du fermier à la date de la résiliation ;
- prix des stocks que la Ville souhaite racheter ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée des contrats de prêts ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue par la Ville.

***Article 41 : Cession du contrat***

Toute cession partielle ou totale d'activité est un cas de résiliation.

Tout changement de la forme sociale du fermier, toute substitution d'entreprise ou autre forme de modification du statut du fermier sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil Municipal de la Ville. Faute de cette autorisation, notifiée au fermier dans un

délai de six mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seront entachées de nullité absolue.

***Article 42 : Modification du contrat à l'initiative de l'autorité délégante***

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications au présent contrat d'affermage, sans avoir à recueillir le consentement du fermier, afin d'adapter la présente délégation à l'évolution des besoins d'intérêt général du service affermé.

Cependant, dans l'hypothèse où la mise en œuvre de ce pouvoir de modification unilatéral entraînerait un préjudice pour le fermier, ce dernier pourra prétendre à l'indemnisation du préjudice subi du fait de l'exercice de cette prérogative. L'indemnité sera définie d'un commun accord entre les parties.

## CHAPITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES

### ***Article 43 : Règlements des litiges***

A défaut de règlement amiable, les contestations qui pourraient s'élever entre la Ville et le fermier au sujet de l'interprétation et de l'exécution des présentes seront soumises aux juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

### ***Article 44 : Interlocuteur du fermier***

Le service référent de la Ville est la Direction de l'Education et de la Famille. A ce titre, elle centralise toutes les demandes d'autorisations préalables et expresses ainsi que la réception de tous les documents de contrôle et de suivi évoqués dans le présent document de consultation.

### **MME COLLET. -**

Monsieur le Maire, comme je vous l'ai déjà présenté, nous avons lancé en 2008 une politique ambitieuse de modes d'accueil. Nous allons passer de 5000 enfants accueillis à 6000 enfants en 2014, ce qui représente 70% de la tranche 0-3 ans.

Cet objectif est très ambitieux, c'est pourquoi nous ne pouvons pas le réaliser sans réunir tous les acteurs de la petite enfance.

Une crèche multi-accueil de 60 places est actuellement en construction rue Mirassou, à l'emplacement de l'ancienne crèche Ginestous.

La question est donc de savoir quel sera le gestionnaire de cette nouvelle crèche.

La municipalité qui a déjà en charge deux tiers des places ? Ou bien un autre partenaire, qu'il soit une association, une mutuelle, ou une entreprise de crèches ?

Les associations de crèches sont déjà gestionnaires d'un tiers des places petite enfance et donnent entièrement satisfaction comme nous le prouvent les enquêtes de satisfaction, mais aussi tout simplement nos rencontres sur le terrain avec les familles.

Il nous semble important de tenter une troisième voie qui est celle de la délégation de service public. En effet, cette délégation offre de nombreux avantages.

Le premier c'est une meilleure efficacité car le présentisme des enfants qui est plus important dans les associations. Il est de 73% contre 63% dans nos crèches municipales.

Le deuxième argument est un meilleur contrôle financier. En effet, au lieu de verser une subvention de fonctionnement qui peut être variable en fonction de la qualité du gestionnaire, c'est la Ville qui définit l'enveloppe financière. Elle versera une participation pour compensation de cet exercice du service public, principe déficitaire.

Le troisième argument est que nous gardons la maîtrise de la qualité par le biais d'un cahier des charges très précis et très qualitatif. Nous gardons aussi la maîtrise du lieu d'implantation puisque nous avons la maîtrise d'œuvre et sommes propriétaires du lieu. Nous gardons l'initiative de construire cette crèche-là, à ce moment-là, sur cet emplacement-là puisque nous sommes garants du schéma de développement des places de crèches sur l'ensemble de la Ville.

Enfin cette troisième voie qui est la DSP nous permet aussi, comme nous l'avions annoncé dans le plan de mandature, d'établir une diversification, une complémentarité des différents acteurs, source de créativité et de mutualisation des bonnes idées.

Enfin le service public n'est pas bradé puisque nous passons 1 établissement en DSP. Cela ne veut pas dire que tous les nouveaux établissements qui vont suivre feront nécessairement l'objet d'une délégation. Nous ferons preuve de pragmatisme. Après avoir expérimenté cette nouvelle voie nous procéderons à une évaluation et peut-être un deuxième et un troisième établissement suivront. Pour l'instant la décision n'est pas prise. Je voudrais insister sur le fait que ce n'est pas nécessairement une entreprise privée qui sera retenue. Ce peut être aussi une association, voire une mutuelle comme la MSA ou le Pavillon de la Mutualité qui travaillent déjà dans ce domaine.

Ce sera le mieux-disant et non pas le moins-disant qui emportera la décision. Il ne s'agit donc pas d'une privatisation.

Il ne faut pas confondre service public et emploi public. Les familles ne seront pas impactées. Ce sera le même tarif, la même commission d'attribution et la même qualité. Le service public sera assuré de la même manière en accord avec les réglementations de la Caisse d'Allocations Familiales et de la PMI du Conseil Général.

Enfin ce sont tout de même des places de crèche créées par la Ville à travers l'investissement financier très lourd que nous programmons.

C'est pourquoi je vous demande de voter le principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de cette nouvelle crèche rue Mirassou. Cette délégation sera réalisée sous la forme d'un contrat pour une durée de 4 ans et 6 mois.

Je suis à votre disposition pour répondre à vos questions.

**M. LE MAIRE.** -

Merci.

