



VILLE DE DIJON

Délégation de service public

**STRUCTURE MULTI-ACCUEIL
DE LA PETITE ENFANCE
« LE TEMPO »**

CAHIER DES CHARGES

du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2024

SOMMAIRE

Table des matières

CHAPITRE 1	5
OBJET ET DUREE DU CONTRAT	5
ARTICLE 1 – OBJET.....	5
ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT.....	6
ARTICLE 3 – REGLEMENTATION APPLICABLE A LA DELEGATION.....	7
3.1. <i>Réglementation applicable relative à l'activité du multi-accueil</i>	7
3.2. <i>Principaux textes applicables en matière d'utilisation du bâtiment</i>	7
3.3. <i>Principaux textes applicables en matière de sécurité sanitaire des aliments en restauration collective</i>	7
ARTICLE 4 – CARACTERE PERSONNEL DE LA DELEGATION	8
CHAPITRE 2	9
EXPLOITATION DU SERVICE	9
ARTICLE 5 – PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION	9
ARTICLE 6 – NATURE DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 7 – INSCRIPTIONS ET ATTRIBUTION DES PLACES.....	10
Article 7.1. <i>Accueils réguliers supérieurs à deux jours par semaine</i>	10
Article 7.2. <i>Accueils réguliers jusqu'à deux jours par semaine et accueils occasionnels</i>	10
Article 7.3. <i>Accueils en urgence</i>	10
Article 7.4. <i>Information de la Ville de Dijon</i>	10
ARTICLE 8 – CATEGORIES D'USAGERS	10
ARTICLE 9 – JOURS ET HORAIRES DE SERVICE.....	10
ARTICLE 10 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	11
ARTICLE 11 – PROJET D'ETABLISSEMENT.....	11
CHAPITRE 3	12
MOYENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS	12
ARTICLE 12 – ÉLÉMENTS GENERAUX	12
Article 12.1. <i>Description des locaux et du matériel mis à disposition</i>	12
Article 12.2. <i>Destination</i>	12
Article 12.3. <i>Renouvellement, réparation</i>	12
ARTICLE 13 – ÉTAT DES LIEUX ET INVENTAIRES	13
ARTICLE 14 – DEVELOPPEMENT DURABLE.....	13
ARTICLE 15 – TRAVAUX, INSTALLATIONS, AMENAGEMENTS.....	14
ARTICLE 16 – ENTRETIEN ET MAINTENANCE	15
16.1. <i>Entretien et maintenance des bâtiments</i>	15
16.2. <i>Entretien des jardins, espaces verts et espaces extérieurs</i>	17
ARTICLE 17 – RENOUELEMENT DU MATERIEL ET EQUIPEMENT	18
ARTICLE 18 – MATERIEL COMPLEMENTAIRE, INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS.....	18
ARTICLE 19 – ABONNEMENTS INDIVIDUELS FLUIDES/TELEPHONE.....	18
19.1. <i>Dispositions générales</i>	18
CHAPITRE 4	19
MESURES DE SECURITE	19

ARTICLE 20 – SECURITE LIEE AUX LOCAUX.....	19
ARTICLE 21 – INTERDICTIONS DIVERSES	20
ARTICLE 22 – SECURITE LIEE A L’ENCADREMENT DES ENFANTS.....	20
ARTICLE 23 – SECURITE LIEE A LA PREPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE	21
ARTICLE 24 – SECURITE SANITAIRE.....	21
CHAPITRE 5	22
MOYENS HUMAINS.....	22
ARTICLE 25 – STATUT DU PERSONNEL	22
ARTICLE 26 – PLAN DE FORMATION.....	23
ARTICLE 27 - SITUATION DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE A L'EXPIRATION DU CONTRAT	23
CHAPITRE 6	24
DISPOSITIONS FINANCIERES.....	24
ARTICLE 28 – COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL.....	24
ARTICLE 29 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE / PRODUITS DE LA DELEGATION	25
ARTICLE 30 – TARIFS APPLICABLES AUX USAGERS.....	25
ARTICLE 31 – COMPENSATION POUR CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC.....	26
<i>Article 31.1. Définition de la compensation.....</i>	<i>26</i>
<i>Article 31.2. Montant et indexation de la compensation pour contraintes de service public.....</i>	<i>26</i>
<i>Article 31.3– Versement de la compensation.....</i>	<i>28</i>
ARTICLE 32 – REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE	28
<i>Article 32.1. Part fixe de la redevance.....</i>	<i>28</i>
<i>Article 32.2. Part variable de la redevance – Clause de retour à meilleure fortune.....</i>	<i>30</i>
<i>Article 32.3. Régime fiscal de la redevance.....</i>	<i>30</i>
ARTICLE 33 – IMPOTS ET TAXES	30
ARTICLE 34 – ÉVOLUTION DES CONDITIONS ECONOMIQUES	30
CHAPITRE 7	32
CONTROLE, EVALUATION ET SUIVI DU CONTRAT	32
ARTICLE 35 – PRINCIPES GENERAUX	32
ARTICLE 36 – COMPTES-RENDUS ANNUELS.....	32
<i>Article 36.1 – Rapport d'activité.....</i>	<i>33</i>
<i>Article 36.2 – Rapport financier et comptable</i>	<i>34</i>
ARTICLE 37 – SUIVI DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	35
CHAPITRE 8	36
RESPONSABILITE ET CONTENTIEUX	36
ARTICLE 38 – RESPONSABILITE	36
ARTICLE 39 – JUSTIFICATIONS DES ASSURANCES	37
ARTICLE 40 – CONTENTIEUX AVEC LES TIERS.....	38
CHAPITRE 9	39
SANCTIONS.....	39
ARTICLE 41 – SANCTIONS PECUNIAIRES	39
ARTICLE 42 – INTERETS DE RETARD.....	39
ARTICLE 43 – EXECUTION D’OFFICE DES TRAVAUX D’ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT	39
ARTICLE 44 – SANCTIONS COERCITIVES	40

CHAPITRE 10	41
FIN DU CONTRAT	41
ARTICLE 45 – MODALITES D'ACHEVEMENT DU CONTRAT	41
<i>Article 45.1. Expiration de la convention</i>	41
<i>Article 45.2. Résiliation pour motif d'intérêt général</i>	41
<i>Article 45.3. Résiliation sans indemnité</i>	42
ARTICLE 46 – CONTINUITÉ DU SERVICE	43
<i>Article 46.1. Prérogatives et obligations à la charge de la Ville</i>	43
<i>Article 46.2. Obligations du Délégué</i>	43
ARTICLE 47 – REPRISE DU PERSONNEL	44
ARTICLE 48 – LIBÉRATION ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX EN FIN DE CONTRAT	44
ARTICLE 49 – SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT	45
<i>Article 49.1. Biens de retour</i>	45
<i>Article 49.2. Biens de reprise</i>	45
<i>Article 49.3. Biens propres</i>	46
ARTICLE 50 – REPRISE DES CONTRATS EN COURS	46
ARTICLE 51 – LITIGES.....	46
CHAPITRE 11	47
DISPOSITIONS DIVERSES	47
ARTICLE 52– CESSIION ET SUBDELEGATION DU CONTRAT	47
ARTICLE 53 – GESTION DES DONNEES – OPEN DATA	47
ARTICLE 54 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	48
54.1. DISPOSITIONS DE PRINCIPE.....	48
54.2. BIENS IMMATERIELS	49
ARTICLE 55 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	49

CHAPITRE 1

Objet et durée du contrat

Article 1 – Objet

La Ville de Dijon (ci-après dénommée « la Ville » ou « la Commune »), confie au Déléataire, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la gestion par affermage du multi-accueil « Le Tempo », accueil collectif d'une capacité de vingt places ;

Le Déléataire s'engage à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité ainsi que la bonne organisation du service aux usagers dans le respect du principe de laïcité.

Ledit service comprend les droits d'exploitation, consistant en :

- la gestion du personnel dans son ensemble (recrutement, rémunération, congés, formations etc.) ;
- l'accueil des familles (informations, orientation, conseils, co-éducation, co-parentalité, réunions d'information) ;
- l'accueil des enfants ;
- l'élaboration et le suivi du projet pédagogique ;
- l'élaboration d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement
- les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement ;
- la facturation et l'encaissement des participations familiales ;
- la fourniture de repas adaptés aux tout-petits (le service de liaison froide est accepté) ;
 - le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
 - le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode « H.A.C.C.P. » ;
 - l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de trois ans ;
- l'entretien du linge ;
- la fourniture de couches ;
- la mise en place d'outils de communication ;
- l'entretien et la maintenance du matériel et du mobilier y compris le jardin ;
- l'entretien et le renouvellement du petit matériel nécessaire à l'exploitation ;
- la jouissance de l'ensemble des installations de nature immobilière et mobilière affectées à l'exploitation de ce service, dans les conditions ci-après définies, en ce compris :
 - les installations et ouvrages existants,
 - les renouvellements d'équipements qui pourront être effectués en cours de jouissance du Déléataire,
- l'élimination des déchets et encombrants.

La Ville de Dijon mettra à la disposition du Déléataire des locaux entièrement conçus et équipés pour leur activité.

Une visite obligatoire des locaux de la structure est organisée par la Ville de Dijon le **lundi 1^{er} octobre 2018 de 8h30 à 9h30** à l'attention des candidats admis à déposer une offre.

À cette occasion, l'état des lieux et l'inventaire de l'actuelle délégation de service public ont été rendus consultables pour les candidats sur site.

Les plans des locaux de la structure sont joints au cahier des charges.

Le système de téléphonie, le matériel informatique et bureautique, et la vaisselle pour les enfants et le personnel relèveront de la responsabilité et de la seule charge du Déléгатaire.

La Ville conservera le contrôle du service. En conséquence, le Déléгатaire ne pourra pas s'opposer à la demande de la Ville tendant à obtenir de celui-ci tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Article 2 – Durée du contrat

La durée du contrat est de 5 (cinq) ans à compter du 1^{er} septembre 2019.

Le Déléгатaire devra produire à la Ville de Dijon l'agrément de l'établissement et du personnel délivré par le service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) du Conseil Départemental de Côte d'Or.

Dans le cas où cet agrément ne serait pas présenté à la Ville dans un délai de quatre mois à compter de la date d'effet du contrat, le contrat de délégation de service public sera automatiquement résilié, et ce, sans que le Déléгатaire ne puisse prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Le Déléгатaire devra également signer la convention de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (PSU).

Le Déléгатaire supportera par ailleurs toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation, qui lui serait imputable.

La modification du contrat de délégation de service public, quel qu'en soit le motif (renouvellement, prolongation, etc.), doit être examinée au regard des articles 55 de l'Ordonnance du 29 janvier 2016 et des articles 36 et 37 du **[Décret n°2016-86 du 1er février 2016](#)** relatif aux contrats de concession.

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

Le Délégué exerce les activités qui lui sont déléguées en se conformant à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à ces activités, récapitulées ci-après pour les principales d'entre elles.

3.1. Réglementation applicable relative à l'activité du multi-accueil

- Code de la santé publique (CSP) et notamment ses articles L.2324-1 et suivants et ses articles R.2324-16 à R.2324-48 ;
- Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment ses articles L.214-1 et suivants et D.214-1 à D.214-8 ;
- Arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- Lettre circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales LC-2011-105 du 29 juin 2011 relative à la prestation de service unique.

