

**Séance ordinaire du  
mardi 29 mars 2022**

**L'an deux-mille-vingt-deux et le vingt-neuf mars, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.**

**Nombre de membres en exercice : 65**

**Extrait du registre des  
délibérations du Conseil  
municipal de la Ville de  
Montpellier**

**Petite enfance et enfant  
dans la Ville**

**Présents :**

Taslime AKBARALY, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Mickaël DIORE, Fanny DOMBRE-COSTE, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Hind EMAD, Maryse FAYE, Julie FRÊCHE, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Flora LABOURIER, Max LEVITA, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Patricia MIRALLES, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Manu REYNAUD, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Mikel SEBLIN, Radia TIKOUK, Joëlle URBANI, Annie YAGUE.

**Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du  
Code général des collectivités territoriales :**

Nadia AKIL ayant donné pouvoir à Mylvia HOUGUET, Mohed ALTRAD ayant donné pouvoir à Serge GUISEPPIN, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS ayant donné pouvoir à Fanny DOMBRE-COSTE, Roger-Yannick CHARTIER ayant donné pouvoir à Agnès ROBIN, Mustapha LAOUKIRI ayant donné pouvoir à Fatma NAKIB, Sophiane MANSOURIA ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Coralie MANTION ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Nicole MARIN-KHOURY ayant donné pouvoir à Maryse FAYE, Catherine RIBOT ayant donné pouvoir à Eddine ARIZTEGUI, Agnès SAURAT ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Charles SULTAN ayant donné pouvoir à Julie FRÊCHE, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Max LEVITA, François VASQUEZ ayant donné pouvoir à Marie MASSART.

**Absents / Excusés :**

Luc ALBERNHE, Véronique BRUNET, Abdi EL KANDOUSSI, Stéphanie JANNIN, Mustapha MAJDOUL, Clothilde OLLIER, Bruno PATERNOT, Philippe SAUREL, Célia SERRANO

**Choix du mode de gestion pour la crèche Henri Salvador - Délibération de  
principe pour le renouvellement de la délégation de service public - Approbation**

Madame Taslime AKBARALY, Adjointe au Maire, rapporte :

La crèche municipale Henri Salvador est située 6 rue Boussinesq à Montpellier, dans le quartier des Arceaux. Cet établissement d'accueil du jeune enfant offre une capacité de 89 places d'accueil collectif et 12 places d'accueil familial pour des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans ou moins de 6 ans en accueil périscolaire.

Depuis 2018, année d'ouverture de la crèche, la structure est gérée par la société « LPCR DSP Montpellier » dans le cadre d'un contrat de délégation de service public (DSP) d'une durée de 5 ans et 7 mois.

Ce contrat arrivant à son terme le 31 juillet 2023, il a été engagé une nouvelle réflexion sur le choix du mode de gestion à adopter à partir du 1<sup>er</sup> août 2023. En effet, conformément à l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le principe du recours à la délégation de service public pour la gestion d'un équipement. En amont, la Commission Consultative des Services Publics Locaux a été consultée le 08/03/2022 sur ce projet de gestion déléguée ainsi que le Comité Technique le 17/03/2022.

Les principaux avantages du recours à la délégation de service public et les principales caractéristiques du futur contrat, si ce mode de gestion est retenu, sont présentés ci-après :

## 1. Le recours à la délégation de service public

Le recours à la délégation de service public pour la gestion de la crèche Henri Salvador est une solution qui permet d'offrir des places d'accueil aux familles de ce quartier, tout en conservant une maîtrise publique de ce service par la collectivité. En s'appuyant sur l'expérience des quatre dernières années de gestion déléguée pour cette structure d'accueil, plusieurs avantages sont mis en évidence :

**L'optimisation de l'offre** : la Ville de Montpellier accueille chaque année près de 4 000 nouveaux arrivants dont le profil-type est celui d'une femme (53%), âgée de 27 ans et vivant seule (39%). Ce solde migratoire exponentiel (en 35 ans, la Ville a vu sa population multipliée par trois) s'accompagne d'une natalité élevée (3 543 naissances en 2020). Au regard de ce dynamisme démographique, il est nécessaire de développer et d'adapter l'offre d'accueil. Or, cette pression du besoin, ainsi que les contraintes budgétaires et les exigences réglementaires qui se cumulent et ne cessent d'augmenter, se répercutent déjà sur les 28 établissements d'accueil que la Ville gère en régie directe.

En conséquence, cela implique inévitablement une augmentation de la masse salariale difficile à envisager pour la Ville dans le contexte financier actuel. Dans un contexte de maintien de la croissance démographique, cette optimisation permet en outre à la collectivité de se donner les moyens de continuer à développer l'offre sur le territoire montpelliérain, à court et moyen terme.

**La maîtrise des coûts d'exploitation** : le recours à la délégation de service public permet une meilleure maîtrise des coûts car ces derniers sont analysés, négociés et arrêtés de manière contractuelle dans le cadre de la mise en concurrence. D'autre part, des études de coûts ont démontré, qu'à nombre de berceaux et niveaux de prestation équivalents, le reste à charge pour la Ville d'une place en gestion déléguée est très nettement inférieur à celui d'une place en gestion directe.

**L'échange d'expériences** : le recours à une entreprise expérimentée dans la gestion d'une crèche municipale permet également l'échange enrichissant de pratiques et d'expertise.

Cet échange peut être profitable notamment dans le cadre des pratiques professionnelles telles que l'accueil des enfants, les relations avec les familles, le partage des projets pédagogiques ou encore l'optimisation de la fréquentation des établissements. La crèche municipale déléguée participe comme les autres établissements municipaux à la mise en œuvre du service public, par exemple au moment des fermetures estivales (crèche de garde).

**Eu égard à la nécessité d'adapter l'offre d'accueil et à la nécessaire maîtrise des coûts qu'impose la conjoncture économique des finances locales, la Ville préconise donc de recourir à la délégation de service public pour cet établissement plutôt qu'une exploitation en régie directe.**

## 2. Principales caractéristiques du futur contrat

### 2-1 Objet du contrat

La Ville de Montpellier confiera au délégataire l'exploitation du service public et mettra à disposition l'ensemble des infrastructures nécessaires au bon fonctionnement dudit service. Le délégataire gèrera l'ouvrage pour le compte de la Ville et devra assumer en tout temps, à ses risques et périls, l'exploitation, la gestion, l'entretien et la maintenance des locaux et des équipements mis à sa disposition dans le respect des normes de sécurité et d'accessibilité. Il devra assurer en totalité les prestations et missions nécessaires au bon fonctionnement de la crèche.

## 2-2 Durée du contrat

La durée du contrat sera de 5 ans et prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> août 2023.

## 2-3 Nature des principales missions confiées au délégataire et obligations de service public

### 2-3-1 Missions

Le délégataire assurera un service d'accueil collectif, régulier ou occasionnel, des enfants montpelliérains âgés de moins de quatre ans (ou de moins de six ans en accueil périscolaire). Le service délégué offrira 101 places au total, sur la base d'un accueil mixte comprenant 89 places en accueil collectif, régulier ou occasionnel de 7h30 à 18h30 et jusqu'à 12 places en accueil familial de 6h à 20h chez des assistantes maternelles rattachées à l'établissement et salariées du délégataire. Les enfants devront être accueillis dans le respect des normes d'encadrement prévues par les textes réglementaires. Le délégataire sera également chargé de la rédaction du projet d'établissement et du projet pédagogique qui devra satisfaire aux principes posés par le projet éducatif municipal.

La livraison des denrées alimentaires, la réalisation et la distribution des repas devront être assurés dans les conditions d'hygiène, de sécurité sanitaire et d'équilibre nutritionnel adaptées aux jeunes enfants.

Le délégataire est responsable du recrutement et de la rémunération de l'ensemble des personnels nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect des dispositions du Code du travail et de l'ensemble des réglementations applicables aux personnels de ce secteur d'activité (décrets du 1<sup>er</sup> août 2000, du 20 février 2007 et du 7 juin 2010 et du 30 août 2021). De plus, le délégataire aura seul la responsabilité des relations avec les familles.

### 2-3-2 Investissements

Certains investissements peuvent être demandés au délégataire s'ils sont étroitement liés à son projet d'exploitation. Ces investissements, biens de retour, seront remis au délégant à la fin du contrat.

### 2-3-3 Entretien, renouvellement et GER

La Ville mettra à la disposition du délégataire l'ensemble des biens et équipements affectés à la crèche, qui lui fera retour, gratuitement et en bon état d'entretien et de fonctionnement, au terme du contrat. Le délégataire procédera au renouvellement nécessaire à l'exploitation du service.

Le délégataire sera responsable du nettoyage, de l'entretien courant et de la maintenance courante des biens et installations dont il a la charge. Le délégataire souscrira, pour son propre compte, et pour la durée de la convention de délégation, l'ensemble des contrats de maintenance, entretien et prestations de service nécessaires pour satisfaire aux obligations de l'exploitation.

Il entretiendra l'ensemble des locaux et matériels et effectuera toutes les réparations nécessaires à la bonne utilisation et à la conservation des lieux, en assumant notamment les prestations suivantes :

- Entretien courant et nettoyage périodique des locaux (sols, vitres, murs, peintures...) ;
- Maintenance préventive et curative de tous les équipements de stockage, cuisson, refroidissement, préparations, pesage, ... conformément aux normes prévues par le Plan de Maitrise Sanitaire ;
- Maintenance préventive et curative (dératissage, désinfection...) ;
- Et toutes les autres maintenances nécessaires à l'exploitation.

Ces prestations devront être effectuées en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles de sécurité applicables à l'activité déléguée.

La Ville, en qualité de propriétaire de l'ouvrage, assumera les grosses réparations de l'équipement (clos, couvert, structure...).

Le délégataire devra constituer, en sa comptabilité, un compte destiné aux travaux de gros entretien et renouvellement, communément dénommé compte « GER ». Ledit compte sera alimenté notamment par les dotations effectuées par le délégataire au titre des provisions pour risques contractuels et débité des dépenses de gros entretien et renouvellement dont il a la charge.

Le montant du compte « GER » sera négocié et fixé contractuellement. Au terme du contrat de délégation de service public et quelle qu'en soit la cause, le solde créditeur du compte GER sera restitué à la Ville de Montpellier dans le mois suivant la date de terme du contrat. Au contraire, dans l'hypothèse d'un solde débiteur, celui-ci demeurera à la charge du délégataire.

#### *2-4 Conditions financières*

En contrepartie de la gestion de la crèche, le délégataire percevra pour son propre compte les recettes d'exploitation suivantes :

- les participations des familles calculées selon la tarification prévue par la Caisse Nationale des Allocations Familiales ;
- les différentes prestations de la Caf ;
- la participation de la Ville telle que définie dans le contrat.

Si besoin, il s'engagera à solliciter toutes les subventions possibles au titre de la gestion du service auprès des partenaires financeurs de l'activité (Caf, Conseil départemental...).

#### *2-5 Rôle de la Ville en tant qu'autorité délégante*

La Ville dispose d'un droit d'information et de contrôle permanent du service délégué. Des sanctions (pénalités, mise en régie provisoire, résiliation pour faute) seront prévues par le contrat pour assurer le respect de l'ensemble des obligations du délégataire.

Pour veiller à la bonne exploitation du service, le délégataire devra produire les éléments permettant à la Ville de s'assurer de la qualité du service et d'apprécier les conditions d'exécution du service public. La Ville de Montpellier exercera son contrôle sur le service délégué. Elle aura notamment la faculté de contrôler la qualité des prestations (accueil des enfants ...), le bon entretien des locaux et les installations concernées par la convention et pourra vérifier que la destination des locaux est conforme aux dispositions prévues dans la convention. Elle exercera également son contrôle sur les conditions d'exploitation pour s'assurer que celles-ci sont conformes aux règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité.

Conformément à l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le délégataire produira chaque année un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service.

Le délégataire transmettra également à la Ville, chaque trimestre, un tableau de bord d'activité fournissant tous les éléments statistiques mensuels de cette période et concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation de l'établissement. La Ville et le délégataire se rencontreront trimestriellement en vue d'échanger sur les données d'activité et sur l'exploitation et l'exécution du service.

D'une façon générale, la Ville de Montpellier aura le droit de faire procéder à toutes les vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés. Les locaux et installations pourront faire l'objet de visites soit par des agents de la Ville, soit par des prestataires mandatés par elle pour vérifier le nettoyage, le bon entretien et la sécurité.

Ces contrôles ne sauraient en aucune manière dégager le délégataire de ses responsabilités, ni engager celles de la Ville. La Ville conserve le contrôle du service et s'engage à fournir au délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

De surcroît, la Ville pourra mettre fin à la délégation de manière unilatérale en cas de faute du délégataire, conformément aux dispositions légales, ou pour motif d'intérêt général, sous réserve du versement d'indemnités.

#### *2-6 Conditions principales d'exécution du service*

Le délégataire assurera l'exploitation du service à ses risques et périls. Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de la délégation, le délégataire sera seul responsable du bon fonctionnement du service. Le délégataire devra prendre toutes les assurances nécessaires pour couvrir l'ensemble des responsabilités définies supra et l'ensemble des matériels, des biens et des ouvrages affectés au service et en produira copie à la Ville.

La Ville remettra au délégataire un ensemble de biens meubles et immeubles affectés à la délégation selon un inventaire mis à jour qui sera communiqué à l'attribution de la délégation. Le délégataire devra se doter de l'ensemble des autres moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations qui lui seront confiées.

Dans le cadre de la reprise de l'exploitation du service, le délégataire sera tenu de se conformer à ses obligations en matière de transfert des contrats de travail telles qu'elles ressortent des lois et règlements en vigueur et de la convention collective qui lui est opposable. Il devra, par ailleurs, s'engager à affecter à l'exécution des prestations qui lui seront confiées l'ensemble du personnel nécessaire, que ce personnel soit repris des précédents exploitants ou issus de nouveaux recrutements.

#### *2-7 Sort des biens*

Des clauses spécifiques sur le sort des biens seront rédigées. Cela permettra de bien poser la distinction entre les biens de retour et les biens de reprise.

Il sera prévu que les biens de reprise reviennent gratuitement au délégant s'ils sont comptablement amortis. Les biens devront être remis en parfait état d'entretien.

#### **En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :**

- D'approuver la gestion de la crèche Henri Salvador dans le cadre d'une délégation de service public ;
- D'approuver les caractéristiques principales de la délégation ;
- De décider le lancement de la procédure de mise en concurrence telle que définie aux articles de la troisième partie du code de la commande publique et aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales qui conduira à la désignation du futur exploitant de la crèche Henri Salvador ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

Pour : 46 voix

Contre : 6 voix

Abstentions : 4 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 7 avril 2022**

**Pour extrait conforme,  
Monsieur le Maire**

**Signé.**

**Michaël DELAFOSSE**

**Publiée le : 7 avril 2022**

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Rapport de présentation crèche Henri Salvador VF.pdf

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur  
034-213401722-20220329-184692-DE-1-1  
Acte Certifié exécutoire  
Envoi en Préfecture : 07/04/22  
Réception en Préfecture : 07/04/22

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.