



Direction Générale des Services

PROCES-VERBAL

DU

CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAORDINAIRE

DU 15 MARS 2018



Nombre de Conseillers
Municipaux en exercice
33

PROCES-VERBAL
des délibérations du Conseil Municipal extraordinaire
Séance du 15 mars 2018
---0---

L'an deux mille dix-huit le quinze du mois de mars à dix neuf heures.

Le conseil municipal de la Ville de Guebwiller était assemblé en session extraordinaire après convocation légale et en nombre valable, sous la présidence de Monsieur Francis KLEITZ - Maire.

Etaient présents :

M. BRAUN Daniel – Mme GROSCLAUDE Valérie – M. MECHLER Thierry – Mme SCHROEDER Isabelle – M. OBER Roland – Mme DEHESTRU Anne – M. ROST Jean-Marie – Mme McEVOY Nadine – M. TOGNI César- adjoints au maire.

M. LOSSER Didier – Mme CHAVIGNY Marie-Noël – Mme GRAWAY Claudine – M. MULLER Claude – M. JELSPERGER Philippe – Mme ROULOT Bénédicte – Mme BOLLIA Anne – M. CAUTILLO Dominique – Mme ZAEPFEL Carole – M. METZGER Marcel – Mme REMY Yolande – Mme FRANÇOIS Hélène – M. BANNWARTH José – Mme CHRISTMANN Anny – Mme GODÉ Nadine – Mme ANGELINI Nathalie – M. AULLEN Philippe - conseillers municipaux.

Etait absent :

M. VOGT Guillaume – conseiller municipal

Etaient excusés :

M. MOSTEIRO Joffrey – conseiller municipal
Mme BRITO Fatima – conseillère municipale
M. SINGER Martial – conseiller municipal
M. RZENNO Patrick – conseiller municipal
M. FACCHIN Christian – conseiller municipal

Ont donné procuration :

M. MOSTEIRO Joffrey – conseiller municipal à Mme CHAVIGNY Marie-Noël – conseillère municipale
Mme BRITO Fatima – conseillère municipale à Mme SCHROEDER Isabelle – adjointe au maire
M. SINGER Martial – conseiller municipal à Mme ZAEPFEL Carole – conseillère municipale
M. RZENNO Patrick – conseiller municipal à Mme REMY Yolande – conseillère municipale
M. FACCHIN Christian – conseiller municipal à M. METZGER Marcel – conseiller municipal

Secrétaire de séance : M. AULLEN Philippe – conseiller municipal

---0---

M. le Maire ouvre la séance à 19 heures 00 en saluant ses collègues, la presse, les auditeurs et les fonctionnaires municipaux.

Ordre du jour

- Désignation du secrétaire de séance

Point unique :

- Modalités de fonctionnement du temps scolaire à compter de la rentrée 2018 et adoption du principe de Délégation de Service Public

---0---

Direction Education - Jeunesse

N°1 - 03/2018

GESTION DU SERVICE PERISCOLAIRE NOUVELLE ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE- RENTREE 2018 ADOPTION DU PRINCIPE D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Rapporteur : Mme Anne DEHESTRU, adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Le service périscolaire et extrascolaire est un service de proximité essentiel pour les familles : il permet aux parents de concilier vie familiale et vie professionnelle et participe à l'éducation des enfants. Il s'adresse aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés au sein des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville.

Pour mémoire, la Ville de GUEBWILLER a confié par délibération du 7 octobre 2015 la gestion de ce service aux PEP Alsace et le marché public correspondant expire le 31 août 2018 prochain.

Une nouvelle procédure doit être lancée.

Pour autant, la simple reconduction du cahier des charges actuel ne devrait pas être retenue pour au moins trois raisons :

- 1- l'organisation de ce service dépendant fortement des modalités d'organisation du temps scolaire, le principe de dérogation à celle-ci ouvert par le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 doit être pris en compte,
- 2- le marché public constitue une des possibilités de gestion d'un tel service mais il ne s'agit pas de la seule manière de procéder ; la régie et la délégation de service public en constituent deux autres qu'il convient d'étudier,
- 3- l'ouverture à la rentrée 2019 de l'école Adelaïde HAUTVAL, dotée d'un périscolaire intégré.

L'organisation du temps scolaire à compter de la rentrée 2018

Le décret 2017-1108 précité a ouvert la voie à une dérogation à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, permettant notamment un fonctionnement sur 4 jours par semaine au lieu de 4,5 jours actuellement.