3.2. Principaux textes applicables en matière d'utilisation du bâtiment

- Code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R.111-18-4, R.111-19 à R.111-19-19 ;
- Code de l'urbanisme et notamment ses articles R.421-5 à R.421-38-20 ;
- Arrêté du 25 juin 1980 : sécurité incendie - dispositions générales et arrêté du 4 juin 1982, dispositions particulières aux établissements de type R ;
- Le Code de la sécurité intérieure dans la partie relative à la sûreté de l'établissement ;

Il est rappelé que le Délégué doit veiller à la sécurité et à la protection de la santé de ses salariés. Conformément aux règles de la quatrième partie du code du travail, il doit prendre les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires et informer et former ses salariés sur ces risques.

3.3. Principaux textes applicables en matière de sécurité sanitaire des aliments en restauration collective

La réglementation européenne et nationale en vigueur, relative à la sécurité sanitaire des aliments en restauration collective, et notamment :

- Règlement (CE) N°178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;
- Règlement (CE) N° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Règlement (CE) N° 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- Règlement (CE) N° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires ;

- Règlement (CE) N°37/2005 de la Commission du 12 janvier 2005 relatif au contrôle des températures dans les moyens de transport et les locaux d'entreposage et de stockage des aliments surgelés destinés à l'alimentation humaine ;
- Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;
- Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;
- Arrêté du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments partiellement abrogé (Art 3 à 24, 26 à 28, et 30 à 60) par l'arrêté du 21/12/2009 ;
- Décret n°2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration ;
- Décret n° 2006-1364 du 9 novembre 2006 relatif à l'épidémiologie dans le domaine de la sécurité sanitaire des denrées d'origine animale et des aliments pour animaux, de la santé animale et de la protection des végétaux et modifiant le code rural ;
- Articles R. 122-1 et suivants du Code de la consommation relatifs à l'étiquetage des denrées alimentaires ;
- Code Rural Articles R 200-1, R 201-6, R201-11, R201-12 créés par le Décret n°2006-1364 du 9 novembre 2006 relatif à l'épidémiologie dans le domaine de la sécurité sanitaire des denrées d'origine animale et des aliments pour animaux, de la santé animale et de la protection des végétaux et modifiant le code rural (traitant notamment des autocontrôles).

Article 4 – Caractère personnel de la délégation

Le Délégué est tenu d'exécuter personnellement le présent contrat.

Toute cession de la présente délégation, toute sous-traitance ou toute autre opération assimilée à une cession ne peut intervenir qu'après accord préalable et exprès de la Collectivité, sous peine de la déchéance prévue à l'article 52.

CHAPITRE 2

Exploitation du service

Article 5 – Principes généraux d'exploitation

Le Délégué exploitera le service dont la gestion lui sera déléguée à ses frais et risques, et sous sa seule responsabilité, en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

Le Délégué s'engage à exploiter le service et à assurer les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de continuité, de sécurité et d'égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante), et dans le respect du principe de laïcité. Il devra assurer la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année.

Le Délégué est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de l'exploitation du service qui lui est confié. Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

Le Délégué est seul responsable de l'exploitation du multi-accueil dans le cadre des dispositions du présent contrat de délégation de service public et s'engage à garantir le Délégué contre tous recours découlant de la présente délégation de service public.

Le Délégué s'engage à valoriser la relation avec la Ville de Dijon. Il devra ainsi apporter un soin tout particulier à la mise en valeur de l'image de la commune :

- en insérant sur l'ensemble des supports de communication (papier, numérique, audio, vidéo) le logo de la Ville de Dijon. Ce logo devra y figurer de façon visible, dans un format au moins similaire à celui des autres partenaires.
- en faisant figurer, le cas échéant, sur son site internet et/ou sa page Facebook, le lien du site internet de la Ville de Dijon, à savoir : <https://www.dijon.fr>

Article 6 – Nature des prestations

L'établissement fonctionnera en multi-accueil et proposera à la fois un accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

Les enfants porteurs de handicap seront intégrés dans l'établissement.

L'établissement étant inscrit dans le contrat enfance jeunesse (CEJ) de la Ville, son taux d'occupation annuel devra être au minimum de 70 %.

→ Le candidat décrira dans son offre, de manière détaillée, les prestations d'accueil proposées.

Article 7 – Inscriptions et attribution des places

Article 7.1. Accueils réguliers supérieurs à deux jours par semaine

Toutes les pré-inscriptions des accueils réguliers supérieurs à deux jours par semaine seront effectuées directement auprès de la Ville de Dijon.

La Ville aura la maîtrise des attributions de la totalité des places pour les accueils supérieurs à deux jours par semaine, et désignera elle-même les familles bénéficiaires, dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants. Une adaptation du Délégué à l'évolution de la demande est nécessaire et devra aboutir, le cas échéant, à des propositions d'accueil modifiées en conséquence.

Article 7.2. Accueils réguliers jusqu'à deux jours par semaine et accueils occasionnels

Le Délégué assurera directement leur gestion ainsi que les admissions.

Article 7.3. Accueils en urgence

Les inscriptions et les admissions seront effectuées soit par la Ville, soit par le Délégué lui-même, en relation avec la Ville.

Article 7.4. Information de la Ville de Dijon

Le Délégué fournira une fois par mois la liste des enfants dijonnais accueillis dans l'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) sous toute forme à la convenance du Délégué (document écrit, extraction du logiciel de suivi interne des admissions etc.).

Article 8 – Catégories d'usagers

Le Délégué sera tenu d'accueillir les enfants des familles dijonnaises âgés de deux mois et demi à moins de quatre ans.

Les enfants qui auront atteint l'âge de trois ans dans le courant du premier semestre de l'année seront accueillis jusqu'à la rentrée scolaire de l'année en cours, sous réserve d'évolutions réglementaires à venir.

Pour les enfants scolarisés, leur accueil pourra être prévu jusqu'à l'âge de quatre ans, notamment le mercredi et pendant les vacances scolaires, et en fonction des capacités d'accueil de l'établissement.

Article 9 – Jours et horaires de service

Les horaires d'ouverture du multi-accueil « Le Tempo » seront les suivants :

- du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

Pendant les congés scolaires, des périodes de fermeture ou d'aménagement d'horaires seront arrêtées d'un commun accord. L'établissement fermera en principe :

- quatre semaines durant l'été ;
- une semaine entre Noël et le Jour de l'An.

Article 10 – Règlement de fonctionnement

Le Délégué proposera un règlement de fonctionnement qui devra être conforme au code de la santé publique (CSP) et notamment ses articles L.2324-1 et suivants et ses articles R.2324-16 à R.2324-48 , au code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment ses articles L.214-1 et suivants et D.214-1 à D.214-8, **aux circulaires CNAF (en particulier la lettre circulaire CNAF du 29 juin 2011 relative à la PSU)**, aux exigences des services de la CAF de la Côte d'Or et de la PMI du Département de la Côte d'Or.

Toute modification du règlement de fonctionnement au cours de l'exploitation devra faire l'objet d'une approbation de la Ville.

Article 11 – Projet d'établissement

Conformément au code de la santé publique (article R. 2324-29), le Délégué devra mettre en place 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 modifiant le code de l'action sociale et des familles (CASF), le code de la sécurité sociale, le code du travail et le code général des impôts ;
- 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 ;
- 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.
- le multi-accueil étant intégré au centre social, le projet d'établissement devra en outre être développé en complémentarité de celui dudit centre.

CHAPITRE 3

Moyens mobiliers et immobiliers

Article 12 – Éléments généraux

Article 12.1. Description des locaux et du matériel mis à disposition

Pour exploiter le service public qui lui est affermé, la Ville mettra à la disposition du Délégué les terrains, ouvrages immobiliers, installations et matériels dont elle est propriétaire ou qui ont été mis à sa disposition et qui sont nécessaires au fonctionnement du service.

En vertu du présent contrat, le Délégué bénéficie des autorisations d'occupation du domaine public nécessaires à la gestion du multi-accueil. Il est investi de tous les droits qui en découlent.

Les locaux et matériels seront mis à disposition du Délégué en bon état d'entretien et sont dotés de l'ensemble de l'équipement de base nécessaire à leur fonctionnement :

- mobilier ;
- structures de jeux ;
- équipements de cuisine et de buanderie ;
- petit matériel (notamment jeux, jouets, linge, petit matériel de cuisine, etc.).

Article 12.2. Destination

Les biens immobiliers mis à disposition du Délégué sont à usage exclusif d'établissements destinés aux jeunes enfants dans les conditions mentionnées au présent contrat.

Cette destination ne devra faire l'objet d'aucun changement sans l'accord exprès écrit et préalable du Maire de Dijon ou de son représentant.

Le Délégué déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant, nécessaires à l'exercice de son activité dans les biens immobiliers, notamment agrément, autorisations d'ouverture au public et autres. Il s'oblige à se conformer et à exécuter à ses seuls frais, risques et périls, tous règlements et arrêtés, injonctions administratives ou toutes autres modifications le concernant, le tout de manière à ce que la Ville de Dijon ne puisse être recherchée, ni inquiétée à ce sujet.

Article 12.3. Renouvellement, réparation

Le Délégué sera tenu de procéder aux réparations et au renouvellement de tous les équipements et matériels mis à sa disposition, ou dont il fera usage, dans le cadre de l'exécution du contrat.

À ce titre, il devra notamment remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus.

Ces réparations devront être effectuées immédiatement, conformément aux préconisations ou recommandations du constructeur ou d'un bureau de contrôle, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts.

Le Délégué devra constituer dans ses budgets une provision pour satisfaire à cette obligation de renouvellement.

La fraction non utilisée de cette provision à l'expiration de la convention, par arrivée de son terme ou avant terme, reviendra à la Commune.

Article 13 – État des lieux et inventaires

Dans un délai maximal de trente jours après la prise de possession de l'équipement par le Délégué, un état des lieux et un inventaire quantitatif et qualitatif des biens immobiliers, matériels et moyens d'exploitation visés à l'article 12.1 sera établi contradictoirement.

L'inventaire qualitatif et quantitatif comprend les biens désignés au contrat comme biens de retour, biens de reprise et biens propres du service délégué, dont les définitions respectives sont rappelées aux articles 49.1, 49.2 et 49.3.

Cet état des lieux précisera notamment la situation juridique des biens et leur état apprécié sous différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement des équipements particuliers etc.) Cet état des lieux constituera l'inventaire préalable et pourra être, le cas échéant, assorti de photographies. Cet inventaire sera à annexer au contrat.

Le Délégué est réputé bien connaître l'état de l'ensemble des biens, immobiliers ou mobiliers, au moment de leur mise à disposition. Il ne pourra alléguer une quelconque défectuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

Pendant l'exécution de la convention, un état de mise à jour de l'inventaire est remis *a minima* une fois par an à la Ville par le Délégué. Il devra tenir compte, s'il y a lieu :

- des nouveaux ouvrages, équipements, installations, matériels, achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ;
- des évolutions significatives concernant les ouvrages, équipements et installations, répertoriés à l'inventaire ;
- des ouvrages, équipements et installations, mis hors service, démontés ou abandonnés ;
- des travaux de maintenance.

L'état de mise à jour de l'inventaire est communiqué à la Collectivité au plus tard en même temps que le rapport annuel défini à l'article 36 du présent Contrat.

La non-production de l'état de mise à jour de l'inventaire avec le rapport annuel peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 41 du présent Contrat.

Un état des lieux de sortie sera effectué dans les trois mois précédant le terme du présent contrat. Il indiquera, le cas échéant, ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité, ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

Article 14 – Développement durable

Le Délégué s'engage à exploiter les biens immobiliers dans un esprit d'économie d'énergie et de développement durable.

