Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

Rapport sur le principe de la concession

octobre 25

Ville de Saint-André-lez-Lille

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation d'une procédure de concession de service public du service petite-enfance - enfance

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

SOMMAIRE

1. Préambule et contexte 3

1.1. Préambule 3

2. Présentation des modes de gestion possibles 5

2.1. Modes de gestion possibles 5
2.2. La gestion en régie du service 6
2.3. Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestation de service 7
2.4. La gestion confiée à un opérateur privé : la concession 8
2.4.1. Présentation des textes du nouveau régime des DSP 8
2.4.2. Définition des concessions 8
2.4.3. Les différences entre concession et marché public 9

3. Mode de gestion proposé au regard des objectifs de la Personne Publique 10

3.1. Enjeux relatifs au choix du mode de gestion 10
3.2. Proposition de la Personne Publique 11
3.2.1. Raisons du choix 11
3.2.2. Conclusion : le recours à la concession de service public 11

4. Caractéristiques principales du futur contrat 13

4.1. Caractéristiques à définir au vu de la procédure choisie 13
4.2. Hypothèses de service et objectifs de la Personne Publique 13
4.2.1. Durée du contrat 13
4.2.2. Périmètre du service 13
4.2.3. Conditions d'accueil des usagers 14
4.2.4. Repas 14
4.2.5. Admission des usagers 14
4.2.6. Obligations du Concessionnaire dans la gestion du service 15
4.2.7. Obligations de la Personne Publique dans la gestion du service 17
4.2.8. Personnel 17
4.2.9. Moyens matériels 17
4.2.10. Redevance d'occupation du domaine public (RODP) 18
4.2.11. Equilibre économique du contrat 18
4.2.12. Contrôle de la Personne Publique 18

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

1. PREAMBULE ET CONTEXTE

1.1. Préambule

Le présent rapport a donc pour objet de **déterminer le mode de gestion le plus adapté** à la gestion du service petite-enfance enfance de la ville de Saint-André :

- Lot 1 concernant les 3 multi-accueil :
  - Structure « Enfantillages » : sise 36 rue Vauban à Saint-André d'une capacité d'accueil de 96 personnes maximum (dont 11 personnels) - accueil 60 enfants
  - Structure « Station Bout'Chou » sise 5 rue Lino Ventura à Saint-André d'une capacité d'accueil de 39 personnes maximum (dont 10 personnels) - accueil 28 enfants minimum
  - Sous la forme d'une option telle que mentionnée à l'article R.3135-1 du CCP : Structure « L'Ile aux Enfants » sise Résidence des Vertes Feuilles à Saint-André d'une capacité d'accueil de 19 personnes maximum (dont 4 personnels) - accueil 15 enfants minimum. Cette option pouvant donc être levée à la signature du contrat ou en cours d'exécution sous réserve que les modalités d'exécution soient prévues au contrat.

- Lot 2 concernant
  - 2 accueils périscolaires, 1 accueil extrascolaire et de la pause méridienne :
    - **Groupe scolaire public Robert Schuman** - 100 rue du Général Leclerc

Capacité	Capacité maximale autorisée	Dont – de 6 ans	Encadrement maximum déclaré -6 ans	Encadrement maximum déclaré +6 ans
Périscolaire (matin, soir et mercredis*)	290	140	80	80
Extrascolaire	290	140	110	120

A noter que les accueils du midi ne sont pas déclarés auprès du ministère en charge de la jeunesse
* le territoire de Saint André bénéficie encore actuellement d'un « Plan Mercredi » adossé au PEDT.

A titre indicatif : nombre de rationnaires encadrés lors des temps méridiens en 2025-2026 : autour de 700 pour Schuman.

- **Groupe scolaire public Les Peupliers** - Avenue des Peupliers

Capacité	Capacité maximale autorisée	Dont – de 6 ans	Encadrement maximum déclaré -6 ans	Encadrement maximum déclaré +6 ans
Périscolaire (matin, soir et mercredis*)	310	120	70	80

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

A noter que les accueils du midi ne sont pas déclarés auprès du ministère en charge de la jeunesse.

* le territoire de Saint André bénéficie encore actuellement d'un « Plan Mercredi » adossé au PEDT.

A titre indicatif : nombre de rationnaires encadrés lors des temps méridiens en 2025-2026 : autour de 300 pour les Peuplier et autour de 700 pour Schuman.

