



COMMUNE DE VIEILLE-CHAPELLE

Commune de VIEILLE-CHAPELLE

103 Rue de la Place

62136 VIEILLE-CHAPELLE

Tél. : 03.21.26.77.79.

Fax : 03.21.64.80.23

Courriel : mairiedevieillechapelle@orange.fr

Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Jean-Michel DESSE, Maire

DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE TYPE AFFERMAGE POUR LA GESTION D'UNE MICRO CRECHE MUNICIPALE EN MODE PRESTATION D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (PAJE)

CAHIER DES CHARGES

Date limite de remise des offres : **Mardi 22 Avril 2025 à 17 heures -en format papier**

Comptable assignataire des paiements : Madame Le Comptable du SGC de Béthune

Table des matières

1- Contexte	3
2 - Objet de la délégation	3
a) Investissement	3
b) Exploitation et Gestion de la micro crèche	4
3 - Durée de la convention d'affermage	4
4 - Redevance d'utilisation des locaux	5
5 - Assurances	5
6 – Modalités de participation	5
7 - Proposition de services	5
8 – Rapports et relation avec la municipalité	6
9 - Critères de sélection	6
10 - Pièces constitutives de la proposition	6
11- Modalités de remise et des offres.....	6
12 - Date limite de réception des offres	7
13 - Renseignements complémentaires	7

1- Contexte

Considérant :

- 1) Le besoin d'augmenter le nombre de places d'accueil sur des secteurs où l'offre d'accueil est peu ou pas présente,
- 2) Le besoin de diversifier les modes d'accueil sans entrer en concurrence avec les structures existantes,
- 3) Le besoin de permettre l'accès de tous et favoriser la mixité sociale, et l'accessibilité
- 4) Le besoin de proposer un accueil de qualité dans une petite structure,
- 5) La politique enfance/jeunesse mise en place sur la commune
- 6) La mise en valeur des acteurs associatifs, des partenaires économiques locaux, du RPE de la CABBALR et des assistantes maternelles, de la plateforme d'accompagnement pour autistes adultes dans un esprit d'intégration et d'ouverture sur la vie communale

La commune de Vieille-Chapelle a décidé de mettre en place une micro-crèche municipale par délibération du conseil municipal du 05 Septembre 2018.

A proximité de la Mairie, des écoles et de la future bibliothèque-médiathèque, un ensemble de deux bâtiments bien séparés constitue des locaux adaptés à la petite enfance. Un des bâtiments, aux normes de sécurité et d'accessibilité, est dédié à la micro-crèche municipale.

L'autre bâtiment abritant déjà la garderie municipale, le délégataire visera donc tout particulièrement la cohérence de sa gestion et de son organisation avec le fonctionnement des structures existantes.

L'objectif de la commune est de proposer le renouvellement de la délégation de service public par affermage de la micro-crèche actuelle de 11 berceaux pour le 1^{er} septembre 2025.

Souhaitant s'affranchir de la gestion du personnel et du risque lié aux réglementations de la petite enfance, la commune de Vieille-Chapelle a opté par délibérations en date du 25 octobre 2018 et en date du 6 décembre 2018 pour une délégation de service public par affermage pour la gestion de la micro-crèche municipale, en mode de PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant)

2 - Objet de la délégation

Le délégataire aura en charge l'exploitation et la gestion de la micro-crèche municipale.

a) Investissement

La Commune de Vieille-Chapelle a réalisé les investissements nécessaires pour que le bâtiment réponde aux normes de sécurité et d'accessibilité. Il sera demandé au délégataire de d'équiper la structure avec des biens mobiliers adaptés, nécessaires au bon fonctionnement de la micro-crèche.

b) Exploitation et Gestion de la micro crèche

Dans le cadre de la gestion de la micro crèche municipale, le délégataire qui exploitera le service, devra, dans le respect des réglementations en vigueur, notamment réaliser les missions suivantes :

- L'élaboration d'un projet d'établissement (dans lequel doit figurer le projet social et éducatif) et le suivi du projet pédagogique,
- La rédaction d'un règlement intérieur,
- La gestion du personnel dans son ensemble (recrutement, congés, formation, rémunération...). La ville de Vieille-Chapelle tient fortement à ce que le personnel recruté soit du personnel local (à compétence égale) et elle se gardera un droit de regard sur le recrutement du personnel en nombre suffisant, conformément aux impératifs réglementaires,
- La facturation et l'encaissement des prestations familiales, ainsi que la gestion des impayés,
- L'accueil des familles (information sur la micro-crèche, orientation) et des enfants de façon régulière, occasionnelle ou dans les situations d'urgence en lien étroit avec la commune,
- La fourniture du matériel pédagogique, les jeux et jouets, les couches et le lait pour les bébés,
- La fourniture de repas adaptés aux tout-petits (il existe une solution sur place de mutualisation avec la cantine et les repas qui sont préparés sur place par une employée communale),
- Le contrôle de l'hygiène, l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans,
- La tenue des dossiers de sécurité et des registres réglementaires,
- La mise en place d'outils de communication,
- Le petit entretien et la maintenance du matériel et du mobilier,
- La gestion des fournisseurs,

Il sera demandé au potentiel délégataire de réaliser un planning des tâches à accomplir en précisant pour chaque point susmentionné la méthodologie proposée.

