



**N°5**

**2 MAI**

**2022**

Département  
du BAS-RHIN

Arrondissement  
de MOLSHEIM



COMMUNE de DUTTLENHEIM

Procès-verbal  
des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 2 mai 2022 – Séance ordinaire  
Convocation du 25 avril 2022

Présents : Mmes & MM. les Conseillers Municipaux :

Nombre des conseillers élus :	DENISTY Alexandre	MATOUK Hélène
	GRAUSS Roland	BEUTEL Aurélie
23	FENGER-HOFFMANN Sylvia	SINS Cyril
	METZGER Christian	HANSER Eddie
Conseillers en fonction :	WERNERT Corélie	MENRATH Céline
	STEINBACH Pierre	BERNARD Michèle
23	KNEY Chantal	GEISTEL Anne
	GRILLON-COLLEDANI Marie-Hélène	
	METZ Sylvain	
	BLEGER Mathieu	

Conseillers présents :  
17

Procurations : M BUCHMANN Philippe a donné pouvoir à Mme GEISTEL Anne  
M. RUMMELHARD Patrice a donné pouvoir à M. DENISTY Alexandre  
Mme MULLER Oriane a donné pouvoir à Mme FENGER-HOFFMANN Sylvia  
Mme ARIA Laurence a donné pouvoir à Mme WERNERT Corélie  
M. COURS Arnaud a donné pouvoir à Mme FENGER-HOFFMANN Sylvia  
Mme BENTZ Sylvie a donné pouvoir à Mme BEUTEL Aurélie

Conseillers présents  
ou représentés  
23

Absents excusés :

Absents non excusés :

Le Maire constate que le quorum est atteint à l'ouverture de la séance, l'assemblée peut donc valablement délibérer.

---

**N°2022-5-039    DSP – SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

VOTE A MAIN LEVEE :

5 ABSTENTION (*HANSER Eddie – BERNARD Michèle– BUCHMANN Philippe – GEISTEL Anne – MENRATH Céline*)

18 POUR

0 CONTRE

-----  
**EXPOSE,**

La commune de Duttlenheim met en œuvre une politique volontariste en matière d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Ces services publics facultatifs, gérés en régie directe depuis leur création en 1988, ont pour objectif d'offrir un moyen de garde accessible aux familles, mais également une source de plaisir et d'épanouissement pour les enfants scolarisés en classes maternelles et élémentaires.

Elle s'interroge sur le mode de gestion à mettre en place pour ces services à fort développement, compte tenu de l'augmentation prévisible de la population d'enfants scolarisés à la suite de la centaine de logements nouveaux livrés et en construction les deux prochaines années.

Par application du principe constitutionnel de libre administration, les collectivités territoriales disposent de la liberté du choix du mode de gestion pour exploiter leurs services publics.

La commune de Duttlenheim peut dès lors décider soit de gérer directement le service, soit d'en confier la gestion à un tiers.

### 1. Les modes de gestions possibles

- la gestion en régie directe
- la gestion externalisée

#### ➤ **La gestion directe**

##### ◆ *La gestion directe dans le cadre d'une régie*

Le service public est réalisé directement par les agents de la collectivité, à l'instar d'autres services communaux.

La régie directe ainsi instaurée constitue le mode de gestion dans lequel l'implication de la collectivité est la plus forte.

Elle nécessite cependant de maintenir constamment un savoir-faire de la part des services municipaux et implique également certaines difficultés pour une commune de notre taille comme notamment :

- ⇒ La soumission au code des marchés publics dans la mise en œuvre des activités ;
- ⇒ La prise en charge de la gestion comptable et de la facturation aux usagers ;
- ⇒ La gestion du personnel de la structure.

Par ailleurs, dans le cadre d'une gestion en régie directe, la collectivité assume le risque économique et financier de l'exploitation.

Eu égard à ces contraintes, le choix de la gestion directe dépend donc surtout d'une volonté politique de maîtriser complètement le service.