Le Délégué s'engage sur les conditions d'une exploitation éco-responsable des lieux (gestion des déchets, maîtrise de l'énergie et des fluides, plan de déplacement, entretien du jardin, etc.).

Article 15 – Travaux, installations, aménagements

Conformément aux dispositions de l'article 1724 du Code Civil, le Délégué devra souffrir et laisser faire tous les travaux de réparation, reconstruction, aménagement que la Ville de Dijon serait amenée à faire effectuer au cours de la durée du présent contrat dans les biens immobiliers mis à disposition, quelle qu'en soit la nature et la durée.

Le Délégué devra aviser immédiatement la Ville de Dijon de toute réparation à la charge de cette dernière dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Le Délégué ne pourra se livrer à aucune démolition, construction, transformation, ni à aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture sans consentement préalable, écrit et exprès, de la Ville de Dijon et des Commissions de Sécurité. Il en est de même en cas de sinistre.

Le Délégué ne pourra effectuer dans les biens immobiliers des travaux pouvant changer sa destination ou nuire à sa solidité et de même il ne pourra faire supporter aux planchers une charge supérieure à leur résistance normale sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents.

Tous les travaux réalisés par le Délégué emportant des changements de distribution, démolition ou percements de murs, des poutres ou des planchers, d'installations de machinerie quelle qu'en soit la source d'énergie devront faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite du Maire ou de son représentant, lesdits travaux devront être effectués aux frais, risques et périls exclusifs du preneur conformément aux normes en vigueur et sous la surveillance d'un architecte ou d'un bureau d'études technique ainsi qu'un bureau de contrôle agréé par lui.

Le Délégué ne pourra modifier l'aménagement intérieur des locaux, ni installer de nouvelles cloisons, en cours de convention, même démontables sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable du Maire ou de son représentant, sur le plan de distribution projeté.

Tous les travaux d'améliorations, d'embellissements, de cloisonnements ou de constructions quelconques, y compris ceux nécessités par de nouvelles dispositions réglementaires et à l'exception des travaux de mise en conformité et de sécurité, faits par le Délégué à la prise de possession ou en cours de convention deviendront lors de son départ la propriété de la Ville et sans préjudice du droit qui lui est réservé d'exiger la remise en état des locaux dans leur état primitif et aux frais du Délégué.

Il est toutefois précisé que les équipements matériels et installations non fixés à demeure, et en dehors de ceux livrés avec le bâtiment par la Ville, et qui de ce fait ne peuvent être considérés comme immeuble par destination resteront la propriété du Délégué et devront être enlevés par ce dernier lors de la sortie des locaux, à charge pour lui de remettre les biens immobiliers, objet des présentes, en état après cet enlèvement. Faute d'exécution des travaux de remise en état par le Délégué, ceux-ci seront effectués par la Ville et seront facturés au Délégué.

La Ville de Dijon, en sa qualité de propriétaire, assurera uniquement les travaux de grosses réparations, soit la maintenance de niveau 5 telle que définie à l'article 16 ci-après.

Article 16 – Entretien et Maintenance

16.1. Entretien et maintenance des bâtiments

Le Délégué assure l'entretien et la maintenance des ouvrages et équipements mis à sa disposition conformément aux éléments ci-dessous, à l'exception de certaines maintenances de niveau 5 à charge de la Ville.

Tableau récapitulatif de la répartition des travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement

Périmètre	A charge délégataire	A charge Ville de DIJON		
Génie civil, bâtiments et extérieurs : infrastructures (murs, dalles, sols et toitures) couverture, étanchéité, isolation thermique, menuiseries extérieures, clôtures, parking	Niveaux 1 à 4	Niveau 5		
Eaux (potable, pluviale, assainissement), chauffage, ventilation, climatisation, traitement d'eau, traitements anti-légionelles, filtration, disconnecteur, pompes de relevage...				
Electricité courants forts et faibles (transformateurs, tableaux généraux, armoires électriques divisionnaires, paratonnerres, parafoudres), groupes électrogènes, onduleurs, sources centrales d'éclairage de sécurité, éclairages (extérieur, intérieur, scénique), sonorisation, alarmes (incendie et intrusion), désenfumage naturel et mécanique, extincteurs, RIA, vidéosurveillance, téléphonie, contrôle d'accès, GTC, systèmes informatiques dédiés aux installations techniques (matériels et logiciels y compris mises à jour et modifications de licences), panneaux photovoltaïques, ...				
Equipements sanitaires et équipements sous pression (compresseurs, ...)				
Ascenseurs, portes automatiques, plate-formes élévatrice pour PMR, dispositifs de levage (treuils, ...)				
Curage, pompage de fosses, dégorgement de réseaux				
Equipements de cuisine et de laverie				
Mobiliers, éléments ajoutés par l'occupant			Niveaux 1 à 5	Sans objet
Gardiennage			Niveaux 1 à 5	Sans objet

Les vérifications périodiques réglementaires (électricité, gaz, ascenseurs, alarme incendie, désenfumage, levage, portes automatiques, équipements sous pression, chaufferies, machines, contrôle pollution, légionelles, installations thermiques, EPI, dispositifs de sécurité incendie, paratonnerres, ...) y compris les petits travaux de mise en sécurité (consécutifs aux observations formulées dans les rapports de vérifications) sont à la charge du délégataire

Les travaux importants de mise en conformité réglementaire restent à la charge de la Ville de DIJON.
Les rapports de vérifications périodiques devront être transmis chaque année à la Ville de Dijon.

En cas de souscription par le Délégué d'un contrat de maintenance sur un type d'équipement avec un compte P3 (gros entretien – renouvellement), l'ensemble des maintenances de niveaux 1 à 5 reste à la charge du Délégué pour les équipements couverts par le contrat.

Définitions :

Les niveaux de maintenance sont définis suivant la norme FD X 60-000

Niveau 1 : réglages et échanges de consommables,

Travaux	Lieu	Personnel
réglages simples - pas de démontage ni ouverture du bien	sur place	exploitant du bien

Niveau 2 : échanges standards, graissage, contrôle du fonctionnement

Travaux	Lieu	Personnel
dépannage par échange standard - opérations mineures de maintenance préventive	sur place	technicien habilité

Niveau 3 : identification et diagnostic des pannes, réparations mécaniques mineures

Travaux	Lieu	Personnel
identification et diagnostic de pannes - réparation par échange standard - réparations mécaniques mineures - maintenance préventive (par ex. réglage ou réaligement des appareils de mesure)	sur place ou dans atelier de maintenance	technicien spécialisé

Niveau 4 : travaux importants de maintenance corrective ou préventive

Travaux	Lieu	Personnel
travaux importants de maintenance corrective ou préventive sauf rénovation et reconstruction - réglage des appareils de mesure - contrôle des étalons	atelier spécialisé sur site avec outillage général, bancs de mesure, documentation	équipe avec encadrement technique spécialisé

Niveau 5 : rénovation, reconstruction, réparations importantes confiées à une unité extérieure

Travaux	Lieu	Personnel
rénovation - reconstruction - réparations importantes	constructeur ou reconstruteur	moyens proches de la fabrication

16.2. Entretien des jardins, espaces verts et espaces extérieurs

Le Délégué assurera :

- l'entretien courant et le nettoyage de la cour ;
- la taille des haies, du gazon et le ramassage des feuilles ;
- l'entretien et la maintenance des jeux de cour.

La Ville de Dijon, propriétaire, prendra en charge :

- les gros travaux d'aménagement de la cour ;
- le renouvellement des jeux vétustes ;
- l'entretien et les contrôles des arbres.

Article 17 – Renouvellement du matériel et équipement

Le Délégué sera tenu de remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus.

Tout remplacement de mobilier et/ou de gros matériel restera propriété de la Ville en fin de contrat.

Article 18 – Matériel complémentaire, informatique et télécommunications

Les équipements informatiques et de téléphonie, ainsi que les raccordements aux lignes de télécommunications, restent à la charge du Délégué. Il en assure l'entretien et le renouvellement.

Du matériel complémentaire à l'équipement de base prévu par la Ville (article 12.1) pour l'équipement de l'établissement pourra faire l'objet d'investissements par le Délégué.

Article 19 – Abonnements individuels Fluides/téléphone

19.1. Dispositions générales

Les dépenses d'énergie, de fluide (électricité, eau, chauffage), de téléphonie et d'accès Internet seront à la charge du Délégué. Le Délégué devra veiller :

- à ce qu'une température minimale de 22 degrés Celsius soit effective dans les locaux destinés aux enfants, l'hiver et 19 degrés Celsius dans les dortoirs ;
- à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de fortes chaleurs pour maintenir de la fraîcheur dans les locaux destinés aux enfants.

Le Délégué souscrira à ses frais une ligne téléphonique extérieure et toutes lignes utiles.

CHAPITRE 4

Mesures de sécurité

Article 20 – Sécurité liée aux locaux

Le Délégué devra respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (règlement du 25 juin 1980, et l'arrêté du 4 juin 1982 modifié relatif aux établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances et centres de loisirs sans hébergement - type R) et les normes régissant l'ensemble des activités dont il aura la responsabilité, ainsi que le code du travail dans sa partie V, et le code de la sécurité intérieure.

Il devra également se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

Une notice de sécurité relative à l'établissement devra être réalisée obligatoirement pour toutes modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux.

La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliqueront de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du Délégué et nécessaires au fonctionnement du multi-accueil, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires etc). Il lui appartiendra de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

L'instruction annuelle des personnes, placées sous son autorité, désignées et travaillant dans les locaux affectés au multi-accueil pour assurer la sécurité contre l'incendie doit être conduite à l'initiative et sous la responsabilité du Délégué.

Pendant la présence du public, un représentant de la direction doit se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement les premières mesures de sécurité.

Le Délégué devra faire appliquer les consignes en cas d'incendie, assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Des exercices pratiques d'évacuation (soit un minimum de deux) doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire et être inscrits dans le registre de sécurité. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

À cet effet, il devra communiquer les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l'établissement, pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévu par la réglementation du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par le Délégué au Délégué, ainsi qu'à la commission intercommunale de sécurité au minimum trois mois avant la date prévue.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures de prévention et de protection.

Le mobilier et l'agencement principal doivent occuper des emplacements tels qu'ils ne puissent gêner ou rétrécir les chemins de circulation.

Le Délégué devra assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité.

Le Délégué est tenu d'assister à la visite de l'établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opérera sous l'autorité du chef d'établissement.

Article 21 – Interdictions diverses

Il est interdit au Délégué d'entreposer ou de stocker objets, matériels et matériaux pouvant gêner l'accès aux différents locaux.

Toutes les issues de secours devront demeurer parfaitement libres de façon à pouvoir être ouvertes à tout moment.

Il est interdit de stocker des objets, matériel et matériaux dans les locaux électriques, chaufferie.

Le Délégué devra limiter et surveiller le potentiel calorifique dans les locaux de stockage.

Les bougies sont interdites ainsi que l'emploi de toute flamme nue.

Toute guirlande électrique ne répondant pas aux dispositions de la norme NF EN 605 98-2-30 est interdite.

Les arbres de Noël ne sont autorisés que pour certaines manifestations de courte durée. Ils devront être placés à distance raisonnable de toute source de chaleur. La hauteur des sapins ne doit pas être supérieure à 1,70 m (pied compris), soit 1,50 m de hauteur de sapin. Des moyens d'extinction, en rapport avec la taille de l'arbre, doivent être prévus à proximité.