Aujourd'hui, il n'est pas attendu du délégataire d'assumer un accueil extrascolaire (vacances) sur le groupe scolaire des Peupliers.

- Les aides méthodologiques à l'enseignement (« études surveillées ») proposées aux élèves de CP au CM2 après la classe jusqu'à 17h30 sur les 2 groupes scolaires.

Compte tenu de la durée nécessaire à la passation d'un contrat de concession et du souhait de la Personne Publique de retenir un Concessionnaire suffisamment en amont du démarrage du contrat, la Personne Publique doit dès à présent enclencher une procédure de mise en concurrence.

Lorsqu'une collectivité territoriale est compétente pour la gestion d'un service public, il lui appartient, sauf si le législateur impose un mode de gestion spécifique, de déterminer si elle entend le gérer elle-même ou d'en confier la gestion à un tiers dans un cadre conventionnel.

Conformément à l'*article L 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)*, l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la concession après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (*CCSPL, selon les articles L1411-4 et L1413-1 du CGCT*).

La jurisprudence[1] rend également nécessaire le recueil de l'avis du Comité Social Territoriale (selon les articles 32 et 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Le présent document constitue le rapport sur la base duquel la Commission Consultative des Services Publics Locaux, le Comité Social Territorial et l'assemblée délibérante se prononcent sur le **principe de la concession et sur les principales caractéristiques du futur contrat**.

Le présent rapport a donc pour objet de présenter :

- Les principales caractéristiques des différents modes de gestion envisageables dans le cas présent ;
- Les objectifs de la Personne Publique dont découlent le montage proposé et les principales caractéristiques du futur contrat.

[1] Conseil d'Etat, 11 mars 1998, n°168403, Commune de Rognes

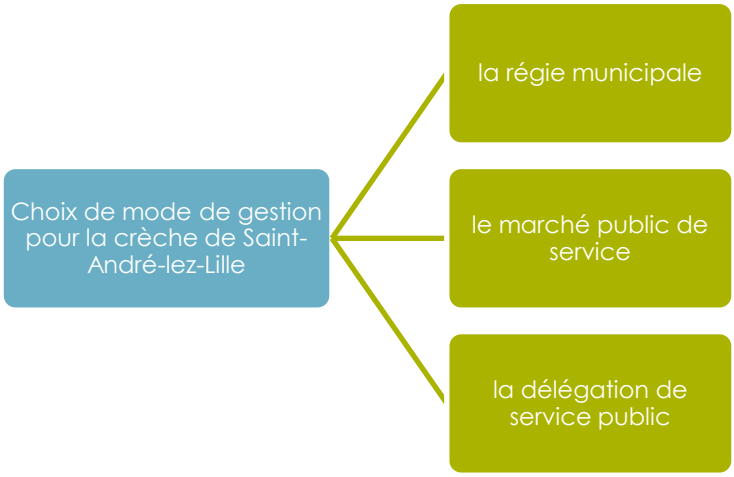
Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

2.

2. PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES

2.1. Modes de gestion possibles

Les principaux modes de gestion, publics ou privés, envisageables figurent sur le schéma ci-après :



Parmi les nombreux montages possibles, le choix le plus pertinent dépend de facteurs qu'il convient d'étudier avant de procéder au choix définitif. Peuvent donc être étudiés les montages suivants :

1. La régie municipale
2. La gestion externalisée par marché public de service – **mode de gestion actuel**
3. La gestion externalisée par délégation de service public (DSP)

Les différents modes de gestion des services publics impactent la nature du lien unissant les Personnes Publiques à leurs équipements selon les modalités décrites ci-après.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

2.2. La gestion en régie du service

La régie est un mode de gestion des services publics par lequel une Personne Publique prend en charge une activité dans le cadre de ses propres services et sur ses propres moyens.

Cependant, cela ne signifie pas que toutes les missions sont réalisées directement par la Personne Publique. Celle-ci peut passer des contrats avec des tiers pour réaliser tout ou partie de sa mission. Les contrats correspondants (travaux, fourniture, prestations de services) sont conclus conformément aux procédures définies par la deuxième partie du Code de la Commande Publique.

