

Séance ordinaire du lundi 26 juillet 2021

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

L'an deux-mille-vingt-et-un et le vingt-six juillet, 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

Petite enfance et enfant dans la Ville

Présents :

Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Elodie BRUN-MANDON, Michel CALVO, Roger-Yannick CHARTIER, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Maryse FAYE, Julie FRÈCHE, Clara GIMENEZ, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Max LEVITA, Sophiane MANSOURIA, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Clothilde OLLIER, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Célia SERRANO, Radia TIKOUK, Bernard TRAVIER, François VASQUEZ, Annie YAGUE.

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

Taslime AKBARALY ayant donné pouvoir à Yves BARRAL, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Clare HART, Christophe BOURDIN ayant donné pouvoir à Sophiane MANSOURIA, Françoise BOUTET-WAISS ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Véronique BRUNET ayant donné pouvoir à Mylvia HOUGUET, Emilie CABELLO ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Maryse FAYE, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Michel ASLANIAN, Hind EMAD ayant donné pouvoir à Roger-Yannick CHARTIER, Serge GUISEPPIN ayant donné pouvoir à Salim JAWHARI, Mustapha LAOUKIRI ayant donné pouvoir à Marie MASSART, Coralie MANTION ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Patricia MIRALLES ayant donné pouvoir à Annie YAGUE, Agnès ROBIN ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Charles SULTAN ayant donné pouvoir à Elodie BRUN-MANDON, Joëlle URBANI ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA.

Absent(es) / Excusé(es) :

Luc ALBERNHE, Mohed ALTRAD, Stéphanie JANNIN, Flora LABOURIER, Mustapha MAJDOUL, Catherine RIBOT

Crèche municipale Heidelberg - Délibération de principe sur le choix du mode de gestion en délégation de service public - Approbation

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

Montpellier et sa Métropole connaissent une démographie importante depuis de nombreuses années. Pour répondre aux besoins de sa population croissante, aux enjeux de cohésion sociale et contribuer à l'attractivité de son territoire, la Ville investit massivement pour développer de nouveaux équipements publics et offrir la meilleure qualité de vie aux enfants et aux familles.

Le développement de nouvelles places de crèches constitue donc un enjeu important pour la Ville. C'est dans ce contexte qu'elle a entrepris la construction d'un nouvel « Equipement de proximité Petite enfance et Vie associative » dans le quartier Port Marianne. Ce projet est réalisé par la SERM dans le cadre de la concession de la ZAC Port Marianne Rive Gauche. Ce nouvel équipement de proximité, lieu de centralité ouvert sur le quartier, comprendra une crèche, un relais d'assistants maternels (RAM) et une maison pour tous (MPT).

La future crèche sera située au 240, rue Claude-Lévi-Strauss à Montpellier, sur le lot 10 de la ZAC Rive Gauche du quartier Port Marianne. Elle offrira une capacité de 72 places d'accueil collectif pour des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans ou moins de 6 ans en accueil périscolaire. Son ouverture est prévue en septembre 2022.

L'accueil collectif se déclinera en trois sections de tranches d'âges différents :

- une section des bébés de 20 berceaux ;
- une section de moyens-grands de 22 berceaux ;
- une autre section de moyens-grands de 30 berceaux.

Avec une surface utile de 1 028 m², l'établissement disposera de locaux techniques et s'organisera en trois unités de vie, réparties sur trois niveaux, de la manière suivante :

- au rez-de-chaussée, l'entrée de la crèche et les services fonctionnels (vestiaires agents, cuisine, salle du personnel, buanderie...) ;
- au 1^{er} étage, les sections des moyens et des grands ;
- au second et dernier étage, l'accueil des bébés.

En termes de réponses, la Ville constate que de nombreux parents, et notamment les familles monoparentales, rencontrent des difficultés pour trouver un mode d'accueil adapté à leurs contraintes de déplacement et/ou d'horaires imposées par leur parcours d'insertion ou de formation, leurs études ou leur activité professionnelle. Les salariés travaillent moins souvent en horaires hebdomadaires réguliers que précédemment et plus fréquemment en horaires irréguliers ou atypiques. Or, l'offre d'accueil existante sur le territoire montpelliérain prend peu en compte ces nouveaux besoins.