Il est interdit d'accrocher des décorations aux luminaires.

Il est interdit d'entreposer et d'utiliser des appareils fonctionnant à l'éthanol.

Article 22 – Sécurité liée à l'encadrement des enfants

Le Délégué devra se soumettre aux obligations décrites à l'article 20.

Les enfants devront être pris en charge par une équipe de professionnel-le-s de la petite enfance conformément aux dispositions du code de la santé publique (CSP) et notamment ses articles L.2324-1 et suivants et ses articles R.2324-16 à R.2324-48 et à l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, ou de tout autre texte réglementaire ou législatif qui pourrait entrer en vigueur.

En cas de non-respect des normes de sécurité, aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, la Ville pourra procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la présente convention d'affermage.

Article 23 – Sécurité liée à la préparation aux situations d'urgence

Le Délégué devra se soumettre aux obligations décrites dans la circulaire du 17 août 2016. Il devra fournir une procédure écrite.

Article 24 – Sécurité sanitaire

L'établissement devra strictement respecter les règles d'hygiène applicables aux établissements de restauration collective à caractère social, rappelées notamment à l'article 3.3.

CHAPITRE 5

Moyens humains

Article 25 – Statut du personnel

Le Délégué devra recruter les personnels nécessaires au fonctionnement du multi-accueil dans l'objectif du taux d'occupation recherché, qui devra, sans agrément modulé, s'élever au minimum à 70%.

Le Délégué s'engage à mobiliser les moyens humains suffisants, conformément au code de la santé publique (CSP) et notamment ses articles L.2324-1 et suivants et ses articles R.2324-16 à R.2324-48 ; à l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, et au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, et notamment son article 13, ou de tout autre texte réglementaire ou législatif qui pourrait entrer en vigueur.

Pour rappel, l'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas, et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Le Délégué fait son affaire personnelle de l'embauche, et à ce titre, il devra notamment veiller à l'obtention de l'extrait de casier judiciaire n°2, du licenciement et du règlement du personnel salarié affecté à l'exploitation du service. Le Délégué s'acquitte personnellement des charges correspondantes en respectant la législation du travail et de la sécurité sociale.

Les références de la convention collective appliquée à l'établissement seront précisées.

Le Délégué se conforme à toutes les obligations que ses activités au titre de la délégation de service public entraînent, notamment en matière fiscale ainsi qu'en ce qui concerne la réglementation de la Sécurité sociale, du registre du commerce, du registre des associations, etc., de telle sorte que la Ville de Dijon ne puisse être engagée en aucune façon par les activités personnelles du Délégué.

L'ensemble du personnel devra de préférence être titulaire de l'Attestation de Prévention Secours Civique de niveau 1.

Le nom de l'ensemble des personnes formées aussi bien pour le secourisme que pour l'incendie, devra être inscrit sur le registre de sécurité.

Le Délégué devra veiller à la surveillance médicale du personnel, et notamment aux vaccinations obligatoires.

Article 26 – Plan de formation

Le Délégué s'engage à assurer toute formation professionnelle complémentaire dont le personnel recruté aurait besoin pour maintenir un niveau de qualification suffisant pour exécuter dans les meilleures conditions la mission dont il a la charge, notamment :

- en cas de mutations éducatives et sociales ;
- en cas d'évolution des techniques et des règles en matière d'hygiène, sécurité et diététique.

Le candidat transmettra, à l'appui de son offre, le plan de formation prévisionnel de son personnel sur l'ensemble de la durée de la délégation de service public.

Le Délégué devra chaque année, dans le cadre du rapport annuel d'activités défini à l'article 36.1, présenter à la Ville de Dijon un récapitulatif des formations effectuées par son personnel.

Article 27 - Situation du personnel du Délégué à l'expiration du contrat

À l'expiration du contrat, dans le cas d'une poursuite de l'exploitation par un nouvel exploitant, il est expressément convenu que les dispositions de l'article L1224-1 et L1224-2 du Code du travail en matière de reprise du personnel s'appliquent.

Dans tout autre cas, le Délégué fera son affaire personnelle de la situation des salariés affectés au service.

L'article 47 détaille les modalités d'information de la Ville et de reprise du personnel dans les mois précédant l'échéance du contrat.

CHAPITRE 6

Dispositions financières

Article 28 – Compte d'exploitation prévisionnel

Le candidat présentera dans son offre :

- d'une part : **un compte d'exploitation prévisionnel construit sur la base d'un taux d'occupation de 70%, sans agrément modulé, destiné à comparer les différents candidats sur des bases identiques ;**
- d'autre part : **un compte d'exploitation prévisionnel de référence construit sur la base d'un taux d'occupation optimisé, dont le niveau annuel, sans agrément modulé, devra en tout état de cause être nécessairement au minimum de 70 %.**

Pour ce faire, **le candidat utilisera impérativement les modèles-cadres de comptes d'exploitation prévisionnels fournis dans le dossier de consultation.** Ce modèle servira à comparer les offres des candidats sur des bases identiques.

Le candidat fournira dans son offre l'ensemble des éléments définis ci-après, ainsi que leurs modalités de calcul :

- le taux d'occupation sans agrément modulé proposé par le candidat ;
- le nombre prévisionnel d'heures facturées sur la base du taux d'occupation proposé par le candidat ;
- le détail de l'ensemble des produits et charges ;
- le détail des coûts horaires ;
- la nature des dépenses retenues, le cas échéant, pour le calcul des frais de siège et de gestion refacturés à la maison-mère, ainsi que le détail exhaustif de leur mode de calcul ;
- le tableau du personnel prévu pour le fonctionnement de la délégation de service public (fonctions, qualifications, temps de travail, salaires bruts et charges) ;
- le taux d'encadrement ;
- le montant prévisionnel, en euros, des recettes issues des parents et de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), en définissant précisément son mode de calcul sur la base du volume horaire prévisionnel retenu comme hypothèse par le candidat ;
- le détail des amortissements ;
- le détail des provisions éventuelles ;
- les frais financiers.

Le compte d'exploitation prévisionnel de référence avec taux d'occupation optimisé constitue la base sur laquelle est défini l'équilibre financier de la convention et sur laquelle le Délégué s'engagera à ses risques et périls pour toute la durée de la délégation. Il constituera une annexe au contrat de délégation de service public.

En cas de variation du taux d'occupation de plus ou moins cinq points par rapport au taux d'occupation optimisé de référence contractualisé entre la Collectivité et le Délégué, les parties conviennent d'une rencontre dans les conditions définies à l'article 34.

Article 29 – Rémunération du Délégué / Produits de la délégation

En contrepartie de ses obligations dans le cadre du présent contrat, et en rémunération des services qu'il rend aux usagers, le Délégué est autorisé à percevoir de manière exclusive :

- les redevances acquittées par les usagers, fixées conformément au barème imposé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;
- les compléments versés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dans le cadre de la prestation de service unique (PSU) ;
- les subventions de fonctionnement de tout autre organisme, à solliciter par le Délégué ;
- la compensation pour contraintes de service public versée par la Ville et définie à l'article 31 ;
- d'éventuelles autres recettes liées à des activités complémentaires que le Délégué souhaiterait mettre en œuvre dans le cadre de la délégation, et qui ne relèveraient pas de son objet principal ;
- toutes recettes accessoires telles que les indemnités d'assurances et produits financiers de gestion.

Article 30 – Tarifs applicables aux usagers

Le Délégué s'engage à appliquer les taux d'effort horaires fixés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sur les revenus de la famille, intégrant la Prestation de Service Unique (PSU).

Il s'agit d'un tarif forfaitaire qui intègre les soins d'hygiène (couches, produits de toilette etc.) et les frais de restauration. Aucun supplément ni majoration n'est autorisé.

Le barème comporte un plancher et un plafond de revenus, révisables tous les ans par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Le plafond devra être conforme à celui arrêté par la Ville de Dijon.

Article 31 – Compensation pour contraintes de service public

Article 31.1. Définition de la compensation

La Collectivité versera chaque année au Délégué, à compter de la mise en œuvre du contrat, une compensation en contrepartie des contraintes de service public, notamment tarifaires et d'encadrement, imposées à celui-ci dans le cadre du présent contrat.

Sauf changement de la législation et de la doctrine fiscales applicables, cette compensation pour contrainte de service public n'est pas assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). L'ensemble des montants évoqués à l'article 31 s'entendent donc nets de taxes.

Si le titulaire percevait une subvention de fonctionnement autre provenant de la Caisse d'Allocations Familiales ou d'un autre organisme, le montant de cette subvention devrait être reversé à la Ville.

Si le Délégué venait, pour quelque raison ou quelque fait que ce soit qui lui serait imputable, à ne pas percevoir - ou à ne plus percevoir - la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales, la participation de la Ville resterait inchangée.

Le multi-accueil « Le Tempo » étant inscrit dans le schéma de développement du Contrat Enfance-Jeunesse (CEJ) de la Ville de Dijon, si le taux d'occupation minimal de 70 % n'était pas atteint et devait donner lieu à une réfaction de la prestation enfance versée par la Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or à la Ville, le manque à gagner de la Ville serait dû à cette dernière par le Délégué à hauteur du montant de la réfaction.

Si le dispositif Contrat Enfance-Jeunesse venait à être modifié, et que la prestation de service enfance devait être versée par la Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or directement au gestionnaire, celui-ci s'engage à la reverser à la Ville.

Article 31.2. Montant et indexation de la compensation pour contraintes de service public

31.2.1. Montant de la compensation pour contraintes de service public pour l'exercice 2019

Pour l'exercice 2019, d'une durée de quatre mois entre le 1er septembre 2019 et le 31 décembre 2019, le montant de la compensation est ferme.

→ ***Le candidat indiquera, dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé à son offre, le montant ferme de compensation proposé pour l'année 2019.***

31.2.2. Montant de la compensation pour contraintes de service public pour l'exercice 2020

Pour l'exercice 2020, le montant de la compensation est ferme, et constituera la compensation pour contraintes de service public de référence de la délégation de service public (dite «**C** »).

0

→ ***Le candidat indiquera, dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé à son offre, le montant ferme de compensation proposé pour l'année 2020.***

31.2.3. Modalités d'indexation de la compensation pour contraintes de service public pour les exercices 2021 à 2023

Pour les exercices 2021 et suivants, le montant de la compensation pour contraintes de service public sera actualisé chaque année au 1^{er} janvier à partir de la formule suivante :

$$C_N = C_0 * (0,70 * S_N / S_0 + 0,30 * IPC_N / IPC_0)$$

Dans cette formule :

- C_N est la compensation pour contraintes de service public versée au Délégué par la Ville au titre de l'année N ;
- C_0 est la compensation pour contraintes de service public de référence de la délégation de service public, à savoir la compensation ferme due par la Ville au titre de l'année 2020, définie à l'article 31.2.2. ;
- S_N est l'indice des salaires mensuels de base des secteurs de l'administration publique, de l'enseignement, de la santé humaine et de l'action sociale (NAF rév. 2, niveau A17 OQ), publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE sous l'identifiant 0105626831 ; pour chaque année N, l'indice pris en compte sera celui le dernier indice connu et publié en date du 1er janvier N ;
- S_0 est La dernière valeur connue de l'indice S à la date de remise des offres finales dans le cadre de la procédure d'attribution du présent contrat. ;
- IPC_N est l'indice des prix à la consommation (IPC) dit « Base 2015 - Ensemble des ménages-France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 12.4.0.1 - Services de garde d'enfants », publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE sous l'identifiant 0017642642 - pour chaque année N, l'indice pris en compte sera celui le dernier indice connu et publié en date du 1er janvier N ;
- IPC_0 est la dernière valeur connue de l'indice IPC à la date de remise des offres finales dans le cadre de la procédure d'attribution du présent contrat.