M. HURMIC

**M. HURMIC.** -

Monsieur le Maire, mes chers collègues, même après avoir écouté l'exposé oral j'avoue que je ne suis toujours pas convaincu par l'intérêt que nous avons à passer cette délégation de service public pour la crèche Ginestous. Je m'explique.

Vous avez fait, Monsieur le Maire, en début de mandature effectivement une priorité autour de l'accueil de la petite enfance, Mme COLLET nous l'a rappelé, 5000 places actuellement, 6000 places dites-vous en fin de mandature en établissements, donc effectivement vous souhaitez améliorer le service d'accueil de la petite enfance. C'est une priorité.

Je note que Ginestous représente 60 places, c'est-à-dire à peu près 1% des 6000 places escomptées en fin de mandature. Ce n'est donc pas la révolution. C'est bien que cette crèche soit reconstruite, mais quand Mme COLLET nous parle de diversification ce n'est quand même pas cette délibération qui va révolutionner la politique d'accueil de la petite enfance dans la Ville de Bordeaux.

Aujourd'hui, nous dites-vous, il y a deux modes de gestion effectivement appliqués à Bordeaux, et qui marchent bien, honnêtement : la gestion directe des équipements, ou bien l'aide apportée à des associations qui ont développé un projet d'accueil.

Je dirai que qualitativement ça marche bien. Ce qui marche plus mal c'est quantitativement. Effectivement, vous le reconnaissez, nous manquons actuellement de structures.

Vous nous proposez aujourd'hui d'innover en disant : il y aura une nouvelle voie que nous allons envisager.

J'aurais aimé que dans la délibération, ou dans l'exposé oral, on nous dise enfin quel est l'avantage que représente la délégation de service public. Quel est l'avantage ? Je ne le sais toujours pas.

Je regarde la délibération. Vous nous dites :

« Le recours à la gestion déléguée pour ce projet permettra une diversification des modes de gestion. »

La diversification en soi n'est pas non plus la panacée. Ou il y a besoin de diversification parce que vous considérez que le système actuel n'est pas entièrement satisfaisant, ou vous considérez que la diversification c'est l'alpha et l'oméga de la gestion des crèches, mais à ce moment-là vous nous en apportez la preuve et vous ne vous contentez pas d'un slogan qui ne veut absolument rien dire.

Vous êtes parfaitement conscient que la qualité du service qui est actuellement offert aux usagers à Bordeaux, même si quantitativement elle est insuffisante, elle est quand même bien assurée et par les associations et par la gestion directe.

On vous sent un peu gênée. Quand vous parlez de délégation de service public on a l'impression que vous nous dites en même temps : ça pourra être des mutuelles ou des associations. Mais si vous faites la délégation de service public, attention, il y a l'égalité de traitement. Vous aurez également des entreprises privées qui vont venir sonner à votre porte, et qui, si elles sont éliminées, croyez bien qu'il risque d'y avoir des recours.

Il y a actuellement des sociétés nationales qui sont en train de se spécialiser dans ce marché innovant et diversifié - pour reprendre votre expression - qui postuleront et qui auront des chances d'avoir le marché bordelais. Donc je ne suis pas persuadé que vous pourrez favoriser la MSA ou une association pour gérer cette crèche ainsi que les futures crèches que vous entendez déléguer.

Je comprends d'autant moins l'intérêt de la délégation de service public que vous nous dites vous-même : on garde le bâti. Vous nous avez dit : le bâti, c'est lourd. Donc le bâti, il n'est pas délégué, il reste à la charge de la Ville de Bordeaux, de même que les coûts liés au gros œuvre du bâtiment. Donc le bâti reste à notre charge.

Il y a un deuxième paramètre c'est le personnel. Pour faire des crèches il faut le bâti, nous le conservons, et il faut également du personnel qualifié. Là je ne vois pas l'intérêt de déléguer non plus. On l'a le personnel très qualifié dans la Ville de Bordeaux. Nous savons que la fonction publique territoriale a toute une filière bien structurée dans le médico-social qui concerne l'accueil de la petite enfance avec des aides-puéricultrices... Enfin on a toute la filière dans la fonction publique territoriale.

Alors pourquoi innover, dire : on va essayer de faire gérer ça par une entreprise privée, alors qu'on conserve le bâti et qu'on a les moyens humains ? Là-dessus aussi je dois vous avouer que j'ai beaucoup de mal à comprendre l'intérêt de cette délégation. Pourquoi déléguer quand on a les moyens de gérer ?

Cette délégation me fait un peu penser à ce que faisaient les collectivités locales il y a une vingtaine d'années à propos de l'eau. Tout d'un coup on s'est dit : l'eau ça devient très difficile à gérer, on va déléguer l'eau au service privé. Donc il y a eu des délégations.

On se rend compte aujourd'hui que manifestement on a été abusés et beaucoup de municipalités se soucient aujourd'hui plutôt de remunicipaliser leur service de l'eau.

Je crois qu'il faut faire attention, quand on a tous les moyens de gérer un service aussi important que la petite enfance, de continuer à le gérer dans la mesure où ça fonctionne bien.

Je ferai également une autre critique à cette délibération. J'ai l'impression aussi que vous ouvrez la porte à un certain nombre d'abus. Je ne dis pas qu'ils se réaliseront, loin de là, je ne suis pas devin, mais quand je vois qu'on insiste sur le partenariat et le mécénat, il me semble que la gestion directe nous permet davantage de résister au partenariat et au mécénat. Nous savons que la petite enfance c'est un marché potentiel fabuleux pour les marchands de couches-culottes, pour les marchands de lait, pour ce que notre ami PEREZ et Monsieur le Maire appelaient tout à l'heure les petites confiseries.