Il s'agit pour la Personne publique d'assurer par ses propres moyens (sans Titulaire, ni sous-traitant) la **gestion complète des équipements**. Lorsqu'elle gère directement un service public, elle est totalement responsable du service, et en particulier :

- Elle est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service,
- Elle utilise exclusivement son personnel (titulaire ou contractuel),
- Elle supporte toutes les dépenses quelle que soit leur nature,
- Elle encaisse toutes les recettes liées au service.

Incidences du recours à la régie directe

Avantages	Inconvénients
Maîtrise totale du service et liberté de décision.	• La Personne Publique supporte pleinement la responsabilité juridique, technique et financière de la gestion du service. ⇨ La Personne Publique gère notamment **les ressources humaines**. • gestion administrative liée aux règles de la comptabilité publique.

Sur le plan technique, **la Personne Publique s'occupe de l'accueil et de la gestion des usagers,** du personnel, de l'entretien des ouvrages et du matériel, ainsi que de tous les services complémentaires (animations, nettoyage, etc.). Elle dispose à ce titre d'un contrôle fort sur l'exploitation, mais qui s'avère souvent contraignant pour la gestion quotidienne d'un service public.

La gestion comptable et technique des équipements petite enfance, dans un environnement techniquement complexe, requiert un savoir-faire et des compétences professionnelles pointues souvent difficiles à réunir en interne par la Personne Publique.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

2.3. Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestation de service

La Personne Publique peut également confier à un tiers (ou des tiers) des prestations plus ou moins étendues liées à la gestion du service (par exemple, l'entretien-maintenance seulement ou la gestion complète) tout en gardant le contrôle du service. C'est le mode de gestion actuellement utilisé.

Il s'agit d'un contrat dans lequel le Titulaire assure la gestion du service pour le compte de la Personne Publique. La Personne Publique fixe dans le cadre du marché le contenu détaillé de la prestation attendue. La vigilance dans la rédaction et la précision dans le descriptif des prestations sont indispensables pour éviter les zones d'ombre, sources de conflit pendant la durée du contrat.

La **rémunération du Titulaire est indépendante des résultats du service**. Il n'est pas intéressé à la gestion. La Personne Publique supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent éventuel.

Dans le cadre d'un marché public, la personne publique achète une prestation de service à un partenaire privé (associatif ou non).

Incidences du recours au marché de prestation	
Avantages	**Inconvénients**
• La Personne Publique est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation. • La Personne Publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.	• La Personne Publique **assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion.** • Le Titulaire n'est pas intéressé à la gestion (risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant). • Contrôle régulier du Titulaire nécessaire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

2.4. La gestion confiée à un opérateur privé : la concession

2.4.1. Présentation des textes du nouveau régime des DSP

Le droit des délégations de service public, des concessions de travaux et des concessions d'aménagement a été revu en profondeur depuis le 1er avril 2016. Ce nouveau régime est issu de la transposition de la directive européenne relative à la réforme du droit des concessions. **Cette réforme des concessions du 1er avril 2016 est désormais codifiée dans le Code de la Commande Publique depuis le 1er avril 2019.**

Les différents régimes existants ont été revus et les procédures unifiées. Désormais, toutes les "concessions", qu'elles portent sur des travaux, des services ou la gestion des services publics relèvent du régime du Code de la Commande Publique.

Sont notamment considérées comme relevant du nouveau régime des concessions les délégations de service public, les concessions de travaux et les concessions d'aménagement.

2.4.2. Définition des concessions

Au terme de l'article L. 1121-1 du Code de la Commande Publique, **les contrats de concessions sont les contrats qui confient** l'exécution de travaux ou **la gestion d'un service** (public ou non) **à un tiers, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation** de l'ouvrage ou **du service, en contrepartie du droit d'exploiter** cet ouvrage ou **ce service** (éventuellement assorti d'un prix).

La part de risque transférée implique **une réelle exposition aux aléas du marché**, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne soit pas purement théorique ou négligeable.

Le Concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions normales d'exploitation, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à la gestion de l'ouvrage ou du service.

En pratique, le Concessionnaire **assume le risque commercial lié à l'exploitation du service** (gestion aux risques et périls du délégataire) et tire sa rémunération en partie des recettes versées par les usagers.