Compte tenu des impacts probables d'un tel choix tant pour les enfants que pour les parents, la Ville a fait le choix d'une large consultation en complément du recueil obligatoire de l'avis des conseils d'école.

Une enquête a donc été menée auprès des parents d'élèves des écoles maternelles et élémentaires en décembre 2017. Celle-ci a enregistré une forte participation des familles (64 % de retour) et l'analyse des réponses a mis en évidence que l'organisation actuelle du temps scolaire ne recueille pas l'adhésion des familles. Elles considèrent ainsi que :

- l'impact de la semaine de 4,5 jours est négatif sur l'organisation familiale (43% des réponses contre 17% pour un impact positif ; 38% considérant que l'impact est neutre, 2% n'ayant pas répondu)
- l'impact sur les apprentissages est négatif (49% des réponses, 23% le jugeant positif, 28% n'émettant aucun avis)

Sur cette base, le comité de pilotage du Projet Educatif Du Territoire (PEDT), composé d'une majorité de représentants de parents d'élèves et d'enseignants s'est penché sur différentes propositions d'aménagement des rythmes scolaires et notamment :

- le maintien de la semaine à 4,5 jours,
- une semaine de 4 jours avec diminution des congés scolaires (28 jours avec les horaires actuels ou 12 jours avec des horaires différents),
- une semaine de 4 jours sans diminution de congés scolaires soit 6h00 de classe par jour avec une fin des cours à 16h30.

Après avoir pris acte que le retour à la semaine de 4 jours mettrait fin à l'organisation des activités péri-éducatives (TAP), le comité de pilotage a émis un avis favorable au retour à 4 jours avec 6 heures de classe par jour.

A leur tour, les conseils d'école se sont tous prononcés en faveur d'un retour, dès l'année scolaire à venir, à 4 jours avec 6 heures de classe par jour et sans diminution de congés scolaires.

La commission éducation–jeunesse-sport réunie à plusieurs reprises sur le sujet, a en revanche considéré que le retour à une telle organisation du temps scolaire creusera encore l'écart en terme de jours travaillés entre la France et l'ensemble des pays de l'OCDE et ne contribuera pas à une meilleure réussite scolaire et qu'il conviendrait, le cas échéant, de trouver les moyens d'accompagner et de soutenir différemment les enfants par rapport au risque de décrochage précoce.

Choix du mode de gestion du service

Comme cela a été rappelé, les services publics peuvent être gérés selon différents modes de gestion publique ou privée. Les collectivités territoriales disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour choisir ce mode de gestion.

La Ville de GUEBWILLER peut donc choisir, pour la gestion du service périscolaire à compter du 1^{er} septembre prochain, entre :

- un mode de gestion directe en régie,
- un mode de gestion directe dans le cadre d'un marché de prestation de service,
- un mode de gestion déléguée.

Le rapport joint en annexe rappelle les caractéristiques actuelles du service et liste l'ensemble des avantages et inconvénients de chaque mode de gestion.

Il insiste sur le fait que le recours à une gestion déléguée constitue un partenariat sur la base des impératifs du service public, faisant reposer sur le prestataire les charges de la mise en œuvre quotidienne du service dans toutes ses dimensions et laissant à la collectivité les moyens d'en assurer le contrôle de la qualité.

Ce mode de gestion présente en particulier les avantages suivants :

- la maîtrise du service et le contrôle de la collectivité à travers le cahier des charges et la contrainte de service inhérente à la délégation de service public,
- la rationalité du projet car le délégataire porte une attention particulière à la maîtrise des charges puisqu'il exploite le service à ses risques et périls et qu'il puise l'essentiel de ses ressources dans les redevances versées par les usagers et par la caisse d'allocations familiales,

- la qualification et le savoir-faire requis pour l'exploitation du service, le délégataire étant choisi au vu de ses garanties professionnelles après mise en concurrence.

Le rapport présente ensuite la nature des missions qui pourraient être déléguées dans le cadre d'un contrat d'une durée de 5 ans ainsi que la liste des biens qui seraient mis à disposition pour ce faire et les obligations qui pèseraient sur le délégataire.

Ce rapport a été présenté en comité technique et auprès du conseil consultatif des services publics locaux.