Donc effectivement je pense que la gestion directe nous permet de davantage protéger nos jeunes enfants de ces partenaires qui incontestablement seront très intéressés par une gestion privée à mon sens beaucoup moins contrôlée que ne peut l'être la gestion publique à ce niveau-là.

Vous nous dites : il y a un cahier des charges. Le cahier des charges, effectivement, il est contraignant sur la qualité, mais moi j'aurais aimé que vous nous donniez la garantie que la Ville de Bordeaux se donnera les moyens de contrôler. Ce n'est pas tout de faire des cahiers des charges ; est-ce que c'est le personnel municipal actuel qui va pouvoir contrôler ? Est-ce que vous avez l'intention d'embaucher d'autres personnes pour s'occuper de la petite enfance et contrôler la gestion privée ? Auquel cas, à mon avis, l'économie ne sera pas substantielle. Donc là-dessus on reste également un peu sur notre faim.

Enfin, l'accueil de la petite enfance, vous le savez comme moi, en gestion directe ça permet d'aller au-delà de ce qu'est l'accueil stricto sensu. Je pense que le personnel municipal se livre régulièrement à l'occasion de l'accueil de ces jeunes enfants à tout un diagnostic, à tout un accompagnement social, à tout repérage d'enfants et de familles en souffrance sociale. Nous savons que ce repérage doit être fait le plus tôt possible et le personnel municipal actuellement le fait.

Je ne suis pas persuadé qu'un gestionnaire privé aura ce souci-là. C'est un souci d'intérêt général. Le cahier des charges ne nous en dit pas un mot. Le gestionnaire privé, à mon sens et c'est normal, il aura d'autres priorités que de faire du repérage social qui, lui, est normalement à la charge directe de la municipalité et qu'elle fait habituellement plutôt bien.

Donc ce rôle de prévention, je crains qu'il ne soit pas assuré par la délégation de service public que vous nous présentez.

Un dernier mot. Il est hors de question de diaboliser le secteur privé lucratif. Ce n'est pas du tout mes propos. Mais je ne vois pas non plus l'intérêt de confier sans nous donner davantage d'explication à des sociétés privées de la gestion municipale qui fonctionne bien. Je pense que la délibération aurait pu être plus explicite sur l'intérêt de cette délégation.

Enfin, vous nous dites aujourd'hui que c'est Ginestous qui est concernée. Mais j'ai l'impression que demain il y aura d'autres crèches également qui pourront être très rapidement concernées. Dans la délibération vous nous dites clairement :

« La Ville souhaitera au cas par cas pouvoir recourir à une gestion déléguée pour l'exploitation et la gestion de ses nouveaux équipements ».

Donc ça veut dire que vous avez une idée derrière la tête et que la diversification ne va pas se faire seulement sur le 1% d'accueil de petite enfance de Ginestous mais que manifestement vous avez bien l'intention de déléguer la gestion d'autres crèches de Bordeaux.

Donc pas d'a priori idéologique en disant : le tout public c'est très bien. Pas non plus d'a priori idéologique consistant à grignoter progressivement le service public par des délibérations dans le style de celle-là.

Pour l'ensemble de ces raisons nous sommes extrêmement réservés sur cette délibération, donc nous voterons contre.

**M. LE MAIRE.** -

M. RESPAUD

**M. RESPAUD.** -

Mme COLLET nous avons approuvé votre souci d'accueillir plus d'enfants dans les crèches en accord avec la CAF. Je crois que le problème de la garde d'enfants est en effet très aigu à Bordeaux, et pas simplement à Bordeaux, plus largement dans le pays.

Mais là, contrairement à ce que vous semblez dire, il ne s'agit absolument pas de remédier à ce manque. Il ne s'agit pas d'ajouter un plus. Il n'y aura pas plus de places théoriques supplémentaires sur Bordeaux.

C'est d'un autre sujet dont il s'agit. Il s'agit en fait du démantèlement de l'administration municipale qui se poursuit. Après le golf, le marché des Capucins, les équipements de sports et loisirs, l'auberge de jeunesse, on s'attaque maintenant au cœur des compétences municipales en commençant par la petite enfance.

Pierre HURMIC disait tout à l'heure : ce n'est pas ça qui va révolutionner les interventions auprès de la petite enfance. Moi je crois que si. C'est un élément très important.

Je sais bien, Mme COLLET, que la responsabilité de votre majorité est collective et que vous êtes aujourd'hui le « fossoyeur du service public de la petite enfance »...

**M. LE MAIRE.** -

Oh, oh...  
(Brouhaha)

**M. RESPAUD.** -

Exactement. Car non seulement, Mme COLLET, vous cédez au privé la gestion d'une crèche municipale, mais vous cédez au privé ce qui fut le symbole de l'action sociale petite enfance sur Bordeaux. Cette crèche, en effet, a été la première créée sur Bordeaux, le 1<sup>er</sup> octobre 1936. Bien sûr c'est une date que vous n'appréciez guère mais qui est symbolique d'une action sociale importante. C'est Etienne Ginestous qui était adjoint au maire de l'époque qui l'a créée pour accueillir des enfants en crèche tous les jours sauf le dimanche de 7 h du matin jusqu'à 7 h du soir, à but philanthropique et social, avec une gratuité totale en cas d'indigence notoire de la mère.

Toutes les réformes successives ont consisté à conserver à cette crèche son sens social. C'est donc, Mme COLLET, à tout un symbole auquel vous vous attaquez aujourd'hui.

Un pas nouveau est franchi. Non seulement vous avez encouragé la création d'une crèche privée à Mériadeck mais vous confiez aujourd'hui la gestion des crèches municipales au privé.