Le délégataire doit donc :

- Assurer la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service ;
- Supporter l'intégralité des dépenses d'exploitation ;
- Percevoir les recettes d'exploitation du service ;
- Supporter le risque sur les produits et la fréquentation du service.

Dans le cadre d'une concession de service public, la Personne Publique conserve :

- La maîtrise d'ouvrage du service et la validation des principes de fonctionnement (projet pédagogique, règlement intérieur, gestion des admissions, tarification…) ;
- Le rôle de contrôle du service réalisé par le Concessionnaire et a minima validé annuellement par CCSPL et par le Conseil Municipal.

Incidences du recours à la concession	
Avantages	**Inconvénients**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

- La Personne Publique est **déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation.**
- **Risques et responsabilités limités** pour la Personne Publique.
- **Capacité de négociation** plus importante en Concession
- **Durée potentiellement un peu plus longue que pour un marché** (en fonction de la durée d'amortissement des investissements).
- Nécessite la mise en place d'un **protocole de contrôle et de suivi** de l'exécution du service (réunions, visites, tableaux de bord, etc.)

2.4.3. Les différences entre concession et marché public

Pour l'organisation de la gestion externalisée de son service, la Personne Publique peut opter pour la conclusion d'un marché public ou encore d'une concession. Malgré de nombreux points communs, cette dernière présente certains avantages au regard de la situation de la Personne Publique.

	Concession	Marché public
Esprit du contrat et autonomie du Titulaire/Concessionnaire	**Logique de résultat** : le contrat fixe les résultats que la Personne Publique exige d'atteindre. À charge pour le Concessionnaire de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre. **Plus grande autonomie du Concessionnaire dans la gestion et l'organisation du service.**	**Logique de moyens** : le contrat fixe les moyens que le Titulaire doit utiliser, à charge pour la Personne Publique de s'assurer qu'ils sont suffisants pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés.
Rémunération de l'opérateur	La rémunération du Concessionnaire doit être « substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service ». En pratique, **le Concessionnaire assume le risque commercial lié à l'exploitation du service (gestion aux risques et périls du Concessionnaire) et tire sa rémunération des redevances versées par les différents usagers**. Les recettes issues des usagers rentrent directement dans son propre compte d'exploitation. **Le coût du service pour la Personne Publique est connu a priori et n'a pas vocation à changer pendant toute la durée du contrat**	**La Personne Publique supporte le risque économique** puisque le Titulaire perçoit les recettes pour le compte de cette dernière. Le reste à charge pour la Personne Publique dépend des recettes perçues.
Recours à la négociation avec les candidats (permet une plus grande capacité d'adaptation des candidats à la demande de la Personne Publique)	**Oui.**	Possible marché à procédure adaptée conformément au Code de la Commande Publique, et notamment ses articles R. 2123-1 et suivants
Critère de jugement des offres	Pas d'obligation de les hiérarchiser ou de les pondérer	Pondération des critères

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

3. MODE DE GESTION PROPOSE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

3.1. Enjeux relatifs au choix du mode de gestion

Les enjeux du choix du mode de gestion **dans le secteur de la Petite Enfance et de l'Enfance** sont nombreux. Il s'agit de :

- maîtriser les tarifs afin de préserver à la fois l'accessibilité économique du service et la perception du service par les usagers.
- accueillir les jeunes enfants du territoire et leur proposer des activités adaptées, contribuant ainsi à la qualité de vie des familles et à l'attractivité du territoire ;
- disposer d'un service de qualité, adapté aux besoins de sa population :
    - horaires d'ouverture et possibilités d'accueil :
        - En crèche : en temps plein comme en temps partiel, en accueil régulier comme en accueil occasionnel,
        - En accueil de loisirs : sur les différents temps hors temps scolaire (périscolaire -matin et soir et extrascolaire – mercredis et vacances) et durant la pose méridienne
    - nature des activités proposées,
    - projet pédagogique pertinent et adapté, conforme aux orientations pédagogiques définies par la Personne Publique ainsi qu'aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité
    - Permettre la réalisation du plan d'action de la Convention Territoriale Globale – CTG (signée avec la CAF du Nord) dans ses différentes dimensions : Petite-Enfance, Enfance, Jeunesse, Parentalité et Handicap.
- recruter et fidéliser un personnel qualifié, motivé, en lui offrant des perspectives d'évolution et de formation,
- conserver un contrôle du service et une maîtrise de la qualité du service,
- conserver une proximité entre les élus et les usagers,
- maîtriser les impacts sur les services de la Ville : DRH, services techniques, etc.
- optimiser la gestion du service et maîtriser les coûts :
    - optimiser le taux d'occupation,
    - s'inscrire dans le référentiel de la CAF afin de bénéficier d'un maximum d'aides,
- assurer le maintien en bon état de fonctionnement des équipements :
    - entretien du bâtiment,
    - renouvellement du matériel en fonction des besoins.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