Si le conseil municipal en valide le principe, suivant ainsi les avis favorables rendus par ces deux instances, la procédure de consultation sera lancée selon les dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ainsi que son décret d'application n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession.

Dans ce cadre, le conseil municipal sera appelé à se prononcer, en fin de processus, sur le choix définitif du délégataire et du contenu du contrat.

Mme DEHESTRU indique que le régime légal, quant à l'organisation du temps scolaire, reste celui de la semaine des 4,5 jours et que pour pouvoir passer aux 4 jours, si cela devait être la volonté des partenaires, M. le Maire devrait demander une dérogation auprès de l'Inspectrice d'Académie et cette demande devra également être concordante avec les conseils d'écoles, qui forment les instances représentatives et de la Ville.

Une enquête a été menée auprès des parents d'élèves des écoles maternelles et élémentaires en décembre 2017. Celle-ci a enregistré une forte participation des familles, 64 %. Mme DEHESTRU indique qu'il s'agit d'une participation importante, car le questionnaire comptait deux pages et ce taux de participation démontre également l'intérêt porté à cette enquête.

M. le Maire remercie, Mmes DEHESTRU et GRAWLEY, ainsi que les membres de la commission Jeunesse, Scolaire et Sport pour le travail effectué. Contrairement à beaucoup d'autres communes, la Ville a pris le temps d'évaluer toutes les possibilités et de formuler un choix allant dans l'intérêt des enfants.

M. BANNWARTH tient à saluer la sagesse de suivre l'avis des conseils d'école et des parents d'élèves. Le groupe « Réussir GUEBWILLER » approuve ce point. Cependant pour la partie périscolaire, il se dit avoir été gêné, lors de la commission de la CCRG, d'apprendre que GUEBWILLER et SOULTZ n'ont pas répondu à l'enquête qui est en cours.

Mme DEHESTRU précise que GUEBWILLER a bien répondu à l'enquête.

M. le Maire indique que deux questions avaient été évoquées et notamment le PLUi et souligne que GUEBWILLER a répondu à l'enquête concernant le périscolaire.

M. BANNWARTH précise qu'il aurait été opportun de le faire savoir à l'assemblée car aucun des membres présents à la CCRG, faisant partie de la majorité, a réfuté ces dires. Il indique que les représentants de la CCRG ont arrêté le principe de mener une étude, à l'unanimité des présents, sur la pertinence ou non du transfert de compétences du périscolaire afin d'harmoniser les pratiques.

M. BANNWARTH souhaite, avant que GUEBWILLER y réponde et qu'une présentation en séance à la CCRG soit faite, que l'ensemble des conseillers municipaux puissent en débattre.

Concernant la DSP, il souligne que ce choix est opportun, mais réitère des réserves quant à la durée de cette dernière (5 ans). Il met en avant qu'il s'agit d'une échéance importante et qu'il ne faudrait pas que la commune soit privée, dans un intervalle, d'une possibilité de revoir les choses même s'il peut y avoir des clauses de revoyure. M. BANNWARTH met en évidence que cette période va au-delà du mandat actuel et que si la Ville devait tendre vers une approche intercommunale il serait intéressant d'avoir une force plus importante pour négocier avec les prestataires éventuels.

M. le Maire indique que le sujet du périscolaire est un sujet important pour la Ville et qu'il est inconcevable que certaines décisions soient prises, en matière de transfert éventuel, sans en débattre au préalable et notamment en commission. Il souligne que les degrés d'avancement dans l'organisation du périscolaire sont relativement différents suivant les communes, il faut donc bien

mesurer les impacts, les avantages mais également les inconvénients éventuels qui peuvent découler d'un transfert de compétences vers la CCRG. Concernant la durée, M. le Maire indique que cette dernière ne semblait pas gêner le Président de la CCRG car, même en cas de transfert, le but n'est pas d'harmoniser dans les plus brefs délais l'ensemble du fonctionnement du périscolaire. Si un jour il devait y avoir un débat quant à ce transfert et une mise en œuvre, cela ne serait pas avant 2020 voire 2021 et à ce moment-là il y aura moyen de voir comment s'opérerait ce dernier. Les cinq ans ne sont pas un inconvénient et ne gênent pas le débat sur l'opportunité de reprendre cette compétence au niveau intercommunal ou non.