##### ◆ *La gestion directe dans le cadre d'un marché public de services*

Dans cette hypothèse, la commune passe un contrat par lequel elle rémunère un tiers, public ou privé, en lui demandant d'assurer l'exploitation du service public.

La collectivité garde l'entière responsabilité du choix et des moyens de l'exploitation :

- ⇒ Responsabilité envers les tiers et usagers ;
- ⇒ Financement des dépenses, recouvrement des recettes...

De même, elle assume le risque économique et financier de l'exploitation.

Le recours aux marchés publics permet à la collectivité de gérer des services publics pour lesquels elle ne dispose pas de l'intégralité des moyens techniques ou humains.

Les relations entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique sont régies de façon quasi immuable par le marché public, pendant toute sa durée, limitée dans le temps.

Le prix versé par l'administration est la contrepartie immédiate de la prestation fournie par l'entreprise ou l'association. En effet, le titulaire du marché public ne se rémunère pas sur les usagers.

Notons qu'il est toutefois possible de lui confier également la prestation de facturation auprès des usagers.

Les recettes resteront cependant acquises à la collectivité et n'intégreront jamais les caisses et les résultats financiers du prestataire :

- ⇒ Soit parce que le prestataire agira dans le cadre d'une régie comptable de recettes ;
- ⇒ Soit parce que son intervention se limitera à la gestion administrative des opérations de facturation, les usagers payant directement auprès du Trésor Public.

Elle ne constitue qu'une alternative de la régie directe et laisse à la collectivité l'entière responsabilité, notamment financière du service.

### ➤ **La gestion externalisée**

La gestion déléguée prend la forme d'une concession de service public, telle que définie par le code de la commande publique.

Elle a pour particularité première et primordiale de confier à un partenaire extérieur le soin de faire fonctionner intégralement un service public en lieu et place de la collectivité.

Le service public est donc assuré par un organisme privé ou public agissant pour le compte de la collectivité. A ce titre, la relation est encadrée par un contrat de concession de service public.

La commune reste toutefois « personne organisatrice », c'est-à-dire qu'elle est la seule habilitée à définir les orientations et les obligations de service public qu'elle impose au délégataire.

Celui-ci prend les décisions courantes de gestion et exploite le service public à ses risques et périls, sous le contrôle de la commune.

La gestion peut être déléguée :

- à une autre personne publique ;
- à une entreprise privée ;
- à une association.

Les services péri et extrascolaires sont donc entièrement pris en charge par ce tiers, selon des modalités définies dans le contrat de concession (tarifs, horaires d'ouverture, règlement du service...) qui lie ce tiers à la collectivité.

## **2. Les motivations du recours à la gestion déléguée**

Eu égard aux objectifs de l'équipe municipale, il apparaît que le choix du recours à une concession de service public (CSP) par voie d'affermage (qui ne demande pas au délégataire de faire d'importants investissements) s'impose dans la mesure où la commune a assuré la construction et l'aménagement des locaux qui accueillent les services péri et extrascolaires.

Dans ce contexte, les principales motivations pouvant être invoquées pour recourir à une concession de service public pour l'exploitation et la gestion du service sont les suivantes :

- La gestion concédée permet de partager les responsabilités : la définition générale de la politique d'accueil péri et extrascolaires est du ressort de la commune (autorité organisatrice du service) alors que l'exploitation et la gestion des services relève du concessionnaire ;
- La gestion des services péri/extrascolaires requiert un professionnalisme de plus en plus poussé notamment sur le plan technique et du point de vue du respect des normes, de la

qualification des personnels, de l'analyse et de la prise en compte des besoins des usagers... L'ensemble de ces savoir-faire est bien maîtrisé par les entreprises ou associations spécialisées, concessionnaires de plusieurs structures. Le concessionnaire dispose notamment de tous les services supports administratifs et techniques ainsi que des équipes pouvant faire face, grâce à la mutualisation, à la gestion des absences pour des activités dont le taux d'encadrement est défini par la réglementation. Pour les personnels, l'appartenance à une entreprise spécialisée dans ce domaine d'activité peut également ouvrir des perspectives, en termes de formation et de carrière. Et, pour les personnels sous contrat, une sécurisation des emplois.