3.2. Proposition de la Personne Publique

3.2.1. Raisons du choix

Les raisons qui poussent la Personne Publique à faire son choix sont les suivantes :

- le **risque d'exploitation**, et notamment la question de gestion des ressources humaines, doit être assumée par le prestataire extérieur, tout en conservant dans la mesure du possible des avantages sociaux acquis ;
- les exigences croissantes de la population nécessitent de **s'adapter en permanence** et d'adopter les bonnes pratiques du secteur ;
- le fonctionnement du secteur requiert une **coopération avec les différents financeurs et partenaires** (CAF, Conseil Départemental, PMI, etc.) ;
- la Personne Publique souhaite laisser **l'entière responsabilité économique et financière** des équipements à un opérateur privé, qui en assurera la gestion ;
- la Personne Publique sera **déchargée de la gestion quotidienne des équipements**, et notamment des missions de recrutement de personnel dans un contexte de métier en tension autant sur le secteur de la Petite-enfance que de l'Enfance ;
- la procédure de concession offre une **plus grande capacité de négociation** que la procédure allégée des articles R.2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- la **gestion du personnel** par un opérateur sera plus aisée dans la mesure où il disposera d'un vivier de candidats qualifiés ainsi que de plans de formation structurés et d'outils mutualisés entre ses différentes structures (outils de gestion, de formation, échanges d'expériences…).
- Si l'exploitation est déléguée, **les orientations éducatives et pédagogiques seront bien conservées par la Ville**, qui demeure garante de la cohérence du projet éducatif sur l'ensemble du territoire. Le délégataire devra mettre en œuvre ces orientations et en assurer la déclinaison opérationnelle dans le respect de la politique éducative municipale. De même, la Ville conserve la main-mise sur les tarifs appliqués sur (uniquement pour le Lot 2).
- il apparaît opportun de confier l'ensemble de la gestion des équipements à un opérateur professionnel possédant un **savoir-faire reconnu en la matière**.

Aussi, les contraintes techniques et réglementaires du secteur, les difficultés de recrutement en régie, la nécessité d'avoir un positionnement adapté, le fait que le risque soit porté par l'opérateur, les contraintes budgétaires et réglementaires incitent à retenir le principe d'une concession et plus précisément à recourir à un contrat de concession de service public.

3.2.2. Conclusion : le recours à la concession de service public

Compte tenu des objectifs de la Personne Publique et des contraintes afférentes à la gestion des équipements, **la solution de la concession de service public est la mieux adaptée**.

Celle-ci permet à la Personne Publique :

- D'une part, de **bénéficier du savoir-faire de l'opérateur privé** dans la gestion du service qui lui est confiée (notamment en termes de recrutement, de compétences techniques et humaines spécifiques au secteur et de gestion du personnel),

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

- D'autre part, d'être **déchargée de la gestion quotidienne du service** et ainsi de pouvoir **se concentrer sur ses missions de contrôle du service** fait par Le (ou les) Concessionnaire

En effet, la **responsabilité technique, juridique et financière** liée à la gestion serait donc confiée au Concessionnaire du contrat.

Ce dernier serait chargé de gérer les équipements à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges ; la Personne Publique conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

La Personne Publique propose de lancer une procédure de concession allotie pour la gestion du service *Petite Enfance-Enfance*. Il est retenu le choix de la Délégation de Service Public (DSP) type concession, tel que le définit l'Article L1121-1 du Code de la commande publique.