Mme DEHESTRU précise qu'un projet de restructuration des écoles est en cours et qu'il prévoit l'instauration de trois pôles scolaires avec un périscolaire intégré. Il n'est pas envisageable que des décisions soient prises sans être étudiées en amont et notamment en s'appuyant sur la commission Jeunesse, Scolaire et Sport. Mme DEHESTRU remercie les membres de cette commission ainsi que les services et souligne que l'intérêt des enfants a toujours été pris en compte.

Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré par 30 voix pour et 2 abstentions (Mme REMY Yolande (avec la procuration de M. RZENNO Patrick)) :

D'une part,

VU le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

VU l'article D521-12 du code de l'éducation relatif aux autorisations d'adaptations à l'organisation de la semaine scolaire définie par l'article D521-10, délivrées par le directeur d'académie ;

VU les avis des différents conseils d'école ;

- **prend acte de la position majoritaire des parents en défaveur de l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques sur 4,5 jours par semaine ;**
- **ne s'oppose pas à la volonté formulée par les conseils d'école en faveur d'un retour à une organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques sur 4 jours par semaine ;**
- **propose au directeur académique, ainsi que cela est demandé par les conseils d'école, d'autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire définie par l'article D521-10 et par voie de conséquence, une organisation sur 4 jours par semaine.**

D'autre part,

VU les articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales concernant les délégations de service public ;

VU l'avis favorable du comité technique ;

VU le rapport annexé présentant les caractéristiques du service délégué ;

VU l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux ;

- **approuve le principe d'une délégation de service public pour la gestion du fonctionnement des services d'accueil périscolaire et extrascolaire, selon les caractéristiques principales présentées dans le rapport figurant en annexe ;**
- **autorise M. le Maire ou son représentant à procéder au lancement de la procédure et à accomplir toutes les formalités nécessaires à la sélection du délégataire, notamment l'appel à candidatures, le recueil des candidatures et des offres et leur examen par la Commission d'ouverture des plis ainsi que la préparation du choix du délégataire à soumettre ultérieurement au conseil municipal ;**
- **autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

---0---

Personne ne demandant plus la parole, M. le Maire, lève la séance, il est 19h30.

**PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE
RAPPORT DE PRÉSENTATION**

ANNEXE POINT 1-03/2018

Délégation de Service Public pour la gestion d'un accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

Rapport de présentation destiné au conseil municipal
Article L.1411-4 du CGCT

1. RAPPEL DU CONTEXTE LEGISLATIF

L'assemblée délibérante est compétente pour décider de l'organisation de l'administration de la collectivité et des conditions générales de fonctionnement de cette administration.

Elle se prononce sur le principe de la délégation de service public au vu d'un document définissant les motifs justifiant le recours à la délégation de service public et les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations attendues d'un futur délégataire (art. L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales - CGCT-).

A ce rapport de l'autorité exécutive doivent être joints les avis rendus par la Commission Consultative des services publics locaux (CCSPL) et le Comité Technique (CT). Le CT et la CCSPL se sont réunis respectivement les 15 janvier 2017 et 23 février 2017. Ils ont tous deux rendu un avis favorable.

Par ailleurs, la commission éducation, jeunesse et sports réunie le 5 mars 2017 a également émis un avis consultatif favorable.

Au vu de ces éléments, le présent rapport a pour objet :

- d'éclairer le conseil municipal sur le choix d'un mode de gestion du service public,
 - de définir le périmètre de la convention DSP,
 - de présenter les principales caractéristiques quantitatives et qualitatives des missions qui seront confiées à l'exploitant,
 - de déterminer les objectifs que le conseil municipal assignera au futur délégataire.
-

2. OBJET DU SERVICE : GESTION DU SERVICE PERISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE

Comme indiqué précédemment, différentes structures d'accueil périscolaire et extrascolaire existent sur le territoire de la Ville de Guebwiller. Les enfants sont donc actuellement accueillis dans différentes structures de la manière suivante :

TYPE D'ACCUEIL	LIEU D'ACCUEIL		
	Écoles maternelles et élémentaires	Villa Lepavec	Collège Grünewald
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE			
Matin avant la classe	X		
Pause méridienne		X	X
Le soir après la classe		X	
ACCUEIL DE LOISIRS - ALSH			
Le mercredi		X	
Les vacances scolaires		X	
SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL			
Horaires scolaires		X	

Les enfants de 3 à 11 ans bénéficient ainsi :

- d'un accueil périscolaire le matin et le soir,
- d'un service de restauration en fonction des heures de présence,
- d'un accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires,
- du transport entre les écoles et les lieux d'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire est habilité pour une capacité d'accueil de 240 places :

- 110 places pour les enfants âgés de 3 à 6 ans,
- 130 places pour les enfants âgés de 6 à 11 ans,

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est habilité pour une capacité d'accueil de 60 enfants :

- o pour les enfants âgés de 3 à 11 ans.
-

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le nombre d'enfants est susceptible de varier en fonction des demandes des familles.