Dans l'hypothèse où l'un des indices retenus venait à ne plus être publié, la Ville et le Délégué conviennent de se mettre d'accord, par avenant, sur son remplacement par un paramètre équivalent.

31.2.4. Compensation pour contraintes de service public pour l'exercice 2024

Pour l'année 2024, courant entre le 1er janvier et le 31 août 2024 (soit 244 jours) le montant de la compensation pour contraintes de service public sera calculé sur la base de la formule de calcul définie à l'article 31.2.3., avec application d'un *prorata temporis* égal à 244/366.

1

Indice consultable sur le site Internet de l'INSEE à la page suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562683>

2

Indice consultable sur le site Internet de l'INSEE à la page suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764264>

Article 31.3 – Versement de la compensation

Pour les années 2020, 2021, 2022, et 2023, la compensation pour contraintes de service public sera versée au titulaire par douzièmes mensuels, au plus tard à la date du 20 de chaque mois.

Pour la seule année 2019 (période du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019), la compensation fera l'objet d'un versement par « quarts » mensuels selon le calendrier suivant : 20 septembre, 20 octobre, 20 novembre et 20 décembre.

Pour la seule année 2024 (période du 1er janvier 2024 au 31 août 2024), la compensation fera l'objet d'un versement par huitièmes mensuels selon le calendrier suivant : 20 janvier, 20 février, 20 mars, 20 avril, 20 mai, 20 juin, 20 juillet, et 20 août.

Article 32 – Redevance d'occupation domaniale

Article 32.1. Part fixe de la redevance

32.1.1. Dispositions générales

Le Délégué versera au Déléguant, tout au long de la vie du contrat, une redevance d'occupation domaniale d'un montant fixe annuel de 25 000 euros hors taxes.

La redevance sera versée au Déléguant par trimestrialités constantes, à terme échu.

Son montant sera indexé chaque année au 1er janvier selon la formule suivante :

$$\text{RODP}_{N0} = \text{RODP}_{N0} \times \text{ILC}_{N0} / \text{ILC}_{00}$$

Les différents paramètres composant cette formule sont les suivants :

- RODP_{00} = 25 000 euros HT (montant de base de la redevance) ;
- RODP_N : montant annuel de la part fixe de la redevance pour l'année N ;
- ILC_N : dernière valeur connue au 1er janvier de l'année N de l'indice des loyers commerciaux (ILC) publié par l'INSEE ;
- ILC_{00} : dernière valeur connue à la date de remise des offres finales dans le cadre de la procédure d'attribution du présent contrat, de l'indice ILC publié par l'INSEE.

Dans un souci de lisibilité, les montants annuels de redevance seront systématiquement arrondis à l'euro supérieur.

Dans l'hypothèse où l'indice retenu venait à ne plus être publié, la Ville et le Délégué conviennent de se mettre d'accord, par avenant, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient.

32.1.2. Dispositions spécifiques à l'exercice 2019

Pour l'exercice 2019, d'une durée de quatre mois (122 jours) entre le 1er septembre 2019 et le 31 décembre 2019, le montant de la part fixe de la redevance d'occupation domaniale est ferme et fixé à 8356 € hors taxes³.

Son versement par le Délégué à la Ville de Dijon sera effectué en une seule fois, dans un délai maximal de 31 jours après la clôture de l'exercice, soit, au plus tard le 31 janvier 2020.

3

Montant correspondant à la part fixe de la redevance RODP⁰, proratisée sur la durée exacte de l'exercice 2019 (soit 122 jours entre le 1er septembre et le 31 décembre 2019)

32.1.3. Dispositions spécifiques à l'exercice 2024

Pour l'année 2024, courant entre le 1er janvier et le 31 août 2024 (soit 244 jours) le montant de la compensation pour contraintes de service public sera calculé sur la base de la formule de calcul définie à l'article 32.1.1., avec application d'un *pro rata temporis* égal à 244/366.

Son versement par le Délégué à la Ville de Dijon sera effectué en une seule fois, dans un délai maximal de 31 jours après la clôture de l'exercice, soit, au plus tard le 1er octobre 2024.

Article 32.2. Part variable de la redevance – Clause de retour à meilleure fortune

Dans l'hypothèse où les résultats courants avant impôt sur les sociétés (ci-après « IS ») effectivement réalisés par le Délégué seraient supérieurs aux résultats courants avant IS prévus dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé au contrat de délégation de service public, le Délégué versera à la Ville de Dijon un intéressement égal à 80% de la différence, correspondant à la part variable de la redevance d'occupation domaniale.

Pour chaque année N, l'éventuel intéressement sera calculé sur la base du rapport d'activités et des comptes définitifs d'exploitation de l'année N transmis à la Ville de Dijon par le Délégué.

À titre d'exemple, pour une année N du contrat pour lequel le compte d'exploitation prévisionnel prévoit un résultat courant avant IS de 5 000 € : s'il s'avère que le résultat courant avant IS effectivement réalisé par le Délégué est de 11 000 €, l'intéressement dû à la collectivité au titre de cet exercice N sera au minimum égal à 80 % de la différence, soit 4 800 € hors taxes.

L'éventuel intéressement dû par le Délégué à la Ville de Dijon au titre d'un exercice N sera versé en une seule fois à la Ville de Dijon, au plus tard le 30 septembre N+1.

Article 32.3. Régime fiscal de la redevance

La redevance est assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux légal en vigueur.

Article 33 – Impôts et taxes

Tous les impôts ou taxes établis par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, sont à la charge du Délégué, y compris la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et la contribution économique territoriale.

La Ville de Dijon fera son affaire du seul paiement de la seule taxe foncière sur les propriétés bâties.

Article 34 – Évolution des conditions économiques

Dans l'éventualité où les conditions économiques et techniques d'exécution de la présente convention évolueraient de façon substantielle et modifieraient de manière significative son équilibre économique et financier retranscrit dans les comptes prévisionnels d'exploitation, la Ville et le Délégué conviennent de se rencontrer et de réexaminer le niveau de rémunération du Délégué et/ou la composition de la formule de révision prévue à l'article 31.2.3 d'autre part.

Ce réexamen pourra également intervenir pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de la convention dans les cas suivants :

- en cas de révision du périmètre de la délégation ;

- en cas de modification significative des conditions d'exploitation consécutive à un changement de réglementation, de cotisations fiscales et sociales, ou à l'intervention d'une décision administrative ;
- en cas de variation d'une taxe, impôt ou redevance à la charge du Délégué de plus de 50% à la hausse ou à la baisse par rapport à son montant initial ou si une nouvelle taxe, un nouvel impôt ou une nouvelle redevance entraîne une charge supplémentaire ;
- en cas de variation du taux d'occupation annuel de plus ou moins 5 (cinq) points par rapport au taux de référence contractuel entre le Délégué et la Ville ;
- en cas de mise en place ou/et de développement exceptionnel de nouvelles activités complémentaires et/ou accessoires au service.

Ce réexamen pourra intervenir à l'initiative de la Ville ou du Délégué sur production des justifications nécessaires.

CHAPITRE 7

Contrôle, évaluation et suivi du contrat

Article 35 – Principes généraux

La Ville conservera le contrôle du service affermé. La Ville pourra confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Les agents ou organismes désignés par la Ville disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièce que sur place.

Pour permettre l'exercice de ce contrôle, le Délégué devra lui communiquer, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée les documents et renseignements suivants afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le Délégué s'obligera à accepter toute vérification par la Ville des documents communiqués. À cet effet, les personnes accréditées par la Ville pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extra-comptables ou autres nécessaires.

Le Délégué devra permettre l'accès au Délégué à sa demande moyennant le respect d'un préavis de 24 heures.

Le Délégué s'engage également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours à la Ville pour faciliter sa mission de contrôle.

La Ville pourra à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier.

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

Le Délégué s'engage à permettre à la Ville l'accès à son logiciel de gestion.

Article 36 – Comptes-rendus annuels

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-3 du CGCT et de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et notamment son article 52 relatif au rapport annuel du Délégué de service public local, le Délégué produira chaque année à la Ville de Dijon, un compte rendu annuel comportant les comptes et retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service, soit l'ensemble des documents prévus aux articles 36.1 et 36.2 ci-dessous.

Pour chaque année N, ce compte rendu devra parvenir à la Ville **avant le 1er mai N+1**.

Ce rapport est présenté par le Délégué au Délégué lors d'une réunion annuelle et comprendra *a minima* les mentions obligatoires prévues à l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 précitée.

La non-production des documents dans les délais susvisés constitue une faute contractuelle qui sera sanctionnée dans les conditions définies à l'article 42 du présent contrat.

Le Délégué devra se conformer aux dispositions légales ou réglementaires en matière de comptes rendus des Délégués de services publics publiés au journal officiel, même si les textes ne devaient pas être applicables immédiatement.

Ces documents devront être transmis à la Ville de Dijon sous format papier en trois exemplaires et sous format informatique. Le format informatique employé pour les tableaux numériques sera de type Microsoft Excel.

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

Ce compte-rendu annuel se composera d'un rapport d'activité et d'un rapport financier.

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

Article 36.1 – Rapport d'activité

Le Délégué devra fournir un rapport d'activité tant qualitatif que quantitatif.

La dimension qualitative présentera le travail éducatif et pédagogique réalisé auprès des enfants et avec les parents.

Dans le cadre du rapport d'activité quantitatif, il expliquera les variations réalisées ainsi que les écarts constatés par rapport aux estimations du prévisionnel ainsi que par rapport à l'exercice précédent.

Au titre de ce rapport, le Délégué devra fournir au minimum les indications suivantes :

- les statistiques d'activité du service : nombre d'enfants accueillis ; profil des familles ; volumes horaires ; taux de fréquentation ; types d'accueil-ponctuel ; contractualisé. Le Délégué pourra proposer des indicateurs supplémentaires eu égard à ses objectifs prioritaires ; auquel cas il indiquera leur mode de calcul ;
- l'effectif du service et les qualifications correspondantes ; y compris les vacataires ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- éléments de fréquentation et identification des bénéficiaires (notamment enfants en situation de handicaps ; bénéficiaires minima sociaux...) ;
- le projet pédagogique pour l'année suivante ;
- les actions transversales avec le centre social ;
- la copie des dossiers transmis à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les modifications éventuelles demandées par la Protection Maternelle Infantile ;
- les dates des exercices d'évacuation ;
- le nombre et les noms des personnes ayant suivi la formation manipulation des extincteurs et ou celle de secourisme ;
- un récapitulatif des formations suivies par le personnel (cf. article 26) ;
- l'état de mise à jour de l'inventaire (cf. article 13).

Concernant les locaux, le rapport d'activité devra *a minima* comporter les éléments suivants :

- l'évolution générale des locaux et matériels ;
- une analyse et un bilan du suivi des travaux d'entretien, de réparation et de maintenance à sa charge : contrôles, état des interventions techniques, etc. ;
- un état des éventuels sinistres et contentieux survenus pendant l'exercice et leurs conséquences financières ;
- la copie des contrats d'entretien ;
- les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité ;
- la liste de l'ensemble des adaptations ou travaux à envisager.