Dans le cadre de la procédure, la Commission Consultative des Services Publics Locaux, le Comité Social Territoriale et le Conseil Municipal sont donc appelés à se prononcer sur le principe du recours à la concession comme mode de gestion des équipements. Les caractéristiques envisagées du contrat sont précisées ci-après.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT

4.1. Caractéristiques à définir au vu de la procédure choisie

DETERMINATION DE LA PROCEDURE APPLICABLE : MONTANT ET NATURE DE LA CONCESSION

Selon l'article R. 3126-1 du Code de la Commande Publique, la procédure applicable (simplifiée ou formalisée) est définie en fonction d'une série de critères. Le secteur de la Petite Enfance, et notamment l'exploitation d'un multi-accueil, fait partie de la liste des services visés à l'*avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* annexé au Code de la Commande Publique.

La **procédure simplifiée** pourra ainsi être mise en œuvre dans le cadre de la présente concession.

Le choix a été fait d'adopter une **procédure unique de mise en concurrence** pour les deux lots.

La valeur et la méthode de calcul seront précisées dans les documents de la consultation (Avis de concession ou Règlement de la Consultation).

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE EN CONCESSION

Selon les articles L. 3111-1, L. 3111-2 et R. 3111-1 du Code de la Commande Publique, les spécifications techniques et fonctionnelles (nature et étendue du besoin à satisfaire) doivent prendre en compte des objectifs de développement durable dans les dimensions économique, sociale et environnementale.

4.2. Hypothèses de service et objectifs de la Personne Publique

Les hypothèses que la Personne Publique souhaite intégrer dans le projet de contrat sont les suivantes.

4.2.1. Durée du contrat

- Durée : **5 ans**

- Date de démarrage du contrat : **1er janvier 2027**, ou sa date de notification si celle-ci est ultérieure.

Jusqu'à 5 ans, la justification de la durée du contrat n'est pas rendue obligatoire par l'article R. 3114-2 du Code de la Commande Publique.

4.2.2. Périmètre du service

LOT 1 CONCERNANT LES 3 MULTI-ACCUEILS :

- **Crèche « Enfantillages » :** sise 36 rue Vauban à Saint-André d'une capacité d'accueil de 96 personnes maximum (dont 11 personnels) - accueil 60 enfants). Cette structure est ou+-verte toute l'année du lundi au vendredi à l'exception d'une semaine durant les vacances de Noël en alternance avec les deux autres crèches, pour assurer la continuité du service public selon les horaires suivants :
    - du lundi au vendredi de 7h à 19h

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

- du 1er juillet au 31 août de 7 h 30 à 18 h 30

- **Crèche « Station Bout'Chou »** : sise 5 rue Lino Ventura à Saint-André d'une capacité d'accueil de 39 personnes maximum (dont 10 personnels) - accueil 28 enfants. Elle est ouverte toute l'année du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30, à l'exception d'une fermeture de trois semaines en période estivale et d'une semaine durant les vacances de Noël.
- **Sous la forme d'une option telle que mentionnée à l'article R.3135-1 du CCP : Crèche « L'Ile aux Enfants** » : sise Résidence des Vertes Feuilles à Saint-André d'une capacité d'accueil de 19 personnes maximum (dont 4 personnels) - accueil 15 enfants. Elle est ouverte toute l'année du lundi au vendredi de 8 h 00 à 18 h 00 à l'exception d'une fermeture de trois semaines en période estivale et d'une semaine durant les vacances de Noël.

LOT 2 CONCERNANT LES EQUIPEMENTS ET SERVICES DESTINES A L'ENFANCE DONT :

- **Accueil de loisirs du Groupe scolaire public Robert Schuman** :
  - Périscolaire : matin, midi et soir (incluant une aide méthodologique à l'enseignement)
  - Extrascolaire : mercredi, petites vacances scolaires et vacances d'été
- **Accueil de loisirs du Groupe scolaire public Les Peupliers** :
  - Périscolaire : matin, midi et soir
- **Les aides méthodologiques à l'enseignement** (« étude ») proposées aux élèves de CP au CM2 après la classe jusqu'à 17h30 sur les 2 groupes scolaires

4.2.3. Conditions d'accueil des usagers

- Nombre de places :
  - Lot 1 : 60 + 28 soit 88 places (+ 15 places optionnelles)
  - Lot 2 : accueil maximal de 310+290=**600** enfants en périscolaire et accueil maximal de **350** enfants en extrascolaire.
- Règles d'appartenance géographique des usagers : **les habitants de la Ville de Saint-André-lez-Lille en priorité et des communes des alentours ;**
- Âge des enfants accueillis :
  - **Lot 1 : de 10 semaines à 3 ans non scolarisés** (5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap) ;
  - **Lot 2 : de 2 à 13 ans révolus**

4.2.4. Repas

Les repas préparés et livrés par le service restauration de la Ville seront facturés au prestataire selon un prix déterminé par la Ville qui ne pourra pas faire l'objet d'une valorisation auprès des usagers. Les repas seront

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

donc facturés aux familles à prix coutant. Cette mesure ne vaut que pour les crèches, les accueils de loisirs du mercredi et les vacances scolaires.