Il sera également demandé au potentiel délégataire de faire des propositions de fonctionnement de la structure (horaire d'ouverture,) et des liens à tisser avec la Municipalité. Un accompagnement sur les agréments nécessaires à l'ouverture de la micro crèche pourrait être demandé au délégataire.

3 - Durée de la convention d'affermage

La délégation de service public par convention d'affermage aura une durée de 4 ans à partir du 1^{er} septembre 2025.

4 - Redevance d'utilisation des locaux

La Commune de Vieille-Chapelle mettra à disposition le bâtiment destiné à la gestion de la micro- crèche moyennant une redevance annuelle de 14 400 €.

L'ensemble des consommables électricité, ordures ménagères, téléphonie, chauffage, assurances, taxe foncières et l'eau reste à la charge du délégataire.

Cette redevance sera payée trimestriellement à échoir et revalorisée annuellement à sa date d'anniversaire selon l'évolution de l'indice de référence des loyers.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé à l'entrée dans les locaux et à la fin du bail.

Une convention sera passée entre le délégataire et la commune de VIEILLE-CHAPELLE.

5 - Assurances

Le délégataire devra s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, sur les risques d'incendie, explosion, dégâts des eaux, et notamment, tous dommages causés aux immeubles, équipements et meubles qui lui ont été confiés.

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

Le délégataire s'assurera de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, d'intoxication alimentaire ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Chaque année, le délégataire communiquera à la collectivité les attestations de police d'assurances.

6 - Modalités de participation

Le délégataire se rémunérera d'une part grâce aux contributions des usagers, d'autre part grâce aux prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il est demandé de détailler clairement la contribution financière complète des usagers pour les enfants accueillis de façon régulière, occasionnelle et dans les situations d'urgence.

7 - Proposition de services

Les offres soumises pourront proposer des services complémentaires à la gestion simple d'une micro crèche. Ces services complémentaires en lien avec les spécificités de la commune pourront être un plus dans l'offre des prestataires, mais seront exonérés de tout financement supplémentaire à la charge de la Commune.

Ces services complémentaires devront être soumis à l'acceptation de la collectivité et ne devront en aucun cas, remettre en cause la qualité et la continuité du service public et la prise en charge des enfants accueillis dans la micro crèche.

8 - Rapports et relation avec la municipalité

Conformément à l'article L 1411-3 et R 144-7, un rapport annuel devra être transmis chaque année à la commune au plus tard le 31 mars qui suit l'exercice considéré. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport comprendra :

- Des données comptables à savoir notamment le compte annuel d'exploitation,
- L'analyse de la qualité du service (horaire d'ouverture, taux d'occupation, etc...).

Le potentiel délégataire devra dans le cadre de sa proposition définir des modalités de concertation et de rencontre avec la commune.

9 - Critères de sélection

La sélection des candidats s'opérera selon l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

<u>Critères</u>	<u>Poids</u>
Garanties financières et professionnelles	60 %
Aptitude à assurer la continuité du service et égalité des usagers	40 %

A l'issue de la procédure de sélection du prestataire définitif, la collectivité mettra en place le contrat de services d'affermage correspondant, qui sera signé par les deux parties.

10 - Pièces constitutives de la proposition

Nous attendons du candidat un dossier de réponse qui comporte un mémoire technique répondant à l'ensemble des points abordés dans le présent cahier des charges. Ce document comportera également ce cahier des charges paraphés sur chaque page et approuvé dans son ensemble.

11- Modalités de remise et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception ou dépôt sur rendez-vous contre récépissé à l'adresse suivante :

MAIRIE de VIEILLE-CHAPELLE

103, rue de la Place

62136 VIEILLE-CHAPELLE

Les offres porteront obligatoirement la mention suivante :

Offre pour :

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION
DE LA MICRO CRECHE SUR LA COMMUNE DE VIEILLE-CHAPELLE
NE PAS OUVRIR**

12 - Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au Mardi 22 Avril 2025 à 17 heures en format papier.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues et renvoyées à leurs auteurs.

13 - Renseignements complémentaires

Pour les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront s'adresser à :

MAIRIE de VIEILLE-CHAPELLE

103, rue de la Place

62136 VIEILLE-CHAPELLE

Tél. 03.21.26.77.79

Fax. 03.21.64.80.23

Courriel : mairiedevieillechapel@orange.fr

A VIEILLE-CHAPELLE,

Le Maire,

Jean-Michel DESSE

Lu et accepté par le délégataire soussigné

(Signature et cachet)