Les différentes activités périscolaires et extrascolaires sont actuellement gérées via un marché public de service arrivant à échéance le 31 août 2018.

Il y a donc lieu pour la collectivité de se prononcer sur le mode de gestion envisageable de ces services périscolaires et extrascolaires.

Pour mémoire, la Ville supporte actuellement une charge d'environ 650K€ pour un peu moins de 49K passages au sein des différentes activités (45K pour le périscolaire proprement dit, 1,8K au titre du CLSH du mercredi et 1,9K pour les vacances scolaires).

Pour mémoire encore, le nombre d'enfants actuellement accueillis dans l'ensemble des écoles primaires publiques est de 856 au titre de l'année scolaire 2017-2018, soit 539 en classes élémentaires et 317 en classe maternelles.

3 LES OBJECTIFS DE LA VILLE DE GUEBWILLER

Les principaux objectifs de la Ville de Guebwiller en matière de service rendu consistent à :

- offrir aux familles une offre éducative diversifiée et de qualité,
- favoriser l'épanouissement, l'éveil, la curiosité, le bien être, la sécurité et le respect du rythme des enfants,
- veiller à un encadrement de qualité précisé par des compétences comportementales,
- organiser un service performant qui s'articule notamment entre les effectifs scolaires et l'offre d'accueil,
- établir un partenariat avec les acteurs éducation et jeunesse de la commune et du territoire ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires éducatifs (CAF, CD 68, DDSCPP68, associations, écoles...),
- contribuer aux relations intergénérationnelles en lien notamment avec le Conseil des Aînés en organisant des temps d'échange concrets : partage de repas, lecture....,
- préciser dans le projet pédagogique, les différentes actions permettant de répondre aux principaux axes du projet éducatif de la Ville qui s'articule autour de :
 - o la réussite scolaire de l'enfant en proposant des activités et animations artistiques, culturelles, scientifiques et sportives complémentaires à celles de l'école,
 - o la parentalité en ayant une attention particulière à la qualité du lien avec les parents premiers éducateurs et par leur association au projet pédagogique, à des fins de cohérence,
 - o la citoyenneté, par la mise en place et le respect de règles de vie, de droits et devoirs respectifs des enfants et des adultes fondés sur la réciprocité et l'exemplarité,
- offrir le meilleur service aux enfants et à leurs parents, en s'appuyant notamment sur un ensemble de valeurs éducatives,
- œuvrer en concertation avec tous les partenaires de l'enfance et de la petite enfance,
- favoriser l'épanouissement des enfants,
- aider les parents à concilier vie professionnelle, sociale et familiale,
- mettre à disposition de la collectivité un accueil des enfants en la déchargeant des soucis de gestion mais en lui garantissant un droit de regard sur le fonctionnement.

4 LES DIFFÉRENTS MODES DE GESTION POSSIBLES

Les services publics peuvent être gérés selon différents modes de gestion publique ou privée. Les collectivités territoriales disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour choisir ce mode de gestion.

La Ville de Guebwiller peut choisir à l'expiration de la convention actuelle entre :

- un mode de gestion directe,
- un mode de gestion déléguée.

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE

RAPPORT DE PRÉSENTATION

LA GESTION DIRECTE EN RÉGIE

Dans ce cadre, la Ville prend en charge le service de façon complète et assume les risques de l'exploitation. Ainsi, l'organisation et le fonctionnement quotidien du service public mais également le recrutement du personnel sont assurés par la Ville de façon directe : elle exploite le service en assumant les moyens techniques, financiers et humains nécessaires à la gestion du service.

La régie directe constitue le mode de gestion dans lequel l'implication de la Ville est la plus importante. Elle nécessite cependant un certain savoir-faire de la part des services communaux. Elle implique également certaines « lourdeurs » pour une collectivité locale :

- la soumission au Code des marchés publics dans la mise en œuvre des activités de service,
- la prise en charge de la gestion comptable et de la facturation aux usagers (et le cas échéant des impayés).