Mme COLLET, les enfants ne sont pas des marchandises. Vous savez très bien qu'il n'y aura aucun apport supplémentaire du privé par rapport au public en la matière. Surtout, comme le disait Pierre HURMIC tout à l'heure et comme je l'ai dit sur le rapport de la Chambre Régionale des Comptes, quand on voit comment s'opèrent les contrôles de la Mairie de Bordeaux sur les délégations de service public. On a vu l'exemple d'Axel Véga mais on pourrait en citer bien d'autres, je le disais tout à l'heure.

C'est en ce sens que cette troisième voie que vous voulez invoquer est déplorable.

Vous savez qu'au niveau national la loi permet grâce à Mme Bachelot un surbooking dans les crèches qui permet ainsi de faire baisser le taux d'encadrement. Nous nous étions fortement manifestés contre cette possibilité. Vous aviez dit dans cet hémicycle que le taux d'encadrement à Bordeaux ne baisserait pas. Pourtant vous savez bien qu'en donnant la gestion de ces établissements à des entreprises privées celles-ci utiliseront tous les moyens pour augmenter la rentabilité et donc la possibilité d'augmenter de 20% le nombre d'enfants inscrits faisant ainsi baisser le taux d'encadrement et la qualité pour les enfants.

La petite enfance est un domaine prédominant dans l'égalité des chances futures. Vous le savez bien. Une crèche ce n'est pas un simple lieu de garde, c'est un lieu d'éveil, de socialisation, de primo-apprentissage. Je suis intimement persuadé qu'une réelle politique de la petite enfance c'est une économie pour le futur, même pour la commune, une économie sur les besoins nécessaires par la suite de lutte contre l'échec scolaire, de lutte contre la délinquance, de lutte contre la non-qualification.

Il n'est donc pas surprenant que l'ensemble des organisations syndicales se soient prononcées contre en Comité Technique Paritaire et appellent aujourd'hui à une manifestation. Nous les approuvons.

C'est sans aucune arrière-pensée aujourd'hui que nous appellerons à voter contre ce démantèlement, ce délabrement du service public de la petite enfance sur Bordeaux. Cela a aussi un sens idéologique marqué parce que nous sommes au cœur des compétences municipales et qu'on ne doit pas toucher au cœur. Merci.

**M. LE MAIRE.** -

M. MAURIN

**M. MAURIN.** -

Monsieur le Maire, chers collègues, je voudrais tout d'abord dire ici notre insatisfaction sur le rythme de réponse porté par notre ville à la demande d'ouverture de places en crèche pour les nouveaux jeunes couples bordelais.

Certes, la Ville est à 1000 places de son objectif pour 2014 qui est de 6000, mais il me semble que l'accroissement rapide de la population dans plusieurs quartiers de notre ville nécessite selon nous de réajuster sensiblement l'ensemble de ses objectifs. Il n'y a pas de semaines où les élus que nous sommes ne sont interpellés par les difficultés d'accès au service petite enfance collectif.

La mobilisation « Pas de bébé à la consigne », particulièrement bien suivie sur la Ville de Bordeaux montre l'inquiétude des professionnels et des usagers des structures petite enfance quant aux projets gouvernementaux concernant les nouvelles modalités de prise en charge et les conséquences, notamment sur les taux d'encadrement. Il y a donc de manière très forte une sensibilité nouvelle et des attentes nouvelles des populations sur ces questions petite enfance.

Aujourd'hui le débat est porté sur le mode de gestion de ces structures. Nous considérons que la petite enfance est un sujet beaucoup trop sérieux pour ne pas aller vers des expérimentations ayant recours à des structures extérieures qu'elles soient associatives ou privées. Notre ville a un savoir-faire, une expertise qu'il nous faut privilégier dans le sens du service public, dans le sens de l'intérêt général, cela a été dit par mes collègues tout à l'heure.

Aujourd'hui on est en train de mettre le doigt dans un engrenage à risque qui est le désengagement de la ville, alors que ses compétences majeures aux yeux de nos concitoyens sont bien celles de l'enfance et de la petite enfance.

Vous dites aujourd'hui, Mme COLLET l'a expliqué, qu'il faut équilibrer le rapport entre deux tiers pris en charge en direct par le service public et un tiers délégué. J'ai même entendu en commission que nombre de grandes villes ont un rapport inversé par rapport à ces deux tiers / un tiers.

Ici je veux dire solennellement que c'est non et que si la Ville de Bordeaux est pour l'instant avec une grande majorité de structures publiques directes c'est tout à son honneur. Il faut qu'elle garde ce rapport. Or on a eu il n'y a pas longtemps le projet avec la Fondation d'Auteuil sur les Aubiers ; vous êtes en train, Monsieur le Maire, de vouloir inverser ce rapport.

Rien ne le justifie, sauf à nous démontrer que le service public municipal est incompetent, coûte trop cher, n'est pas qualifié, ou ne répond plus aux attentes des familles, vous ne pouvez pas aujourd'hui vous avancer dans des aventures qui peuvent être contraires aux objectifs initiaux.

Je peux d'ailleurs vous citer grand nombre de municipalités en particulier dirigées par des communistes où la gestion municipale directe concernant le secteur petite enfance est à 100% et, que je sache, à la satisfaction de tous. Merci.

**M. LE MAIRE. -**

**MME CUNY**

**MME CUNY. -**

Monsieur le Maire, mes chers collègues, je souhaite intervenir pour appuyer ce que vient de dire Brigitte COLLET à propos de ce dossier.