Les repas sont préparés et conditionnés par la cuisine centrale municipale selon le principe de la liaison chaude puis livrés quotidiennement du lundi au vendredi entre 10 H et 10 H 45 par un véhicule du service restauration spécialement dédiée à cette prestation et conforme aux exigences réglementaires en vigueur.

En outre, il est demandé au candidat du lot 1 de fournir une collation aux enfants participant aux accueils de la crèche l'après-midi. Cette collation sera organisée en suivant une rotation et une qualité qui correspond à l'équilibre alimentaire des jeunes enfants.

Ensuite, il est demandé au candidat du lot 2 de fournir une collation aux enfants participant aux activités périscolaires de l'après-midi, c'est-à-dire après la journée de classe. Cette collation sera organisée en suivant une rotation mensuelle qui apporte une diversité alimentaire. Une attention sera portée par la Ville à la qualité des collations proposées. Le cahier des charges donnera les détails estimatifs de participation des enfants à ces accueils.

Enfin, il est demandé au candidat du lot 2 de fournir une collation aux enfants participant aux activités de la « garderie » après la journée d'accueil de loisirs, c'est-à-dire après la journée d'ACM du mercredi comme après la journée d'ACM des vacances scolaires. Cette collation sera organisée en suivant une rotation mensuelle qui apporte une diversité alimentaire. Une attention sera portée par la Ville à la qualité des collations proposées. Le cahier des charges donnera les détails estimatifs de participation des enfants à ces accueils.

4.2.5. Admission des usagers

- Lot 1 :
  - Pour l'accueil régulier ou occasionnel, la Commission d'attribution des places, organisé par le concessionnaire, examine les dossiers et attribue les places disponibles. La municipalité est conviée, donne son avis, ses orientations et demande des comptes quant à l'application des décisions prises.
  - Pour l'accueil d'urgence, l'attribution des places est laissée à la libre appréciation du Concessionnaire.
  - L'Exploitant, du fait de sa compétence, restera le premier interlocuteur des familles.

4.2.6. Obligations du Concessionnaire dans la gestion du service

Le (ou les) Concessionnaire serait notamment en charge des prestations suivantes :

- **Lot 1 Multi-accueils :**
  - La constitution et la mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :
    - la définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement comprenant :
      - Le projet social et de développement durable : ce document explique la façon dont la structure prend en considération l'environnement géographique, social, économique et démographique du lieu dans lequel il va fonctionner.
      - Le projet éducatif et pédagogique :
        - Le projet éducatif territorial qui est structuré par la collectivité territoriale. Ses principes sont déterminants et s'imposent à chacun des cosignataires.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

- Le projet d'établissement explique ce que la structure propose en matière éducative, il est souvent rédigé au niveau de l'instance de gouvernance du candidat ;
- Le projet pédagogique détaille les modalités de mise en œuvre. Il sera rédigé par l'équipe recrutée dans la crèche en suivant les grandes lignes du projet éducatif du candidat et de la Personne Publique.

- Le projet d'accueil, comportant notamment les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil ;

- la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la gestion des équipements ;

- la facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés ;
- l'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires ;
- la gestion des inscriptions et la planification de l'accueil des usagers dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation ;
- le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI et de l'Etat (Jeunesses et Sports);
- l'acquisition et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique, et de tout mobilier indispensable au fonctionnement du service ;
- les opérations d'entretien courant et de maintenance préventive, ainsi que le renouvellement des équipements, des gros matériels et mobiliers dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables ;
- la gestion financière des équipements avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF ;
- la recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et le Département ;
- la fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités.