Par ailleurs, dans le cadre d'une gestion en régie, la Collectivité assume tous les risques d'exploitation, notamment économiques et financiers.

Inversement, elle maîtrise l'ensemble des processus de recrutement, du choix des tarifs, etc. et peut autant qu'elle le souhaite et à tout moment, faire évoluer le service dans une direction ou une autre.

LA GESTION DIRECTE DANS LE CADRE D'UN MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

L'exploitation de la structure est confiée à un prestataire de services suite à une mise en concurrence. Dans ce cadre, la Ville garde :

- l'entière responsabilité du service envers les tiers et les usagers,
- l'entière responsabilité économique et financière, car elle paye l'exploitant directement, finance les dépenses et a en charge in fine le recouvrement des recettes (même si le prestataire peut se voir confier les tâches d'encaissement au quotidien). Comme la régie, elle assume le risque économique et financier de l'exploitation.

Le prix versé par la Ville est la contrepartie immédiate de la prestation fournie par l'entreprise ou l'association qui gère la structure.

Les relations entre cocontractants sont régies par le contrat, pendant toute sa durée, limitée dans le temps.

A la différence de la régie, la Ville se défait dans ce cadre de ses obligations en matière de ressources humaines (recrutement et gestion de personnel compétent, formation, paye) et techniques (maîtrise des plannings, des obligations réglementaires en terme de préparation de repas, d'établissement de menus, de pointage, de facturation, etc.).

LA GESTION INDIRECTE, OU DÉLÉGUÉE

Selon l'article L1411-1 du CGCT, une délégation de service public est définie comme :

« un contrat de concession au sens de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, conclu par écrit, par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le délégataire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le délégataire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation du service.».

La gestion et l'exploitation sont ainsi assurées par un exploitant (généralement une personne privée, quelle que soit sa forme juridique, SARL, SNC, association, etc.) à ses risques et périls, en lieu et place de la Ville.

Le gestionnaire perçoit directement sa rémunération auprès des usagers et doit prendre en charge les frais de personnels, de moyens techniques (charges).

Dans ce cas de figure, l'accueil périscolaire est entièrement pris en charge par un tiers, selon des modalités prédéfinies dans la convention de délégation (typologie tarifaire, obligations d'ouverture, qualité de l'accueil et type de prestations déployées,...) qui lie l'exploitant à la Ville.

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE RAPPORT DE PRÉSENTATION

La Ville reste la « personne organisatrice », bénéficie d'un droit de contrôle, mais les décisions courantes de gestion sont prises par le délégataire, qui exploite le service à ses risques et périls.

C'est le mode de gestion vers lequel s'oriente un grand nombre de collectivités pour la gestion de leur périscolaire.

5 RETENIR LE MODE DE GESTION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Les avantages que présente la délégation de service public reposent essentiellement sur le fait de pouvoir bénéficier des compétences de professionnels comme dans le cadre d'un marché public mais également sur une séparation particulièrement nette des droits et obligations des deux partenaires. Plus précisément,

par rapport à la Ville :

- la gestion de structures d'accueil périscolaire et extrascolaire requiert un professionnalisme de plus en plus poussé notamment sur le plan technique et du point de vue du respect des normes, de qualification des personnels, de l'analyse et de la prise en compte des besoins des usagers....., l'ensemble de ces savoir-faire est généralement mieux maîtrisé au sein d'entreprises ou d'associations spécialisées qu'au sein de la Ville compte tenu du faible nombre de ses agents et leur nécessaire polyvalence,
- la gestion du personnel assumée par un prestataire spécialisé dans la gestion de structures d'accueil des enfants permet de mettre au service de la gestion périscolaire des compétences valorisées par la formation, l'échange d'expériences et le retour de pratiques professionnelles,
- les risques financiers sont entièrement supportés par le délégataire, qui s'engage sur une prestation et un coût ; il se rémunère directement sur les résultats de l'exploitation des services (le paiement par les familles), à ses risques et périls (mauvaise appréciation des charges, gestion des impayés¹),
- une contribution financière fixe et connue pour la durée de la DSP le jour de la signature de la convention,
- un contrôle facilité de la collectivité qui impose les documents (comptes d'exploitation, tableaux de bord) devant être remplis par le délégataire, le rythme de leurs rendus et peut consacrer l'ensemble de ses ressources disponibles à leur analyse,

par rapport aux usagers :