- La commune mettra les locaux à disposition du concessionnaire qui s'acquittera d'une redevance au titre de l'occupation du domaine public et assurera les dépenses d'entretien courant des locaux. Les investissements ainsi que les gros travaux de maintenance resteront pris en charge par la commune.
- Sur le plan financier, la gestion concédée de ces services met en jeu des montants importants (le reste à charge pour la collectivité avant déduction de la Prestation de Service Ordinaire de la Caisse d'Allocations Familiales était de l'ordre de 110 K€ en 2020), en particulier en matière de coûts des personnels. Le recours à la concession de service public permet une bonne maîtrise de ces coûts dans la mesure où ils sont analysés, négociés et arrêtés de manière contractuelle en début de contrat pour toute la durée de ce dernier.
- Bien que la rémunération du concessionnaire soit assurée par les résultats d'exploitation des services, la commune continuera à financer la structure en raison des contraintes de service public imposées au concessionnaire. Toutefois le risque d'exploitation (notamment lié à la fluctuation de la fréquentation) ne pèsera plus sur la commune mais sur le concessionnaire.
- 

De plus, du fait de la mise en concurrence préalable, la gestion déléguée se traduit généralement par une optimisation des conditions techniques et financières de la gestion de ces services.

La lisibilité du coût pour la collectivité est connue pour la durée de la CSP.

Enfin, dans le cadre de la procédure de CSP, la collectivité dispose d'une liberté de négociation de nature à permettre d'obtenir les meilleurs coûts du service tout en garantissant une qualité du service et en respectant les principes d'égalité de traitement des usagers et de continuité du service public.

Dès lors, pour l'ensemble de ces raisons il est proposé de recourir à la concession de service public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation des services péri et extrascolaires.

### **3. Les principes du Contrat de concession de service public envisagé**

#### **➤ Missions**

Le concessionnaire a pour missions la gestion et l'exploitation des services péri et extrascolaires permettant la prise en charge de 129 enfants des écoles maternelles et élémentaires pour l'accueil périscolaire et de 60 enfants pour l'accueil extrascolaire (agrément DSDEN), dans le respect de la réglementation en vigueur :

- pendant l'année scolaire, du lundi au vendredi (mercredi inclus) de manière régulière et occasionnelle, le matin, durant la pause méridienne et le soir après la classe. Il assume également la restauration scolaire pendant la pause méridienne ainsi que la fourniture des goûters l'après-midi ;
- a raison d'une semaine pendant les petites vacances de la Toussaint, d'hiver, et de printemps et 5 semaines pendant les vacances d'été (juillet et dernière semaine d'août et début septembre en fonction du calendrier scolaire).
-

Outre sa mission d'accueil des enfants, le concessionnaire assure la facturation du service et la relation avec les usagers ainsi qu'avec la Caisse d'Allocations Familiales et l'ensemble des partenaires. De plus, le concessionnaire procède à l'entretien courant des biens mis à sa disposition et a l'obligation de les maintenir en parfait état de fonctionnement et de propreté.

A noter que les conditions et modalités d'inscription des enfants aux services périscolaires et extrascolaires restent soumises à validation par la commune.

#### ➤ **Les biens mis à disposition du concessionnaire (délégataire)**

La collectivité met à la disposition du concessionnaire :

- l'ensemble des locaux destinés à l'accueil des enfants ;
- la cuisine (équipée pour un approvisionnement en liaison chaude) ;
- des espaces communs (locaux du personnel, sanitaires, circulation,...) ;
- des espaces extérieurs.
- 

La collectivité met également à disposition le mobilier inscrit à l'inventaire et l'ensemble du matériel nécessaire à l'exploitation du service.