- **Lot 2 équipements et services destinées à l'enfance :**

  - La constitution et la mise à jour du dossier d'agrément ou d'autorisation auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :

    - la déclaration d'accueil de mineurs, le cas échéant,
    - la définition et l'actualisation régulière du projet éducatif et pédagogique précisant les engagements des équipements sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les relations avec les parents, les typologies d'activités et les objectifs (*jeux libres, activités dirigées*), la qualité des repas,
    - la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la gestion des équipements

  - l'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées aux différents publics dans le respect des normes légales et réglementaires ;
  - la gestion des inscriptions et la planification de l'accueil des usagers dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation par le par une interface numérique de gestion / réservation;
  - la facturation des usagers (repas inclus), l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés par le Portail Famille « Domino » ;
  - le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la DDJSCS ;
  - Le respect de l'utilisation des locaux et du matériel utilisé ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

- la réalisation de travaux de rafraichissement de la structure et l'entretien courant du petit matériel ;
- l'acquisition et le renouvellement du mobilier, du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique, et dans le respect des règles de sécurité en vigueur ;
- la gestion financière des équipements avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF ;
- la recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et le Département ;
- la fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités.

4.2.7. Obligations de la Personne Publique dans la gestion du service

La Personne Publique serait notamment en charge des prestations suivantes :

- Le choix et la maitrise de l'attribution des places en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers ;
- la fixation des tarifs conformément aux recommandations de la CNAF ;
- l'approbation du projet des règlements intérieurs et de ses modifications ;
- le gros entretien et les renouvellements.

4.2.8. Personnel

Le (ou les) Concessionnaire assure la reprise, le recrutement, la gestion, la formation et la rémunération du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires.

Les équipes d'encadrement devront être organisées pour respecter les taux d'encadrement fixés par la règlementation.

Pour le lot 1, le (ou les) Concessionnaire devra également respecter les dispositions de l'article R. 2324-42 du Code de la Santé Publique s'agissant du niveau de qualification de l'équipe des équipements.

Le personnel sera placé sous statut de droit privé.

Le délégataire devra faire application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du Travail ainsi que de la convention collective applicable.

L'ensemble du personnel devra être affecté au fonctionnement du service sans activités extérieures parallèles.

4.2.9. Moyens matériels

Les équipements sont mis à disposition. Le concessionnaire devra effectuer les investissements et les renouvellements nécessaires à l'exploitation du service.

La répartition des tâches d'entretien, maintenance et renouvellement s'apparentera à la relation d'un propriétaire (*la Personne Publique*) à son locataire (*Le (ou les) Concessionnaire*).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 059-215905274-20251216-D3_1CM161225-DE

4.2.10. Redevance d'occupation du domaine public (RODP)

En contrepartie de la mise à disposition des biens du service, Le (ou les) Concessionnaire versera une redevance à la Personne Publique.

4.2.11. Equilibre économique du contrat

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

- La perception des tarifs perçus auprès des usagers (tarifs imposés par la CNAF) ;
- Pour le lot 1 : La perception de la PSU (Prestation de service unique) versée par la CAF/MSA qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF, et des bonus territoire versés par la CAF dans la cadre de la CTG ;
- Pour le lot 2 : La perception de la PSO (Prestation de service ordinaire) versée par la CAF/MSA qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF ;
- D'autres sources possibles de financement auprès d'acteurs institutionnels.
- **Le versement éventuel par la Personne Publique d'une compensation pour obligation de service public (COSP).**
- Compte tenu des obligations de service public qui seront mises à la charge du Concessionnaire (horaires de fonctionnement, règles de fonctionnement définies, accueil des usagers de la Collectivité, définition de la tarification, obligation de continuité de service public, etc.), la Personne Publique pourra verser au Concessionnaire une compensation forfaitaire annuelle connue à l'avance pour toute la durée du contrat.

Conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts (4 – 8°bis), le service délégué ne sera pas assujetti à la TVA.

4.2.12. Contrôle de la Personne Publique

La Personne Publique prévoit un contrôle accru du Concessionnaire :

- Par la communication :
  - régulière d'indicateurs de suivi d'activité et de qualité ;
  - du bilan financier de la filiale, de la société « dédiée » à la gestion du service ou des comptes de la concession ;
  - d'un rapport annuel, conformément à l'article L. 3131-5 du Code de la Commande Publique ;
- Par des rencontres régulières ;
- Par des pénalités qui seront proposées dans le projet de contrat.