- le délégataire devient le seul interlocuteur des parents,
- le mode de gestion ne remet pas en cause de principe de réunions tripartites régulières (prestataire-ville-usager),
- le mode de gestion ne remet pas en cause le droit de regard sur les tarifs proposés ou sur les animations mises en œuvre,
- le mode de gestion ne remet pas en cause le confort et la sécurité des enfants puisque c'est la Ville qui impose ses exigences de service public via le cahier des charges et le projet de convention (consistance et variété des repas des enfants, qualité des animations, originalité des activités favorisant l'épanouissement et l'éveil des enfants, etc.).

La gestion déléguée constitue donc un partenariat sur la base des impératifs du service public, faisant reposer sur le prestataire les charges de la mise en œuvre quotidienne du service dans toutes ses dimensions et laissant à la collectivité les moyens d'en assurer le contrôle de la qualité.

¹ environ 12,5% par an

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE
RAPPORT DE PRÉSENTATION

6 PRESENTATION DU PERIMETRE DU SERVICE DELEGUE

Il est ainsi proposé, au vu de ces éléments, de mettre en œuvre une délégation de service public pour la gestion de l'accueil du périscolaire et extrascolaire, organisée autour des principales caractéristiques suivantes :

- nature du contrat : affermage

- durée du contrat : 5 ans, du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2023

- nature des missions déléguées :

- accueil périscolaire du matin pour les élèves des écoles primaires publiques uniquement, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à partir de 7h30 jusqu'à 8h30,
- accueil périscolaire du soir pour les élèves des écoles primaires publiques, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à partir de 16h30 jusqu'à 18h30,
- accueil périscolaire lors de la pause méridienne pour les enfants des écoles primaires publiques, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h45 jusqu'à 13h45,
- accueil extrascolaire dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement les mercredis des périodes scolaires pour les élèves des écoles primaires publiques, de 7h00 à 18h30,
- accueil extrascolaire dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement du lundi au vendredi des périodes de congés scolaires (vacances d'hiver – de printemps – de la Toussaint : 2 semaines, vacances d'été : 4 semaines, vacances de Noël : 1 semaine) pour les élèves des écoles primaires publiques, de 7h30 à 18h30,
- accueil des enfants des écoles primaires publiques dans le cadre du service minimum d'accueil, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h30.

- nature des biens mis à disposition du délégataire :

- Villa LEPAVEC 16 rue Charles Kienzi
 - rez-de-chaussée : 3 salles d'activités et de jeux - salle à manger de 75 places – une cuisine
 - 1^{er} étage : 1 salle multifonction – 1 salle d'activités – bureaux
 - combles : 1 grande salle – 1 salle d'activité
- Collège Grünwald Route d'Issenheim
 - restauration scolaire 100 places
- les écoles maternelles
 - Charles KIENZL 2 rue Jean Moulin : BCD et salles de motricité
 - MAGENTA 106 rue Théodore Deck : salle de motricité
 - SAINT-EXUPÉRY 4 rue du Chemin Noir : BCD et salle de motricité
- les écoles élémentaires
 - Jeanne BUCHER 4 chemin noir
 - FREYHOF Place Lecocq : BCD et salle d'activités
 - REBZUNFT 10 rue des Vignerons : BCD et salle et cuisine
 - Emile STORCK 28 rue de l'Église : BCD et salle d'activités

En septembre 2019

- école et structure d'accueil périscolaire Adélaïde HAUTVAL 2 rue du Docteur Pierre BUCHER
 - Rez-de-cours : 1 salle de restauration de 97 places
 - 1^{er} étage : 1 bibliothèque – 1 salle d'activités
 - 2^{ème} étage : 1 salle multifonction

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE
RAPPORT DE PRÉSENTATION

- Les autres locaux communaux nécessaires à l'exécution des activités (écoles, gymnase, ...), ce, dans la limite de leur disponibilité et après accord de la collectivité.