Tout d'abord je tenais à préciser que l'ensemble du personnel de la crèche Ginestous a été réintégré soit dans des structures municipales de leur choix, soit dans la nouvelle crèche Malbec. Les emplois publics n'ont donc pas été négligés. Et cette délégation de service public créera de nouveaux emplois tout en maintenant une exploitation et une gestion de qualité. Il me semble que la création d'emplois quels qu'ils soient n'est pas à négliger dans le contexte économique que nous connaissons.

Sur le plan économique nous attendons un gain d'efficacité en termes de volume d'accueil, comme le rappelait tout à l'heure Madame COLLET, puisque le taux de présentisme d'enfants constaté comparatif entre nos crèches de gestion municipale et nos partenaires associatifs est à l'avantage de ces derniers.

Cette délégation de service public de cette nouvelle crèche dont le choix définitif du délégataire sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal et à l'agrément du Conseil Général est certes une première pour Bordeaux, mais d'autres villes telles que Lille, Strasbourg, Dijon ou Aix-en-Provence ont déjà adopté ce mode de gestion.

Pour répondre à M. HURMIC, certains avantages de la Délégation de Service Public sont un meilleur contrôle financier des structures et un meilleur présentéisme des enfants comme je le disais. Et vous parliez tout à l'heure du souci d'intérêt général, tout cela est inscrit dans le cahier des charges.

Monsieur le Maire, mes chers collègues, il me semble que dans ce dossier tout a été mis en œuvre pour maintenir la qualité de l'accueil des très jeunes enfants tout en étant à l'écoute des parents et sans pour cela négliger le facteur humain des emplois.

Je vous remercie.

**M. LE MAIRE. -**

Merci Madame.

M. ROUVEYRE

**M. ROUVEYRE. -**

Monsieur le Maire, mes chers collègues, par cette délibération la commune dit : je ne veux plus systématiquement gérer les crèches en direct. La question à laquelle on n'a pas de réponse malgré les quelques débats que nous venons d'avoir c'est : pourquoi ?

Vous le dites dans la délibération, Mme COLLET, et vous l'avez répété dans votre présentation : « Nous sommes propriétaires, nous gardons la maîtrise de tout, on aura le même tarif, on aura la même qualité. » Si rien ne change, pourquoi changer le mode de gestion ?

Vous avez avancé deux raisons curieuses que peut-être vous présenterez. Votre collègue en a répété au moins une c'est celle du présentéisme des enfants. Vous nous dites qu'il serait plus fort quand la structure est associative que si la structure est gérée par la collectivité.

Vous nous posez ça comme ça, sans nous expliquer le pourquoi du comment, quelles pourraient être les raisons qui expliquent que ce présentéisme est différent en fonction du mode de gestion.

La question que je me suis posée c'est : est-ce que les agents municipaux font peur aux enfants pour que ceux-ci décident de bouder les crèches, en tout cas plus quand elles sont gérées par la municipalité ?

La deuxième raison que vous nous avez avancée c'est la diversification, mais là encore vous ne nous expliquez pas véritablement l'intérêt.

Si rien ne change du point de vue des enfants accueillis quel est l'intérêt pour une structure privée de candidater ? Si c'est le même tarif le candidat n'aura pas la possibilité d'intervenir sur le tarif puisqu'il est fixé par la commune, si j'ai bien compris. La qualité sera la même. Quelle va être pour un partenaire privé l'intérêt de candidater ?

Les candidats vont répondre à cet appel à la concurrence. Ils ne sont pas des philanthropes. Ils auront donc forcément un intérêt financier. Donc si le prix au public ne bouge pas il va bien devoir faire sa marge ailleurs, et il n'y a pas cinquante possibilités. L'économie, et donc la marge, se fera évidemment sur les salaires.

Je crois, mais vous pourrez peut-être nous le confirmer, Mme COLLET, qu'en commission vous avez dit que le principal avantage pour la mairie c'est de faire gagner 500.000 euros sur la masse salariale. Ce n'est pas dans la délibération. Je veux bien le comprendre.

On va recruter des personnes qui donc vont coûter moins cher que le personnel municipal. Tout cela va avoir des conséquences. Des conséquences évidemment pour les personnes salariées, mais également, de notre point de vue, sur la qualité puisqu'il faut bien quand même un certain nombre de qualifications. Payer des gens qualifiés ça a un prix.

La décision prise aujourd'hui est donc de notre point de vue purement idéologique. Vous voulez limiter les effectifs de la ville là où il faudrait, parce qu'on est quand même sur une mission essentielle de service public, les renforcer.

Cela a été dit, vous ouvrez la boîte de pandore. Evidemment vous ne comptez pas sur nous pour vous y aider.

**M. LE MAIRE.** -

Mme COLLET

**MME COLLET.** -

Monsieur le Maire, il y a un certain nombre de choses que je ne peux pas laisser passer. Premier point par rapport à ce qu'a dit M. HURMIC, ce n'est pas 5000 places, c'est 5000 enfants que nous accueillons à l'heure actuelle, et nous visons un objectif de 6000 enfants accueillis, ce qui représente 560 places.

Vous avez dit que 60 places pour la crèche Ginestous ça vous paraissait un objectif relativement médiocre par rapport à l'ampleur du problème. Je vous épargnerai la liste des projets qui vont voir le jour d'ici un an ou deux, d'ici 2014. Je suis prête à vous la faire passer. Je cite au hasard :

Le projet de la crèche de la MSA rue Ferrère,  
La crèche Ginestous dont nous parlons aujourd'hui,  
L'Association Petit Campus,  
L'extension de la crèche Apimi,  
La Fondation d'Auteuil aux Aubiers,  
La nouvelle crèche de l'Îlot Armagnac,  
Les Berges du Lac,  
Le Pavillon de la Mutualité...