Article 36.2 – Rapport financier et comptable

En application de l'article 52 de l'Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession , le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Ce document rappellera les conditions économiques générales de l'année d'exploitation.

Il comportera le compte d'exploitation de l'exercice par établissement établi par année civile.

Ces comptes d'exploitation, établis sur le modèle du compte d'exploitation prévisionnel, devront impérativement comporter :

- en charges : le détail par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, entretien et réparation, détail explicatif des frais de siège, etc.) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ainsi que le montant de la redevance versée à la Ville de Dijon et les charges d'investissement. Les natures de dépenses présentées devront correspondre au niveau le plus fin possible de la nomenclature comptable.
- en produits : le détail des recettes de l'exploitation, ainsi que les recettes d'activités annexes, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

Le montant des produits, ainsi que des charges directes, charges calculées ou des charges réparties sera clairement indiqué. Le Délégué présentera les méthodes et éléments de calcul économique annuel ou pluriannuel retenus pour la détermination des dits produits et charges.

Seront joints des états descriptifs complémentaires précisant les clés de répartition utilisées (nature et valeur) pour la détermination de la quote-part des charges communes à plusieurs services imputée sur l'exploitation du service concédé.

Le compte d'exploitation sera accompagné d'un état comparatif avec le compte d'exploitation prévisionnel de la même période annexé au contrat de délégation de service public avec la justification des écarts observés.

Le rapport financier comprendra également un inventaire qualitatif et quantitatif des biens désignés au contrat comme biens de retour, biens de reprise et biens propres du service délégué (valeur brute, montant total des amortissements, valeur nette comptable).

Il comportera en outre des informations sur :

- les contrôles, travaux et entretiens (état des interventions techniques, y compris des équipements de surveillance et de sécurité, date, montant, objectifs, résultats, incidents, etc.) ;
- les cessions et autres mouvements ayant affecté le patrimoine (valeur d'origine, montant des amortissements, des provisions et valeur nette comptable).

Le rapport financier comprendra également la production des comptes annuels détaillés (bilan, compte de résultat et annexes) et le cas échéant le rapport annuel et le rapport spécial du (des) commissaire(s) aux comptes. Le Délégué produira en outre ses comptes sociaux sous format « liasse fiscale CERFA ».

Tout changement dans la présentation du compte sera motivé et explicité en annexe à la production dudit compte dans une note qui devra faire apparaître les améliorations opérées. Le Délégué sera également tenu de produire son compte dans la version antérieure.

Le niveau de détail de chaque rubrique pourra être développé chaque fois que les spécificités du contrat le justifieront.

Le rapport financier comprendra en outre :

- le programme prévisionnel d'investissement ;
- un état financier historique du renouvellement mentionnant le détail des opérations et les montants en euros courants, depuis le début de la délégation ;
- les travaux de renouvellement incluront les opérations réalisées dans l'année, ayant entraîné une modification physique et/ou comptable du patrimoine de la collectivité ou du patrimoine pouvant revenir à la collectivité à la fin de la délégation ;
- les sinistres enregistrés : coût des réparations, remboursement des assurances ;
- les contrats fournisseurs : copies des contrats fournisseurs d'un montant supérieur à 10 000 euros ;
- le Délégué indiquera par ailleurs les engagements à incidence financière qu'il aura pu prendre, y compris en matière de personne, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public ;
- le détail des frais généraux et commentaires.
- les contrats de financements souscrits pendant l'exercice et les tableaux d'amortissement des emprunts, y compris les contrats de financement Groupe.
- la liste des petits matériels acquis en cours d'année.

Article 37 – Suivi de la délégation de service public

Le Délégué actualisera et transmettra une fois par mois les critères fixés avec le Délégué.

Chaque trimestre, le Délégué s'engage à organiser la réunion d'un comité de suivi avec la Ville. Les dates seront arrêtées par le Délégué et transmises à la Ville en début de chaque trimestre. Ces réunions donneront lieu à un compte-rendu rédigé par le Délégué et transmis pour approbation à la Ville.

Si cela venait à s'avérer nécessaire, et dans un souci de coopération optimale, des rencontres plus fréquentes pourront être mises en place sur initiative du Maire ou de son représentant ou du Délégué.

Le Délégué s'engage également à participer à toute rencontre, concertation ou groupe de travail avec les différents partenaires de la petite enfance sur demande du Délégué.

CHAPITRE 8

Responsabilité et contentieux

Article 38 – Responsabilité

Le Délégué fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de la gestion du service et des biens utilisés. La responsabilité de la Ville de Dijon ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion de l'exploitant.

Le Délégué sera seul responsable vis-à-vis des tiers, de tout accident, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit, causés par le matériel mis en place pour l'exploitation du service.

La Ville de Dijon fera garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en qualité de propriétaire.

Elle assurera la totalité de l'ensemble immobilier en valeur de construction à neuf, contre les risques d'incendie, d'explosions, tempête, ouragan, cyclone, dégâts des eaux, chutes d'appareils de navigation aérienne, à une ou plusieurs compagnies notoirement solvables et maintiendra cette assurance pendant toute la durée de la convention.

Le Délégué fera assurer auprès des compagnies notoirement solvables pour des sommes suffisantes les agencements et embellissements, même immeubles par destination, son matériel, au minimum contre les événements suivants : incendie, explosions, foudre, fumées, chutes d'appareils de navigation aérienne ou d'engins spatiaux, franchissement du mur du son, tempêtes, action du vent, grêle, glace, choc de véhicule terrestre identifié ou non, acte de vandalisme, attentats, dommage provenant de tout liquide, effondrement de bâtiment, bris de machines, dommages électriques, pertes de recettes ou d'exploitation, frais supplémentaires, catastrophes naturelles, etc.

Le Délégué fera également assurer les risques locatifs.

Le Délégué souscrira une police d'assurance responsabilité civile couvrant le Délégué des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.

La Ville de Dijon est considérée comme tiers par rapport au Délégué.

Les garanties individuelles devront, au minimum, être conformes aux dispositions de l'article R-211-7 du Code des assurances.

Les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Il est précisé que les compagnies d'assurances du Délégué renoncent à tout recours contre la Ville de Dijon, le cas de malveillance excepté.

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découverts de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Les contrats d'assurance devront satisfaire les obligations suivantes :

- Les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard de paiement des primes de la part du Déléataire que 45 jours après la notification à la Ville de ce défaut de paiement. La Ville aura la faculté de se substituer au Déléataire défaillant pour effectuer ce paiement sous réserve de son recours contre le défaillant.
- Les risques assurés seront réévalués au moins tous les trois ans.
- En cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A ce titre, les indemnités seront réglées au Déléataire, qui devra se charger des travaux de remise en état, sans dépréciation de l'estimation de la valeur du bâtiment avant le sinistre. Si la durée des travaux devait excéder l'échéance de la délégation, la collectivité se réserve le droit d'assumer les travaux de remise en état. Dans ce cas, les indemnités lui seraient versées directement. Elle informera le Déléataire de sa position dans les quinze jours après qu'elle ait eu connaissance du sinistre.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre, après expertise et accord de la compagnie d'assurances, et au plus tard dans les six mois.

Toute indemnité versée par une assurance au Déléataire, quelle qu'en soit l'origine, est créditée au compte de la délégation.

Article 39 – Justifications des assurances

Les attestations d'assurances devront être communiquées à la Ville de Dijon au plus tard quinze (15) jours après la prise de possession des locaux. Les avenants à ces polices seront à produire dans le même délai décompté à partir de leur souscription.

La Ville pourra en outre à toute époque exiger du Déléataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

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

Les attestations d'assurance devront obligatoirement faire apparaître les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les montants de chaque garantie ;
- les montants des franchises et des plafonds des garanties ;
- les principales exclusions ;
- la période de validité.

La non-production des attestations d'assurance, à la demande du Déléant et dans le délai fixé par elle, peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 42 du présent contrat.

L'ensemble des obligations prévues au présent article n'engagera d'aucune manière la responsabilité de la Ville de Dijon si l'étendue ou le montant des garanties s'avéraient insuffisants à l'occasion d'un sinistre.

Article 40 – Contentieux avec les tiers

Le Délégué gère les contentieux liés à la délégation.

Toute indemnité due à des tiers par le fait du Délégué est prise en compte, à titre de dépense, au bilan de la délégation.

Toutefois, en cas de faute lourde du Délégué, les indemnités en cause restent à sa charge définitive, à titre de pénalités et ne sont pas intégrées au compte de la délégation.

Toute indemnité versée par une assurance au Délégué, quelle qu'en soit l'origine, est créditée au compte de la délégation.

CHAPITRE 9

Sanctions

Article 41 – Sanctions pécuniaires

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le Déléataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice s'il y a lieu des dommages et intérêts envers le Délégant et les tiers.

Les sanctions pécuniaires et les pénalités seront prononcées au profit de la Ville par son représentant dans les cas suivants :

- manquement à une obligation contractuelle entraînant une perturbation du service public confié par le présent contrat : une pénalité de mille euros hors taxes (1 000 € HT) par jour de retard sera appliquée, après mise en demeure de la collectivité restée sans suite pendant huit jours ;
- non-respect des délais de remise des documents prévus au présent contrat : une pénalité forfaitaire égale à trois cents euros hors taxes (300 € HT) par jour de retard sera appliquée, après mise en demeure de la collectivité demeure sans suite pendant quinze jours ;
- constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat, du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité, du non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel : pénalité forfaitaire de mille euros hors taxes (1 000 € HT) par jour de constat de non-respect des règles ;
- négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels : pénalité forfaitaire de 500 € HT.

Le versement de ces pénalités devra être effectué dans le délai d'un mois à compter de sa notification par le Délégant.

Article 42 – Intérêts de retard

Le non-respect par le Déléataire de ses obligations au paiement ou au reversement au profit de la Ville de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rendra exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Le non-respect par la Ville de ses obligations au paiement ou au reversement au profit du Déléataire de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rendra exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Article 43 – Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le Déléataire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, la Ville pourra faire procéder, aux frais et risques du Déléataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après

mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai sera ramené à deux jours.

Article 44 – Sanctions coercitives

En cas de faute grave du Délégué, ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier du Maire de la Ville de Dijon ou de son représentant, celui-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques de l'exploitant, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception non suivie d'effet dans un délai qui ne pourra être supérieur à huit jours sauf circonstances exceptionnelles tenant notamment à l'hygiène et à la sécurité publique.

De manière générale, le Maire ou l'autorité compétente pourra prendre d'urgence en cas de carence grave du Délégué, ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du Délégué.

CHAPITRE 10

Fin du contrat

Article 45 – Modalités d'achèvement du contrat

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- à l'échéance du terme fixé à l'article 2 du présent contrat ;
- résiliation pour motif d'intérêt général, prononcée dans les conditions prévues à l'article 45.2 du présent contrat ;
- résiliation sans indemnité prononcée dans les conditions prévues à l'article 45.3 du présent contrat.

Article 45.1. Expiration de la convention

Lorsque la convention expire par survenance du terme prévu :

- les biens, propriété de l'autorité délégante sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage,
- l'autorité délégante est subrogée au Déléгатaire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.

Article 45.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

L'autorité délégante peut résilier unilatéralement pour motif d'intérêt général la présente convention à tout moment au cours de son exécution, sous condition d'observer un préavis de trois mois minimum avant la prise d'effet du rachat. La notification de résiliation pour ce motif devra être transmise au Déléгатaire par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du Déléгатaire.

Dans ce cas, à la date d'effet de la résiliation :

- Les biens, propriété de l'autorité délégante sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.
- L'autorité délégante est subrogée au Déléгатaire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.
- Le Déléгатaire aura droit à une indemnisation du préjudice subi. Le montant des indemnités couvrira de façon limitative les postes suivants :
- part non amortie des investissements relatifs aux équipements et aux matériels à la charge du Déléгатaire à la date de la résiliation; l'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession ;
- autres frais et charges engagés par le Déléгатaire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit-bail ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau Déléгатaire.

Les indemnités sont fixées à l'amiable et, à défaut, à dire d'expert, de manière qu'aucun chef de préjudice ne fasse l'objet d'une double indemnisation.

Elles sont réglées dans un délai de 12 (douze) mois à partir de la prise d'effet du rachat. Tout retard dans le paiement entraîne de plein droit l'application d'intérêts moratoires au taux d'escompte de la Banque de France.

En cas de désaccord persistant entre les parties sur le montant des indemnités, le Tribunal Administratif de Dijon sera seul compétent.

Article 45.3. Résiliation sans indemnité

La Ville de Dijon, autorité délégante, se réserve le droit de résilier la présente convention, sans que le Délégué ne puisse prétendre à aucune indemnité :

1/ Sans mise en demeure préalable en cas :

- de non obtention de l'agrément de l'établissement délivré par le service de la PMI dans les conditions définies à l'article 2 ;
- de perte de cet agrément au cours de l'exécution du contrat ;
- de non-obtention de la PSU ou de rupture du contrat de PSU en cours d'exploitation ;
- de fraude ou de malversation de la part du Délégué ;
- de dissolution volontaire de l'organisme gestionnaire du service ;
- de mise en liquidation judiciaire du Délégué.

En cas de redressement judiciaire du Délégué, la déchéance pourra également être prononcée sans mise en demeure si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

2/ Après mise en demeure préalable faite au Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant le délai de réparation et non suivie d'effet en cas d'inobservations graves ou de transgressions répétées des clauses de la présente convention ; il en sera ainsi en particulier :

- si le gestionnaire ne met pas en service l'activité dans les trois (3) mois de l'entrée en vigueur de la présente convention ;
- en cas de manquement à une obligation contractuelle d'une particulière gravité excédant la simple perturbation du service public et notamment en cas d'interruption totale du service pendant une durée excédant quinze jours ;
- dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Délégué compromettrait l'intérêt général ;
- dans le cas où le Délégué cède ou subdélègue le présent contrat à un tiers sans l'autorisation de l'Autorité délégante prévue à l'article 52 ;
- dans le cas d'une modification significative et irrémédiable de l'activité du Délégué sans l'autorisation préalable de l'autorité délégante ;
- dans le cas d'une utilisation non-conforme ou un abus de jouissance des locaux mis à disposition par le délégant au Délégué.

3/ En cas de taux d'occupation, sans agrément modulé, inférieur au seuil de 70% entraînant une baisse de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales, le Délégué devra prendre toute disposition pour remédier à cet état de fait. En l'absence de retour à un taux d'occupation égal ou supérieur au seuil de 70% l'année suivante, le contrat sera résilié de plein droit sans indemnité dans un délai de trois mois après l'envoi d'une lettre recommandée.

Dans tous les cas, la résiliation est prononcée sans préjudice des indemnités que la Ville de Dijon serait en droit de réclamer à l'exploitant.

La résiliation sans indemnité prend effet à compter du huitième jour franc de sa notification au Délégué.

Elle entraîne les mêmes conséquences que la résiliation unilatérale définie à l'article 45.2., à l'exception du préavis de la non-indemnisation du préjudice.

Article 46 – Continuité du service

Article 46.1. Prerogatives et obligations à la charge de la Ville

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

D'une manière générale, la Ville pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime de gestion de l'activité.

La Ville tiendra compte de la nécessité d'informer le Délégué suffisamment tôt de sa décision quant à une éventuelle reconduction de la procédure de délégation de service public.

Article 46.2. Obligations du Délégué

Le Délégué apportera son concours aux services de la Ville dans le cadre de la procédure de délégation qui pourra être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du contrat. Il s'engagera notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il pourra également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donnera lieu à aucune rétribution.

Le Délégué sera tenu de fournir à la Ville tous les éléments d'information que celle-ci estimerait utile.

En cas de choix d'un nouvel exploitant, le Délégué s'engage à prêter le cas échéant son concours à ce dernier, quel qu'il soit, pour faciliter sa prise en main progressive du service, jusqu'au transfert total à l'échéance du contrat de délégation, et assurer la parfaite continuité du service.

Le Délégué permettra notamment un accès concerté du nouvel exploitant aux installations du service pendant une période dont la durée sera à définir mais qui ne pourra être inférieure à deux mois.

Le Délégué s'engagera à ne pas entraver d'éventuelles démarches auprès des usagers que le nouvel exploitant pourrait engager dans les trois derniers mois avant la reprise effective du service.

Le Délégué prêtera un concours renforcé pour assurer une parfaite transmission de l'exploitation au nouvel exploitant le dernier jour de la délégation.

Au cas où des circonstances imprévues apparaîtraient dans les heures précédant l'échéance de la convention, qui pourraient affecter la continuité du service, le Délégué pourra demander au Délégué de poursuivre momentanément tout ou partie des activités du service nécessaires pour assurer la continuité du service. Le Délégué ne pourra se soustraire à cette demande.

Le Délégrant rembourserait alors ensuite le Délégataire des frais complémentaires engagés au-delà de la date d'échéance de la convention.

A la fin de la convention, le Délégrant sera subrogé dans les droits de l'exploitant.
Le Délégataire maintient un fonctionnement habituel de l'exploitation jusqu'à la fin de la présente convention.

En outre, le Délégataire s'engage à ne pas prendre, l'année précédant l'expiration de la présente convention ou le cas échéant dès notification de la fin anticipée de la convention, de décision ou ensemble de décisions qui soit de nature à affecter substantiellement les conditions techniques, économiques et financières du service dont l'exploitation lui est confiée, ainsi que le personnel affecté à la délégation, sans l'accord préalable écrit du Délégrant.

Article 47 – Reprise du personnel

En cas de résiliation ou à l'expiration de la durée du contrat, la Ville et le Délégataire se rapprocheront pour examiner la situation des personnels concernés.

Dans les douze mois qui précèdent la date d'expiration du contrat, ou dans les meilleurs délais à compter de la date de notification de la décision de résiliation, le Délégataire communiquera à la Ville une liste non nominative des personnels susceptibles d'être repris par elle ou par le futur Délégataire qu'elle aura retenu.

Cette liste mentionnera la rémunération, la qualification, l'ancienneté, la fiche de poste, et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris. A compter de cette communication, le Délégataire informera la Ville, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Toute embauche supplémentaire de personnel dans les douze mois précédant le terme de la délégation devra être dûment justifiée.

L'ensemble des informations prévues par le présent article pourront être communiquées aux candidats admis à présenter une offre dans le cadre de l'éventuelle procédure de renouvellement de la délégation de service public.

En cas de cessation du contrat ou de reprise du contrat par un nouveau Délégataire, il sera fait application de l'article L-1224-1 du Code du Travail.

Article 48 – Libération et remise en état des lieux en fin de contrat

À la fin du contrat de délégation, le Délégataire doit libérer les locaux.

Douze mois avant l'expiration normale de la délégation, les parties arrêteront et estimeront, après expertise, les travaux nécessaires à la remise en état normal d'entretien de l'ensemble des ouvrages délégués compte-tenu des états des lieux initiaux dressés conformément aux dispositions de l'article 13, et compte-tenu d'un état normal d'usure et de vétusté.

La Ville peut exiger, le cas échéant, la remise en état initiale des biens afferlés.

Le Délégataire devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de la délégation. Si la remise en état n'est pas terminée dans le délai fixé par la Ville, le Délégataire entendu, la Ville peut

faire procéder d'office aux travaux nécessaires par un entrepreneur de son choix et poursuivre le remboursement de frais ainsi engagés par toutes voies de droit, auprès du Délégataire défaillant.

Avant tout enlèvement de matériels ou marchandises, le Délégataire doit justifier au Délégant du paiement des impôts, des redevances restant éventuellement dues au Délégant, des contributions et taxes dont il a la charge en raison de son activité dans le cadre du présent cahier des charges. Ces enlèvements devront faire l'objet d'une autorisation expresse de l'autorité délégante.

Article 49 – Sort des biens en fin de contrat

Article 49.1. Biens de retour

Les biens de retour sont l'ensemble des biens mis à disposition du Délégataire par le Délégant ou acquis par le Délégataire au cours de la délégation et qui contribuent substantiellement au fonctionnement du service délégué. Ces biens sont la propriété de la Ville et reviennent obligatoirement à celle-ci à la fin de la gestion déléguée. Ces biens ne peuvent faire l'objet d'aucune cession, aliénation, location ou sûreté quelconque par le Délégataire pendant toute la durée de la gestion déléguée, sauf demande et accord préalable du Délégant.

À l'expiration du contrat, les biens de retour inscrits à l'inventaire y compris leurs accessoires devront être remis à la Ville par le Délégataire dans les conditions suivantes :

- Ces biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, la Ville et le Délégataire établissent, un an avant la fin de la présente convention, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions (travaux d'entretien et travaux de renouvellement) que le Délégataire devra avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin de la présente convention. A défaut, il pourra se voir demander le remboursement des dépenses que la Ville supportera pour réaliser les interventions prévues en lieu et place du Délégataire, sans préjudice du droit pour le Délégant d'exécuter à ses frais les opérations de maintenance nécessaires.
- À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables.
- Dans l'hypothèse où le Délégataire n'a pas exécuté tout ou partie des travaux dont il a la charge en vertu notamment au chapitre 3 du présent contrat, il verse au Délégant une somme correspondant au montant des travaux non exécutés, augmentée des intérêts calculés au taux légal en vigueur à la date prévue pour leur exécution et courant depuis cette date jusqu'à la date de remboursement.

En outre, à l'échéance du contrat, ou en cas de changement de Délégataire pour quelque raison que ce soit, le Délégataire s'engage à remettre au Délégant une sauvegarde de l'ensemble des données actives et archivées depuis le début de la délégation, et ce dans un format directement exploitable par le Délégant.

Article 49.2. Biens de reprise

Les biens dits de reprise sont ceux qui en fin de délégation peuvent être repris par la Ville à la condition que ce dernier exerce cette prérogative moyennant un prix à déterminer, sans que le Délégataire puisse s'opposer à cette reprise. Le Délégataire est propriétaire de ces biens pendant toute la durée de la délégation.

La Ville pourra reprendre en fin de contrat les biens de reprise moyennant le versement d'une indemnité qui sera égale à la valeur nette comptable de ces biens. La valeur des biens ne faisant pas l'objet d'amortissement sera fixée à l'amiable.

En cas de désaccord entre les Parties sur le montant de cette indemnité, cette dernière pourra être estimée par un expert désigné par le Président du Tribunal administratif saisi à cet effet par la partie la plus diligente et statuant en la forme des référés. Les conclusions de l'expert s'imposeront au Délégué.

Cette indemnité sera payée dans le délai de trois mois suivant la remise des biens.

Six mois avant l'expiration de la présente convention, les Parties se retrouveront pour en arrêter le montant définitif.

Article 49.3. Biens propres

Tous les autres biens, non visés aux articles précédents, qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation, pourront être rachetés par la Ville de Dijon après accord des parties.

La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les 60 (soixante) jours calendaires suivant leur rachat par le Délégué.

Article 50 – Reprise des contrats en cours

Les contrats conclus par le Délégué qui seraient en cours à la date d'expiration du contrat devront contenir une clause prévoyant la substitution au Délégué de la Ville ou du futur Délégué qui sera retenu par la Ville pour l'exploitation du service à compter de cette date.

La substitution entre le Délégué et la Collectivité ou le futur délégué ainsi retenu devra s'opérer sans indemnité au profit du Délégué.

Article 51 – Litiges

Tous les litiges relatifs à la présente convention qui naîtront entre la Ville et le Délégué relèveront de la compétence de la juridiction administrative territorialement compétente.

CHAPITRE 11

Dispositions diverses

Article 52– Cession et subdélégation du contrat

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement et substitution de cocontractant ayant pour effet de confier l'exécution du contrat à une personne morale distincte du titulaire initial devra être justifiée et ne pourra avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal.

À défaut, les conventions de cession ou de substitution seraient entachées de nullité absolue et non opposables à la Ville.

La demande d'autorisation de cession devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le nouveau délégataire devra reprendre à son compte l'ensemble des droits et obligations de la présente convention et ce depuis l'origine.

La cession sera refusée s'il était porté atteinte à un élément essentiel.

La délivrance de l'autorisation est également subordonnée à la présentation par le cessionnaire de garanties professionnelles et financières justifiant de la bonne exécution du service public.

Les opérations non assimilables à une cession – tels que la modification statutaire, la filialisation, la prise de contrôle par une autre société, le changement de propriétaire du capital social – donnent lieu à une information préalable de la collectivité délégante. Si la modification venait à priver le Délégrant des garanties essentielles, la résiliation du contrat pourra être prononcée.

La subdélégation est également soumise à autorisation préalable du Maire de la Ville de Dijon ou de son représentant. Cette autorisation est subordonnée à la présentation par le subdélégataire de garanties professionnelles et financières suffisantes et de l'absence de modifications des éléments du contrat.

En cas de subdélégation, le titulaire du contrat conserve la responsabilité intégrale de l'exploitation.

Les conditions d'autorisation de subdélégation sont identiques à celles prévues dans le cas d'une cession de la délégation.

Article 53 – Gestion des données – open data

En application du code des relations entre le public et l'administration et du code du patrimoine, les documents et données au format papier ou numérique, produits ou reçus par le Délégataire, dans le cadre de la Délégation de service public sont des documents administratifs et des archives publiques, dès l'origine.

D'une façon générale, dès lors que la confidentialité des informations n'est pas protégée par la loi, il est convenu que toutes données, produites ou reçues dans le cadre de la délégation de service public, notamment celles faisant l'objet d'une actualisation régulière,

pourront être mises à la disposition du public dans les conditions définies par les Parties au titre du Comité visé à l'Article 37.

Le Délégué s'interdit toute initiative dans ce domaine sans l'accord préalable du Délégué.

Article 54 – Droits de propriété intellectuelle

Sont désignés ci-après au sein de cet article, par « élément », quels que soient leur forme, leur nature et leur support : les documents, données, bases de données, jets (à l'exception des éléments faisant l'objet d'une protection par un brevet) susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle et procédant de la mission de service public au sens du code des relations entre le public et l'administration dès lors qu'ils ont été créés ou obtenus par le Délégué dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

54.1. Dispositions de principe

Le Délégué consent au transfert à titre non exclusif à l'Autorité Déléguée, sans contrepartie financière, de tous les droits de propriété intellectuelle dont il est titulaire, cessionnaire ou licencié, sur les éléments susvisés issus de l'exécution du présent Contrat à compter de sa date de prise d'effet.

Les conditions de la mise en œuvre de ce transfert seront définies, en concertation par les Parties, dans le cadre du Comité susvisé.

Le transfert ainsi consenti sur ces éléments comprend notamment au bénéfice de l'Autorité Déléguée :

- le droit de reproduire, en tout ou partie, sur tout support, en un nombre illimité d'exemplaires par tout procédé de fixation,
- le droit de représenter, par tout procédé de communication au public,
- le droit d'adapter / modifier en vue de permettre l'exploitation des éléments transférés et leur évolution aux besoins de l'exploitation du service.

S'agissant plus spécifiquement des éléments logiciels, créés, développés, ou obtenus par ou pour le Délégué pendant la durée et dans le périmètre du présent Contrat, il sera octroyé à l'Autorité Déléguée, notamment :

- le droit d'évaluer, d'observer, de tester, d'analyser, de décompiler
- le droit d'utiliser et de reproduire de manière permanente ou provisoire lesdits éléments en tout ou partie par tout moyen et sous toute forme ;
- le droit de traduire, adapter, arranger ou modifier lesdits éléments ainsi que le droit de reproduire les éléments logiciels qui en résultent ;
- le droit de mettre à disposition des tiers, à titre onéreux ou gratuit

L'ensemble des bases de données créées/générées dans le cadre de l'exécution du présent Contrat sera transféré, dans les conditions prévues au présent Contrat, à titre gratuit en pleine propriété à l'Autorité Déléguée. Cette dernière définit, en concertation avec le Délégué, les conditions suivant lesquelles les bases de données créées/générées dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, sont ouvertes aux tiers que ce soit à titre gratuit ou onéreux, par exemple dans le cadre de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 et de « l'open data » :

- La reproduction, la modification, l'adaptation, la traduction ou la représentation de tout ou partie des bases de données ;

- L'extraction par transfert permanent ou temporaire de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu desdites bases de données sur tout support, par tout moyen et sous toute forme ;
- La réutilisation par la mise à disposition du public de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu desdites bases, sous toute forme.

L'ensemble des droits cédés au titre du présent article le sont pour toute la durée des droits de propriété intellectuelle et pour le monde entier.

Le Déléataire garantit à l'Autorité Délégante la jouissance paisible et entière des droits présentement consentis, contre toutes réclamations, revendications et évictions quelconques, à l'exception de toute autre garantie.

Le Déléataire a l'obligation d'obtenir auprès des tiers concernés l'ensemble des autorisations et cessions nécessaires aux transferts de droits au bénéfice de l'Autorité Délégante mentionnés au présent article.

Pendant toute la durée du Contrat et dans le respect des spécifications issues de ce dernier, le Déléataire s'engage, en cas d'action ou réclamation dirigée contre l'Autorité Délégante relativement aux éléments objet de la cession, à l'accompagner dans la conduite du procès et à l'assister dans la définition d'une solution de remplacement à mettre en œuvre.

L'Autorité Délégante se réserve la possibilité de céder ou concéder tout ou partie des droits transférés par le Déléataire au profit de tout tiers de son choix associé – ou non - à l'exploitation du service public objet de la présente convention.

54.2. Biens immatériels

Toutes les bases de données nécessaires à l'exploitation du service public objet du présent Contrat sont et demeurent la propriété de l'Autorité Délégante qui dispose, sur celles-ci, de l'ensemble des prérogatives reconnues au producteur d'une base de données conformément aux articles L 341-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Le fait que le Déléataire procède, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, à l'enrichissement ou à la mise à jour de ces bases de données ne fait pas échec à la propriété de l'Autorité Délégante sur lesdites bases de données.

L'Autorité Délégante consent au Déléataire, dans le cadre de l'exploitation du service public objet du présent Contrat, une licence non exclusive d'exploitation de ces bases de données, pour toute la durée du présent contrat.

Le Déléataire s'interdit, à l'expiration du présent Contrat, de poursuivre l'exploitation, à quelque titre et de quelque manière que ce soit, des bases de données visées au présent article.

Article 55 – Données à caractère personnel

Dès lors que le Déléant détermine les finalités et les moyens de mise en œuvre de traitement des données du service, il sera considéré comme responsable du traitement correspondant et

assumera à ce titre l'ensemble des obligations prescrites par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « RGPD »).

Toutefois, la détermination de la qualité effective de responsable des traitements effectués sur les données personnelles du service pourra faire l'objet d'échanges au sein du Comité visé à l'Article 37, en considération du rôle respectif de chacune des Parties dans la mise en œuvre du traitement concerné.

Le Comité proposera, en fonction des traitements mis en œuvre dans le cadre du service, la qualité de responsable du traitement au sens de la loi Informatique et Libertés du Délégué ou de l'Autorité Déléguée et les obligations en résultant.

Dans l'hypothèse où le Délégué serait considéré comme responsable du traitement, il lui reviendra notamment :

- de mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de façon effective et à assortir le traitement des garanties nécessaires afin de répondre aux exigences de la loi Informatique et Libertés,
- de procéder, pour les traitements effectués sous sa responsabilité, aux formalités préalables et appropriées,
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées de la finalité du traitement, des données traitées, de la durée de conservation de celles-ci, des destinataires de ces données (parmi lesquels figure l'Autorité Déléguée) et de sa qualité de responsable du traitement,
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées des droits d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'opposition dont ils disposent sur les données les concernant,
- de s'assurer que les données traitées ne sont transférées que par des pays dont le niveau de protection des données est reconnu adéquat par l'Union Européenne ;
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées du fait que leurs données seront, à l'expiration du contrat, transférées à l'Autorité Déléguée et/ou au nouvel Exploitant.

Le Délégué garantit de collecter et de traiter les données du service conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés modifiée par le RGPD.

Le Délégué conserve et assure la confidentialité et la sécurité à ses frais de l'ensemble des données du service objet du contrat pendant toute la durée du contrat et procède à leur mise à jour.

Le Délégué reconnaît que l'Autorité Déléguée pourra à tout moment contrôler le respect par le Délégué ou les sous-traitants auxquels il confie tout ou partie des données traitées, des engagements ainsi souscrits.

A l'échéance du présent contrat, et à tout moment sur demande de l'Autorité Déléguée, le Délégué, selon le choix de l'Autorité Déléguée, supprime toutes les données ou les renvoie à

l'Autorité Délégante et détruit les copies existantes.

Ces données et notamment celles relatives aux abonnés doivent être disponibles sur supports informatiques exploitables.

Le Délégataire prend également les dispositions nécessaires afin de permettre la communication à l'Autorité Délégante de ses données salariales dans le cadre du contrôle par ce dernier de l'activité du Délégataire et de ses comptes.

Plus généralement, le Délégataire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection de la vie privée, traitement de données personnelles, respect des libertés individuelles et à se tenir informé des évolutions susceptibles d'intervenir en la matière afin de l'appliquer.

La responsabilité de tout manquement à ces dispositions lui sera entièrement et exclusivement imputée.

Dans l'hypothèse où l'Autorité Délégante serait considérée comme responsable du traitement, il reviendra au Délégataire, en qualité de sous-traitant, d'assurer la confidentialité et la sécurité des données du service pour la couverture des risques résiduels. Le Délégataire ne pourra agir que sur instruction de l'Autorité Délégante.

L'ensemble des données traitées par le Délégataire dans le cadre du contrat appartient exclusivement à l'Autorité Délégante.

Le fait que le Délégataire assume, dans certains cas, la qualité de responsable du traitement de ces données en application de la Loi Informatique et Libertés ne fait pas obstacle à la propriété de l'Autorité Délégante sur ces données dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution du Service public délégué.

Le Délégataire s'interdit, à l'expiration du présent Contrat et sous réserve de leur parfait transfert dans les conditions prévues par le présent Contrat, d'utiliser, à quel titre et de quelque manière que ce soient, les données visées au présent article et dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution du Service public délégué.