- obligations du délégataire :

- gestion aux risques et périls. Le délégataire se rémunère essentiellement par les résultats de l'exploitation du service : il s'agit de la participation des familles et des prestations CAF, auxquelles peut s'ajouter une participation financière de la collectivité, à condition qu'elle ne constitue pas une subvention d'équilibre en fin d'exercice,
- la gestion administrative, en particulier la gestion des inscriptions et la facturation. Il encaisse la participation. Aucune autre participation financière que celle liée à facturation pour le service réalisé ne peut être réclamée et perçue auprès des familles par le titulaire,
- exploitation, gestion et entretien des locaux,
- exploitation et gestion du service du périscolaire et extrascolaire et des services de restauration et de transport qui y sont liés,
- reprise du personnel et de leurs avantages sociaux acquis,
- élaboration du projet pédagogique et les grilles d'activités, en conformité avec le PEDT de la Ville de Guebwiller.

6 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Eu égard au contenu du contrat envisagé (délégation de l'exploitation d'un service public dans laquelle le délégataire sera rémunéré par les résultats de l'exploitation), la consultation sera organisée en application des articles L1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales suivant les dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ainsi que son décret d'application n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession.

Les prestations et obligations du délégataire feront l'objet d'une description détaillée lors de l'établissement du dossier de consultation des entreprises et seront définies précisément au cours de la procédure de délégation de service public conformément aux articles précités.

Le dossier de consultation comprend :

- le règlement de la consultation : qui précise la procédure mise en œuvre, les éléments à fournir pour la remise de l'offre, le calendrier prévisionnel, les critères de jugement des offres,
- le projet de contrat / cahier des charges, qui sera mis au point suite à la négociation menée avec les candidats,
- des annexes permettant de préciser certaines informations utiles aux candidats dans le cadre de l'élaboration de leur offre.

Conformément aux dispositions du décret précité, la consultation comprend plusieurs phases :

- l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de délégation de service public, et statue au vu d'un rapport présentant les caractéristiques principales des prestations que doit assurer le délégataire,
- une publication d'un avis de publicité dans un journal d'annonce légale ou au BOAMP. Cette publicité a pour objet le recueil des candidatures et des offres en deux enveloppes bien distinctes,
- tous les candidats en faisant la demande pourront obtenir le dossier de consultation.

PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PÉRISCOLAIRE
RAPPORT DE PRÉSENTATION

- dès réception des plis, la commission d'ouverture des plis, analysera les candidatures. Ainsi, un examen des garanties professionnelles et financières des candidats, ainsi que leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant le service public sera effectué. Une liste des candidats admis à déposer une offre sera alors dressée par la commission,
- en fonction de cette liste, la seconde enveloppe relative à l'offre des candidats sera alors ouverte en séance de commission d'ouverture,
- une analyse des offres sera alors effectuée, et la commission examinera les offres pour avis,
- le Maire engagera et mènera la négociation avec un ou plusieurs candidats parmi ceux ayant remis une offre,
- le Maire saisit le conseil municipal du choix du gestionnaire auquel il a procédé. Il lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des prestataires admis à présenter une offre, et l'analyse des propositions de la commission, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat,
- le conseil municipal se prononcera sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

Les candidatures et les offres seront appréciées selon les critères définis au futur cahier des charges. On retrouvera notamment les critères suivants permettant de juger de la capacité des candidats à assurer une bonne exécution du service, à savoir :

- garantie professionnelles et financières,
- respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail,
- aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- valeur technique de l'offre au regard du dossier technique et notamment :
 - o le montant de la participation financière de la Ville sur la durée totale de la DSP, montant de la participation des familles, importance des frais de gestion, prix horaire (périscolaire / extrascolaire) et cohérence du prix moyen horaire par rapport aux charges, montant investi dans l'entretien et le renouvellement des équipements, pertinence et cohérence du compte d'exploitation prévisionnel, projet de contrat et prise en charge du risque d'exploitation, répartition éventuelle des bénéfices entre le délégataire et le délégant en cas de résultat net positif,
 - o la qualité du projet pédagogique (objectifs pédagogiques, projet d'animation quotidienne et thématique, conditions d'accueil, qualité des repas et collations, équipe pédagogique (rôles, missions, normes d'encadrements), santé hygiène et sécurité, participation et information des familles),
 - o la qualité du mémoire technique précisant l'organisation et le fonctionnement des structures (régime et gestion des admissions/inscriptions/réservations, reprise du personnel, moyens humains affectés au service et formation, régime de facturation/impayés, entretien et maintenance des équipements, association et modalités de contrôles opérés par la Ville de Guebwiller, transport des enfants,
 - o la cohérence du projet de règlement intérieur avec le reste de l'offre.