Je vous en passe et des meilleures. Ne dites pas que l'objectif est relativement modeste parce qu'il est au contraire considérable.

C'est justement ça l'enjeu. Si on veut atteindre cet objectif on est obligé de réunir tous les acteurs de ce secteur. Nous n'arriverons pas avec uniquement le service petite enfance qui comporte déjà 450 agents à atteindre cet objectif si nous ne demandons pas de l'aide à tous les acteurs qui peuvent éventuellement venir sur ce secteur.

Donc on ne peut pas à la fois demander beaucoup plus de places parce que soi-disant notre objectif n'est pas ambitieux et en même temps refuser d'intégrer des partenaires qui sont déjà très performants, comme les associations et comme certaines mutuelles, et comme peut-être aussi certaines entreprises de crèche. Pourquoi pas.

Nous voulons tout tenter pour essayer d'arriver à cet objectif, parce que, comme vous le dites, cette ville est en train de se repeupler en particulier avec des familles et des enfants et vraisemblablement on court derrière, comme avec le logement d'ailleurs, pour essayer de diminuer la liste d'attente.

Après, un certain nombre de choses ont été dites. M. RESPAUD vous avez parlé de « démembrer le service municipal ». Comment pouvez-vous dire une chose pareille ? C'est une évolution qui est nécessaire. Effectivement c'est la première crèche de la ville qui a été construite aux alentours de la dernière guerre. On ne peut imaginer qu'une crèche puisse continuer à vivre comme ça de sa petite vie. Nous sommes en 2011, c'est normal qu'on la requalifie, c'est normal que le mode de fonctionnement soit réétudié, soit renouvelé.

Je crois que c'est cet immobilisme que vous représentez qui fait que si on n'évolue pas sur un sujet aussi moderne que la petite enfance, cette façon de rester archaïque, finalement ça va aboutir à une chose, c'est que c'est vous qui allez démembrer le service public petite enfance, et tout ce secteur sera pris par des entreprises privées. Après je peux parler pendant des heures...

**M. LE MAIRE. -**

Je ne vous y incite pas. C'était très bien comme ça. Merci.  
(Applaudissements)

**M. LE MAIRE. -**

Mes chers collègues, je salue la capacité d'innovation de Brigitte COLLET, et je constate le conservatisme de ceux qui ne veulent rien changer à rien.

Nous avons aujourd'hui 5000 enfants que nous accueillons dans nos différents parcours. Il y en a à peu près 1800 à 1900 chez les assistantes maternelles qui gèrent un service public tout en étant des personnes privées, je le remarque au passage.

Il y a 3200 enfants dans les crèches, et sur ces 3200 il y en a 1200 qui sont en crèches associatives, qui sont des personnes privées qui gèrent un service public, d'une certaine manière.

Alors je ne comprends pas cette espèce de bruit qui est fait autour de cette opération. Il ne s'agit pas d'abandonner le service public, il s'agit d'en déléguer l'exécution tout en lui gardant son caractère de service public avec un cahier des charges très précis qui sera évidemment contrôlé, et une qualité de service au moins égale à celle de nos crèches municipales.

Pourquoi ? Je crois qu'il sera très intéressant pour la ville d'avoir une base de comparaison pour pouvoir comparer les performances des deux systèmes. Il n'est pas question de généraliser la délégation de service, cela va de soi. Attendant le retour d'expérience pour voir si effectivement ce que nous pressentons, c'est-à-dire une innovation intéressante, nous apporte une amélioration du service.

Voilà dans quel esprit cela est fait. Je pense d'ailleurs que les parents et la grande majorité de notre personnel municipal le comprend.

Je mets donc ceci aux voix.

Qui est contre ?

Qui s'abstient ?

Merci.

***ADOPTE A LA MAJORITE***

VOTE CONTRE DU GROUPE SOCIALISTE  
VOTE CONTRE DU GROUPE COMMUNISTE  
VOTE CONTRE DU GROUPE DES VERTS

D -20110202

**Convention d'utilisation temporaire des locaux scolaires.**

**Signature. Autorisation.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :  
Mesdames, Messieurs,

La Ville de Bordeaux met à la disposition de nombreuses associations des locaux scolaires, propriété de la Communauté Urbaine de Bordeaux dans les Zones d'Aménagement Concertées (ZAC).

Cette mise à disposition par voie conventionnelle entre la Communauté Urbaine de Bordeaux, la Ville de Bordeaux et le directeur de l'école permet à ces associations de réaliser de nombreuses activités.

Cette convention prévoit les conditions d'utilisation des locaux scolaires (le nombre de personnes, les plannings, les activités, les locaux utilisés etc..).

Elle définit également les obligations de l'association en matière de dispositif de sécurité à respecter. Elle précise les conditions de mise en jeu de la responsabilité de l'association utilisatrice et les conditions d'assurances à prendre en compte dans la police d'assurance qu'elle à l'obligation de contracter.

Cette convention doit permettre aux différentes parties signataires de définir et d'éclaircir les droits et obligations de chacun.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer ce document.

# **CONVENTION**

\*\*\*\*\*

**entre la Communauté Urbaine de Bordeaux, la Ville de Bordeaux,  
l'établissement scolaire et une association  
pour l'occupation temporaire des locaux scolaires  
situés dans les zones d'aménagement concertés et de propriété  
communautaire**

\*\*\*\*\*

**ENTRE Les soussignés :**

La Communauté Urbaine de Bordeaux, **en qualité de propriétaire** des bâtiments,  
représentée par

**ET**

La Ville de Bordeaux, **en qualité d'occupant**, représentée par Madame Brigitte Collet,  
Adjoint au Maire, déléguée à l'Enfance et à la Famille, habilitée aux fins des présentes par  
arrêté n° 2008/04681 du 21 mars 2008,

**ET**

L'Ecole, représentée par M. \_\_\_\_\_, Directeur de l'école, **en qualité de  
responsable de la sécurité** des bâtiments,

**ET**

L'association \_\_\_\_\_ représentée par M. \_\_\_\_\_,  
Président **en qualité d'utilisateur** du bâtiment et organisateur des activités,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

**Conformément à la loi du 31 décembre 1966, la Communauté Urbaine de Bordeaux  
assume des compétences obligatoires en matière de construction, d'aménagement et  
d'entretien des groupes scolaires dans les Zones d'Aménagements Concertés et les  
Programmes d'Aménagements d'Ensemble (article L5215-20-14° du CGCT)**

**Conformément aux dispositions de l'article L212-15 du code de l'Education et de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, la Région et l'Etat.**

CONSIDERANT l'avis émis par le Conseil d'école (cf. annexe n°1)

Ceci ayant été exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1 – OBJET :**

L'association utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue d'assurer les activités suivantes aux heures et jours indiqués :

- 
- 
- 

et conformément au tableau annexé (cf. annexe n°1)

**Article 2 - CONSIGNES GENERALES :**

I. - Les locaux et voies d'accès qui sont mis à la disposition de l'utilisateur devront être restitués en l'état et utilisés conformément à leur destination.

II - L'utilisateur pourra disposer éventuellement du matériel dont l'inventaire est joint (cf. annexe n°2). De plus, si les clefs des locaux lui ont été confiées, préciser le nombre et l'accès auquel elles donnent droit :

III - L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, à l'exception de toute activité de prosélytisme.

IV - Au cas où l'association ne prévoit pas d'utilisation à des dates fixes, elle doit s'engager, dans le cadre de cette convention, à solliciter par courrier le Maire pour l'autoriser à utiliser les locaux au moins un mois avant le début des activités.

**Article 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

I - L'utilisateur s'engage à :

- prendre connaissance des consignes générales de sécurité relatives à l'exploitation du bâtiment ainsi que des consignes spécifiques données par le Maire ou le Directeur de l'Ecole, compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer ;

- procéder avec le Maire, ou son représentant et le Directeur de l'école, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;

- constater avec le Maire, ou son représentant et le Directeur de l'école, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours et organiser éventuellement des exercices de sécurité ;

- assister aux réunions des Commissions de Sécurité.

II - Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès. En aucun cas, cette tâche ne pourra être dévolue au personnel municipal titulaire ou auxiliaire à temps complet;
  - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées;
  - à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
  - à faire assurer l'ordre et le calme chez les participants ;
- à laisser les locaux et les voies d'accès, en parfait état d'ordre et de propreté.

III – Si l'utilisateur bénéficie d'espace extérieur

Notamment équipé d'aires de jeux ludiques et sportifs, il doit être particulièrement vigilant quant à leur utilisation qui doit obligatoirement se faire en présence d'un adulte.

**Article 4 – RESPONSABILITE – ASSURANCE**

I – Responsabilité :

Les activités poursuivies dans les locaux par l'utilisateur engage exclusivement la responsabilité de l'utilisateur, sans recours contre le propriétaire et l'occupant :

- L'utilisateur s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités dans l'école ou notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- ✓ A la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- ✓ A la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville.

II – Assurances :

A ce titre, l'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police destinée à garantir sa responsabilité notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police portant le numéro  
a été souscrite auprès de

Cette police d'assurance devra prévoir au minimum :

- ✓ Une garantie à concurrence de 7 623 000 euros par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- ✓ Une garantie pour les dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non, à concurrence de 1 525 000 euros,
- ✓ Une garantie pour les risques incendie-explosion ; dégâts des eaux, recours des voisins ou des tiers à concurrence de 300 000 euros par sinistre et par an.

Ainsi qu'une renonciation à recours de l'association et de ses assurances au-delà de ces sommes. Pour leur part, la Ville de Bordeaux et ses assureurs subrogés renoncent également à recours contre l'association au-delà de ces sommes.

L'association souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'elle jugera utiles et avec ses assureurs subrogés, elle renonce à tous recours qu'elle serait fondée à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

L'association devra remettre à la Ville de Bordeaux, copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Au cas où ces documents ne seraient pas remis à la Ville 8 jours avant le début des activités, la Ville de Bordeaux se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès au lieu concerné par les présentes.

La Ville de Bordeaux, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant leurs dommages matériels ou bien mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

#### **Article 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES.**

L'utilisation des locaux est autorisée à titre gracieux, conformément à l'article L 2125-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques qui prévoit que l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Toutefois l'utilisateur s'engage :

1 - éventuellement à verser à la Ville de Bordeaux , l'occupant, une contribution financière pour les dommages non couverts par les contrats d'assurance souscrits :

- réparer ou à indemniser la Communauté Urbaine de Bordeaux, propriétaire, pour les dégâts matériels éventuellement commis et constatés par l'occupant pour le compte du propriétaire.

- réparer ou à indemniser la Ville de Bordeaux, l'occupant, en cas de dégâts matériels éventuellement occasionnés et de pertes constatées au regard de l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe 2.

- supporter à travers son assureur les conséquences dommageables aux préjudices subis par les adhérents de l'Association, voire les tiers, à l'occasion de l'usage des biens objets des présentes et ce sans recours contre la Communauté Urbaine de Bordeaux.

#### **Article 6 - EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée :

- 1) Par la communauté urbaine de Bordeaux propriétaire, la Ville de Bordeaux, en sa qualité d'occupant ou le Directeur d'Ecole chargé de la sécurité, par lettre recommandée adressée à l'utilisateur :
  - a) pour cas de force majeure,
  - b) pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public,
  - c) si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties, ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.
- 2) Par l'utilisateur, pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux, au Maire, par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'utilisateur s'engage à dédommager la Ville de Bordeaux ou la Communauté Urbaine des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

#### **Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention s'applique pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ et ne peut pas donner lieu à renouvellement par tacite reconduction. Elle doit être renouvelée chaque année après avis du Conseil d'Ecole et avant la reprise des activités de l'association.

#### **Article 8 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution des présentes seront soumis, en tant que de besoin, aux juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

#### **Article 9 – ELECTION DE DOMICILE**

Par l'exécution des présentes, il est fait élection de domicile, à savoir :

- pour la Communauté Urbaine de Bordeaux, en l'Hôtel de la Communauté Urbaine,
- pour la Ville de Bordeaux, en l'Hôtel de Ville,
- pour l'école .... ,
- pour l'association....,

**ANNEXES A LA CONVENTION**

- Avis du Conseil d'école, tableau des activités (1).
- Inventaire du matériel prêté à l'occasion de l'utilisation des locaux scolaires (2).

Fait à Bordeaux, en 3 exemplaires, le

Pour la Communauté Urbaine de Bordeaux, en qualité de propriétaire des bâtiments, représentée par	Pour la Ville de Bordeaux, en qualité d'occupant des bâtiments représentée par
Pour l'Ecole, responsable de la sécurité et représentée par son Directeur,	Pour l'Association, en tant qu'utilisateur du bâtiment organisateur représentée par son Président

(annexe 1)

**AVIS CONSULTATIF DU CONSEIL D'ECOLE**  
**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX SCOLAIRES**

Période du                      au

ECOLE :

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>NATURE DES ACTIVITES</b>	<b>SIGNATAIRES ET TITRES</b>	<b>ESPACES EXTERIEURS UTILISES</b>	<b>LOCAUX UTILISES</b>	<b>JOURS</b>	<b>HORAIRES</b>	<b>NOMBRE DE PERSONNES</b>

Date :

Avis favorable du Conseil d'école  
Avis défavorable du Conseil d'école

Signature du Directeur d'école :

**INVENTAIRE DU MATERIEL PRETE (annexe 2)**

**ASSOCIATION :**

<b>Date</b>	<b>Matériel</b>	<b>Signature du directeur</b>

**MME COLLET. -**

Comme vous le savez la ville met à disposition de nombreuses associations des locaux scolaires, donc cette délibération vise à établir une convention quadripartite visant à définir et éclaircir les droits et les obligations de chacun entre la CUB, la Ville, l'établissement scolaire et les associations.

**M. LE MAIRE. -**

Mme DIEZ

**MME DIEZ. -**

Monsieur le maire, mes chers collègues, nous comprenons bien qu'il faille une convention spécifique pour l'utilisation des locaux scolaires des établissements en ZAC appartenant à la Communauté Urbaine.

Or, lors du Conseil Municipal du 28 septembre 2009 la délibération n° 477 établissait clairement les règles d'utilisation des locaux scolaires propriété de la ville par les associations. Pourquoi, Monsieur le Maire, n'avez-vous pas repris les termes de cette convention qui définissait les précautions nécessaires pour l'utilisation de ces locaux ? Il y était clairement établi que les salles prises en compte seraient, je cite : « gardiennées, et bénéficieraient d'un accès direct et indépendant. »

Nous souhaitons que cela figure clairement dans la convention d'aujourd'hui, car cette donnée est essentielle pour la protection des lieux utilisés au quotidien par les enfants.

Là, au contraire, vous ouvrez entièrement les écoles des ZAC à tous groupements sans limitation de zone ni d'activité hormis le prosélytisme. C'est le minimum.

Un distinguo doit pourtant être clairement établi entre les associations appartenant à la communauté éducative telles que les associations de parents d'élèves et les autres associations, qui, bien qu'étant à but non lucratif, peuvent avoir un objet très éloigné de l'éducation. Il faut donc exclure toute activité à but commercial en dehors des lotos ou kermesses organisés par la communauté éducative au bénéfice des élèves ou de l'établissement scolaire.

Nous souhaitons que cela figure aussi clairement dans cette convention.

L'école n'est pas un lieu comme les autres. Il n'est pas question d'y faire n'importe quoi, surtout pas du commerce. D'aucuns il y a longtemps avaient chassé les marchands du temple. Ne les laissons pas rentrer dans celui de la laïcité.

Nous souhaitons donc que ces deux clauses soient reprises, sans quoi nous voterons contre cette délibération.

**M. LE MAIRE. -**

Mme COLLET

**MME COLLET. -**

Je pense que c'est déjà fait. N'importe quelle association ne peut pas venir dans l'école. Il y a un droit de regard, bien évidemment. La convention y aidera.

Par rapport à la salle gardiennée, l'accès direct et indépendant, là je vous l'accorde, on peut le faire rajouter si vous le souhaitez.

**M. LE MAIRE. -**

Ecoutez, on me dit que c'est une convention qui est établie par la Communauté Urbaine et que nous y souscrivons. Moi je demande davantage d'explications sur cette délibération. Donc on va la retirer et on regardera les deux points soulevés par Mme DIEZ qui me semblent effectivement importants.

On repassera le mois prochain.

**DOSSIER RETIRE DE L'ORDRE DU JOUR**