La charge du renouvellement du mobilier et du matériel est définie dans le contrat.

Le concessionnaire qui intervient donc dans le cadre d'un affermage, gère et exploite les biens mis à sa disposition moyennant le versement d'une redevance pour occupation du domaine public, dont le montant sera fixé par délibération du Conseil Municipal.

#### ➤ **La rémunération du concessionnaire**

Elle est assurée par les résultats d'exploitation des services. A ce titre le concessionnaire se rémunère sur l'usager et perçoit les prestations des partenaires (CAF, MSA...).

Par ailleurs, afin de tenir compte des contraintes de service public imposées par la commune (continuité du service public, égal accès, tarifs, horaires, qualité du service, développement durable, etc.) celle-ci versera au prestataire une participation dont le montant est défini dans le cadre des négociations menées avec les différents candidats, puis contractualisé dans la concession de service public. Aucune subvention d'équilibre ne pourra être allouée au-delà du montant précité sur toute la durée du contrat.

#### ➤ **La durée envisagée**

La durée envisagée du contrat est de 6 ans, du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2028.

#### ➤ **Les moyens de contrôle et de suivi de l'exécution du service**

Le contrat de concession rappelle l'ensemble des obligations définies par la réglementation, notamment les articles L 1411-3 du code général des collectivités territoriales et les articles L 3135-5 et R 3131-2 et suivants du code de la commande publique qui s'imposent aux contrats de concession.

Ainsi, le concessionnaire doit produire chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport annuel comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession et une analyse de la qualité du service. Ce rapport est présenté au Conseil municipal (article L1411-3. du code général des collectivités territoriales).

Il doit également communiquer les autres documents définis par le contrat : éléments relatifs aux inscriptions, reporting sur la fréquentation, tableaux de bords, etc.

La non-production de ces documents fera l'objet de pénalités définies par le contrat.

De même, le concessionnaire devra accepter les contrôles que la commune lui imposera afin de lui permettre, à tout moment, de s'assurer de la qualité du service public.

### ➤ **Les personnels**

Les services péri et extrascolaires mobilisent à ce jour 9 agents titulaires et 4 personnels contractuels en contrat à durée déterminée s'arrêtant en juillet 2022.

S'agissant de la reprise d'un service existant, le concessionnaire a l'obligation, conformément aux articles L1224-1 et suivants du code du travail, de reprendre les personnels affectés aux services à la date de début du contrat. Seuls les 9 titulaires sont concernés.

Toutefois, il sera demandé aux candidats, dans le cadre de la consultation, de proposer également, de manière volontaire, la reprise des personnels sous contrat, si possible dans le cadre de contrats à durée indéterminée.

En ce qui concerne la reprise des fonctionnaires, elle peut se faire par voie de mise à disposition ou de détachement. L'analyse individuelle des situations est en cours d'étude avec les personnels concernés.

Enfin, il relèvera de la responsabilité du futur concessionnaire de recourir à toute embauche lui paraissant utile, dans le respect des règles d'encadrement en vigueur (en quantité et en qualité) et dans la limite de ses capacités financières issues de la contractualisation.

A noter que dans le cadre de l'externalisation, les services supports de la commune n'assureront plus que le suivi et le contrôle de la concession. Les services techniques continueront toutefois à assumer les opérations de maintenance.

### ➤ **Le sort des biens en fin de contrat**

A la fin du contrat, que celle-ci intervienne à son expiration normale ou à l'occasion d'une résiliation anticipée :

- les biens, installations, équipements, et matériels nécessaires à l'exploitation restent la propriété de la collectivité et lui seront remis gratuitement et de plein droit en état normal d'entretien.
- la commune se réserve la possibilité de reprendre ou de faire reprendre à titre onéreux les biens et stocks financés par le concessionnaire et non nécessaires à l'exploitation du service.
- les biens acquis par le concessionnaire (délégataire) pour les besoins de son activité propre lui restent acquis.