Aussi, la Ville a souhaité que le projet de cette crèche soit adapté aux besoins du territoire et basé sur des principes qui répondent aux attentes de ces publics spécifiques :

- Adaptation du projet d'accueil et mobilisation de places au profit de ces familles au moyen de contrats d'accueil à temps partiels ou irréguliers ;
- Ouverture de l'établissement sur une amplitude horaire élargie tôt le matin et tard le soir : la crèche pourrait ouvrir dès 6h (au lieu de 7h30) et jusqu'à 21h30 (au lieu de 18h30) ;
- Accessibilité de l'établissement particulièrement favorisée par la proximité de la ligne 3 de tramway.

Eu égard à la particularité du projet et à la nécessaire maîtrise des coûts qu'impose la conjoncture économique des finances locales, une réflexion a été engagée sur le choix du mode de gestion à adopter pour cet établissement.

Conformément à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), 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 6 juillet 2021 sur ce projet de gestion déléguée ainsi que le Comité Technique.

Le rapport annexé présente le 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 future crèche située dans la ZAC Rive Gauche 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 autres établissements en gestion déléguée, 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 (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 avec un objectif de création de 300 nouvelles places municipales durant la durée du mandat actuel.

La réponse à un besoin d'accueil spécifique : compte tenu du public ciblé, et notamment les familles monoparentales qui rencontrent des difficultés pour trouver un mode de garde adapté aux contraintes de déplacement et/ou d'horaires imposées sur des emplois en horaires irréguliers et/ou décalés, le projet de crèche doit, d'une part, être orienté vers l'accentuation de l'individualisation de l'accueil et du soutien à la parentalité et, d'autre part, prévoir l'élargissement des horaires d'ouverture pour répondre aux contraintes horaires qui s'imposent très souvent à ces familles. Or, une organisation adaptée aux contraintes de gestion requises nécessite du personnel supplémentaire pour couvrir les plages d'ouverture au public élargies. En correspondance avec ce besoin, les gestionnaires privés ont plus de facilités à recruter les personnels nécessaires. Sur un marché de l'emploi en forte tension dans ce secteur, les modalités de recrutement dans le secteur privé sont plus favorables à la mobilisation rapide d'un nombre de personnels suffisant dans un laps de temps restreint et dans un périmètre territorial limité.

Par ailleurs, les horaires d'ouverture élargis paraissent incompatibles avec les horaires habituels de travail de la majorité du personnel municipal, ce qui ne permet pas d'effectuer les remplacements et/ou les renforts par le personnel des autres établissements municipaux, pourtant souvent nécessaires.

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. En outre, l'expérience démontre clairement aujourd'hui, 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.

Par ailleurs, parce que la prise en compte de la qualité environnementale, de l'équité sociale et de l'efficacité économique sont des enjeux majeurs de notre société, la Ville sera particulièrement attentive aux démarches proposées par le futur délégataire en terme de développement durable.

2-2 Durée du contrat

La durée du contrat sera de 5 ans et prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2022.

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 72 places au total, sur la base d'un accueil collectif. 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 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

Les locaux seront mis à disposition vides. Le délégataire aménagera les locaux de façon à assurer le bon fonctionnement du service. Ces investissements, biens de retour, seront remis au délégant à la fin du contrat.

2-3-3 Entretien, renouvellement et GER

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 Maîtrise Sanitaire ;
- Gestion de la maintenance, de l'hygiène et régulation des animaux liminaires avec mise en place de mesures préventives ;
- 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 et 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 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 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.

Il devra, par ailleurs, s'engager à affecter à l'exécution des prestations qui lui seront confiées l'ensemble du personnel nécessaire.

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 située dans la ZAC Rive Gauche 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 ;
- De décider le lancement de la procédure de mise en concurrence telle que définie aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales qui conduira à la désignation du futur exploitant de la crèche située ZAC Rive Gauche ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Conformément aux dispositions de l'article 21 du Règlement Intérieur du Conseil municipal de la Ville de Montpellier, Mme Alenka DOULAIN, Conseillère municipale, a déposé en amont de la séance, un amendement sur cette affaire. Après examen par le Conseil, Monsieur le Maire soumet au vote l'amendement proposé par Mme Alenka DOULAIN.

L'amendement proposé par Mme Alenka DOULAIN est rejeté à la majorité des voix exprimées.

Pour : 2 voix

Contre : 57 voix

Abstentions : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

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

Pour : 52 voix

Contre : 7 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 3 août 2021

**Pour extrait conforme,
Pour Monsieur Le Maire absent**

Madame la Première Adjointe

Signé.

Fanny DOMBRE-COSTE

Publiée le : 3 août 2021

Liste des annexes transmises en Préfecture :

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20210726-163335-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 03/08/21
Réception en Préfecture : 03/08/21

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.