

Séance ordinaire du jeudi 21 novembre 2019

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

**L'an deux mille-dix-neuf et le vingt et un novembre, 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,
Philippe SAUREL.**

Nombre de membres en exercice : 65

Enfance

Présents :

Fabien ABERT, Lorraine ACQUIER, Luc ALBERNHE, Rémi ASSIE, Sophia AYACHE, Guy BARRAL, Valérie BARTHAS-ORSAL, Maud BODKIN, Sabria BOUALLAGA, Daniel BOULET, Anne BRISSAUD, Nancy CANAUD, Gérard CASTRE, Mylène CHARDES, Robert COTTE, Christophe COUR, Jean-Luc COUSQUER, Perla DANAN, Titina DASILVA, Henri de VERBIZIER, Michaël DELAFOSSE, Véronique DEMON, Jean-Marc DI RUGGIERO, Michèle DRAY-FITOUSSI, Christian DUMONT, Abdi EL KANDOUSSI, Julie FRÈCHE, Vincent HALUSKA, Clare HART, Stéphanie JANNIN, Sonia KERANGUEVEN, Pascal KRZYZANSKI, Alex LARUE, Max LEVITA, Chantal LEVY-RAMEAU, Nicole LIZA, Henri MAILLET, Mustapha MAJDOUL, Jérémie MALEK, Chantal MARION, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Patricia MIRALLES, Jean-Pierre MOURE, Caroline NAVARRE, Véronique PEREZ, Patrick RIVAS, Brigitte ROUSSEL-GALIANA, Samira SALOMON, Marie-Hélène SANTARELLI, Philippe SAUREL, Sauveur TORTORICI, Patrick VIGNAL, Annie YAGUE, Rabii YOUSSEF.

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

Françoise BONNET ayant donné pouvoir à Jean-Pierre MOURE, Jacques DOMERGUE ayant donné pouvoir à Christian DUMONT, Gérard LANNELONGUE ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Séverine SCUDIER ayant donné pouvoir à Robert COTTE, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Gérard CASTRE.

Absents / Excusés :

Robert BEAUFILS, Djamel BOUMAAZ, Cédric DE SAINT JOUAN, Audrey LLEDO, Dominique MARTIN-PRIVAT

Crèche Joséphine Baker - Délégation de service public Délibération de principe

Monsieur le Maire, Philippe SAUREL, rapporte :

Située en plein cœur de la ZAC Ovalie, la crèche Joséphine Baker est un établissement municipal d'accueil des jeunes enfants qui offre une capacité de 60 places en accueil collectif et de 9 places en accueil familial. Depuis son ouverture en 2012, ce multi-accueil collectif et familial accueille chaque mois environ 90 enfants de 0 à 3 ans qui habitent principalement le quartier.

Par délibération, le Conseil municipal a décidé de confier la gestion de la crèche Joséphine Baker dans le cadre d'une délégation de service public (DSP) pour une durée initiale de 3 ans. A l'issue de la procédure de désignation du délégataire, la gestion de cette crèche a été confiée à la Mutualité Française de l'Hérault à compter du 1^{er} septembre 2012.

Au terme de ce premier contrat, le Conseil municipal a autorisé le renouvellement de la DSP puis, par délibération du 23 juillet 2015, a confié l'exploitation de la crèche à la société People & Baby pour une durée de 6 ans.

Ce contrat de DSP arrivant à son terme le 31 août 2021, il est engagé une nouvelle réflexion sur le choix du mode de gestion à adopter à partir du 1^{er} septembre 2021. 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 28 octobre 2019 sur ce projet de gestion déléguée ainsi que le Comité Technique.

Le rapport annexé présente la situation actuelle du service, détaille les avantages du recours à la délégation de service public et liste les principales caractéristiques du futur contrat, si ce mode de gestion est retenu. Les principaux éléments du rapport 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 Joséphine Baker est une solution qui permet d'offrir des places d'accueil aux familles de ce quartier en pleine croissance démographique, tout en conservant une maîtrise publique de ce service par la collectivité. En s'appuyant sur l'expérience des sept 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. Ce solde migratoire exponentiel s'accompagne d'une natalité élevée (3632 naissances en 2018). 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 30 établissements d'accueil que la Ville gère en régie directe.

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 équivaut au quart d'une place en gestion directe. Dans un contexte de croissance démographique, cette optimisation permet à la collectivité de se donner les moyens de continuer à développer l'offre sur le territoire montpelliérain, à court et moyen terme.

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 renouveler le recours à la délégation de service public pour cet établissement plutôt qu'une exploitation en régie directe, dans la continuité d'un mode de gestion satisfaisant et instauré depuis 2012.

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 et équipements 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^{er} septembre 2021.

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 régulier ou occasionnel, collectif ou familial, des enfants âgés de moins de quatre ans. Le service délégué pourra offrir 69 places au total, sur la base d'un accueil mixte comprenant 60 places en accueil collectif, régulier ou occasionnel et jusqu'à 9 places en accueil familial chez des assistantes maternelles rattachées à l'établissement et salariées du délégataire.

Les enfants devront être accueillis dans le respect des normes d'encadrement des enfants 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, y compris les assistantes maternelles dévolues à l'accueil familial, 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 1er août 2000, du 20 février 2007 et du 7 juin 2010). 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 procèdera 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 en bon état 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, maintenance préventive et curative de tous les équipements, maintenance préventive et curative contre les nuisibles et tous les autres contrats de maintenance nécessaires à l'exploitation.

Le délégataire devra constituer, en sa comptabilité, un compte destiné aux travaux de gros entretien et renouvellement, communément dénommé compte « GER ». 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 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 prestations de la Caf et la participation de la Ville telle que définie dans le contrat. Une redevance fixe pourrait être envisagée dans le cadre du contrat pour l'équipement mis à disposition par la Ville.

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

Conformément aux articles L.1411-1 et suivants du CGCT, 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 aura notamment la faculté de contrôler la qualité des prestations, 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 CGCT, 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.

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. Ces contrôles ne sauraient en aucune manière dégager le délégataire de ses responsabilités, ni engager celle 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, vu les avis de la Commission Consultative des Services publics Locaux et du Comité Technique, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la gestion de la crèche Joséphine Baker dans le cadre d'une délégation de service public ;
- d'approuver les caractéristiques principales de la délégation telles qu'elles sont définies dans le rapport joint en annexe ;
- de décider le lancement de la procédure de mise en concurrence telle que définie aux articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales qui conduira à la désignation du futur exploitant de la crèche Joséphine Baker ;
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir délibérer.

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

Pour : 53 voix

Contre : 7 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 27 novembre
2019**

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Philippe SAUREL

Publiée le : 27 novembre 2019

Liste des annexes transmises en Préfecture :

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20191121-107491-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 03/12/19
Réception en Préfecture : 03/12/19

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.