## **4. Modalités pratiques - le déroulement de la procédure**

Les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations objet de la concession de service public font l'objet d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) adressé aux candidats.

Il a vocation, sur la base des principes énoncés ci-dessus, à leur présenter l'objet de la concession, à en exposer le contexte, à préciser le cadre des réponses demandées aux candidats et les modalités de présentation des offres.

Il comprend :

- un règlement de la consultation, définissant la procédure et la forme à respecter par les candidats pour la présentation de leur candidature et la remise de leurs offres ;
- un cahier des charges, définissant les caractéristiques, les missions à assurer par le concessionnaire et les obligations des deux parties ;

- des annexes informatives ou à compléter par les candidats pour présenter leur offre, notamment le compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du contrat.

Le cahier des charges est rédigé sous la forme d'un projet de contrat à intervenir entre la commune et le concessionnaire, que le Conseil Municipal devra autoriser le Maire à signer.

Dans la mesure où il est proposé au Conseil Municipal de recourir à un mode de gestion déléguée, il lui appartient de lancer une procédure de consultation conformément à l'article L3132-1 du code de la commande publique et aux articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du code général des collectivités territoriales.

Ces articles prévoient notamment que :

- a) l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de concession de service public et statue au vu d'un rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire ;
- b) après décision sur le principe de la concession, un appel à candidatures est adressé par voie de publicité ;
- c) les candidatures seront appréciées selon les critères suivants : garanties professionnelles et financières des candidats, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-4](#) du code du travail, aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant le service public.
- d) après examen des candidatures, la commission de concession de service public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- e) la collectivité adresse à chacun des candidats admis à présenter une offre, un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations à assurer ;
- f) au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.
- g) les offres sont appréciées selon les critères fixés par la collectivité et notamment :
  - la valeur technique de l'offre au regard des attentes formulées dans le cahier des charges ;
  - le montant de la participation financière demandée à la commune sur la durée totale de la concession, après détermination des recettes prévisionnelles calculées sur la base des tarifs votés par la commune et les principes définis par la Caisse d'Allocations Familiales ;
- h) à l'issue des négociations, et deux mois au moins après la saisine de la commission prévue au point d), le Maire saisit l'assemblée délibérante qui se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat de concession. Les documents (rapports, contrat finalisé) sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.

Après cette procédure, une fois le contrat signé, les formalités de publicité et de notification accomplies, ainsi que la transmission au représentant de l'Etat, la concession démarre et la commune en exerce le contrôle.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de chaque année sur la durée du contrat.

Un Comité de suivi dont la composition sera définie par le contrat se réunira pour assurer le suivi des services et faire le point sur leur fonctionnement selon une périodicité à définir.

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1411-11 et suivants ;



**Considérant** les enjeux d'une offre qualitative de service public dédiée aux services d'accueil péri et extrascolaire pour les enfants scolarisés et les familles ;

**Considérant** le souhait de la commune de changer de mode de gestion des services péri et extrascolaires ;

**Vu** l'avis favorable du Comité technique du CDG67 réuni le 20 avril 2022 ;

Après en avoir délibéré,

### **1° DECIDE**

du recours à une concession de service public par voie d'affermage pour l'exploitation et la gestion des services d'accueil péri et extrascolaire, pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

### **2° APPROUVE**

la procédure de consultation ayant pour objet de recueillir les candidatures et les offres présentées par les candidats intéressés.

### **3° AUTORISE**

Monsieur le Maire à engager et à conduire la procédure de concession de service public et à accomplir tous les actes et diligences à cette fin.

---

### **Informations**

- prochain conseil municipal le 10 juin 2022
- animation partenariat FDMJC : embauche de Lisa SCHWOOB le 1<sup>er</sup> juin prochain
- commémoration le 8 mai à 10h45 (messe)
- invitation par le conseil municipal à consulter les plans du foyer culturel – phase APD

**Sommaire :**

N°2022-5-039 DSP – SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES