



**RAPPORT PRESENTANT LES CARACTERISTIQUES DU
SERVICE DELEGUE POUR LA GESTION DE L'ACCUEIL
PERISCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
A WINTZENHEIM**

RAPPORT SUR LE PRINCIPE DE LA DSP

1. L'ACTUELLE DELEGATION

Le service est actuellement géré sous forme de délégation de service public confiée aux PEP Alsace. La convention a été signée pour une durée de 5 ans du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2025.

A. Le fonctionnement des services périscolaires et de l'accueil de loisirs

Le service périscolaire 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 primaires de Wintzenheim et Logelbach.

Accueil périscolaire

Les accueils périscolaires sont ouverts :

- Les matins de 7h15 à 8h00
- Lors de la pause méridienne de 11h30 à 13h30 (pour la prise des repas et l'accueil) sur les deux sites,
- Les soirs de 16h00 à 18h30 sur les deux sites.

Wintzenheim - Centre

Les locaux actuels et jusqu'au 31 décembre 2024 sont situés 11 rue de la Vallée dans d'anciens appartements. Au total, 213 m² sont disponibles comprenant 115 m² de salles d'activités.

A partir du 1^{er} janvier 2025, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs seront dans les nouveaux locaux représentant 948 m² de surface plancher et dont environ 320 m² seront dédiés aux activités et 300 m² à la restauration.

La capacité d'accueil actuelle est de 40 places pour les enfants de moins de 6 ans et 90 places pour les enfants de plus de 6 ans. La surface est insuffisante pour répondre aux besoins de toutes les familles.

13 personnes assurent les services périscolaire et extrascolaire, dont 1 directrice, 1 directrice adjointe, 10 animateurs, et 1 maîtresse de maison.

La fréquentation est la suivante :

	3/5 ans	6/12 ans
2019	79	156
2020	80	157
2021	88	157
2022	91	158
2023	82	153

Wintzenheim - Logelbach

Les locaux actuels sont constitués de deux ensembles :

- Les locaux de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs avec la restauration représentent 335 m².
- Deux classes de 55 m² chacune permettent d'accueillir les activités du soir.

La capacité d'accueil est de 30 places pour les enfants de moins de 6 ans et 30 places pour les enfants de plus de 6 ans.

12 personnes assurent les services périscolaire et extrascolaire, dont une directrice, une secrétaire, 8 animateurs, et 2 maîtresses de maison.

La fréquentation est la suivante :

	3/5 ans	6/12 ans
2019	53	74
2020	60	69
2021	63	78
2022	64	77
2023	78	82

Accueil de loisirs :

La structure fonctionne également sous forme d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), les mercredis ainsi que lors des vacances scolaires (extrascolaire) de 7h30 à 18h30 à Logelbach.

L'accueil de loisirs se réalise à Logelbach. L'accueil extrascolaire propose 30 places pour les enfants de moins de 6 ans et 30 places pour les plus de 6 ans.

L'accueil de loisirs assure des activités pendant toutes les petites vacances (hors semaine entre Noël et Nouvel an) ainsi que l'été.

Tous les accueils sont agréés Jeunesse et Sports (DDCSPP).

Restauration scolaire :

A Wintzenheim- centre, la restauration est assurée de 11h30 à 13h30. Il y a 3 lieux différents :

- Dans les locaux du périscolaire : 40 maternelles

- Au collège Prévert : 56 élémentaires
- Les enfants qui ne peuvent être accueillis sur Wintzenheim – Centre, faute de place, se rendent à la cantine scolaire située à Logelbach.

A partir du 1^{er} janvier 2025, la construction du nouvel accueil périscolaire permettra d'accueillir 180 enfants en deux services.

A Logelbach, une restauration scolaire en self-service peut accueillir 100 enfants en deux services

Le délégataire assure également le service de restauration.

2. DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La délégation de service public aura une durée de 5 ans, du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2030.

3. LE CHOIX DU MODE DE GESTION

Il est proposé de mettre en œuvre une procédure de délégation de service public par voie d'affermage. Le mode de gestion déléguée du service public permet en effet de confier au délégataire la gestion de l'équipement.

La collectivité bénéficie ainsi de l'expérience et de la compétence d'un délégataire, contribuant ainsi à garantir un service de qualité.

La délégation de service public constitue le mode de gestion le plus adapté pour les services périscolaire et extrascolaire dédiés à l'enfance. Il permet en effet :

- à la commune de garantir la qualité du service rendu : afin d'assurer une bonne maîtrise de service public, les délégations prévoient un cahier des charges précis et négocié avec l'opérateur et un suivi étroit tout au long de la délégation ;
- aux acteurs des activités liées à l'enfance d'exprimer leur savoir-faire en leur confiant la responsabilité de la gestion opérationnelle de cet équipement.

La collectivité reste l'organisateur du service et en assure le contrôle :

- la collectivité confie le soin d'exploiter le service à un tiers qui assure le contact avec les usagers et est regardé comme agissant pour le compte de la collectivité ;
- la collectivité exerce un contrôle fort du service délégué ;
- le mode de gestion déléguée permet ainsi une plus grande souplesse : la collectivité pourra renouveler ou non ce service en fonction des évolutions démographiques et sociales de la commune ; elle engage ce service pour une durée courte (cinq ans).

La collectivité transfère le risque juridique et le risque d'exploitation au gestionnaire :

- l'exploitant assume la responsabilité du service ;
- le risque financier de l'exploitation est supporté par le délégataire.

Le gestionnaire a en charge l'optimisation de la fréquentation de son établissement et doit ainsi assurer une saine gestion de son établissement afin d'en assurer l'équilibre financier.

4. OBJET ET ETENDU DU SERVICE

L'objet de la délégation est l'exploitation et la gestion des services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement.

Le service public que délègue la commune de Wintzenheim consiste en l'organisation et la gestion de l'accueil périscolaire et extrascolaire comprenant la restauration. Ces actions sont menées dans le cadre de la Convention Territoriale Globale signée avec la CAF du Haut-Rhin.

Un accueil périscolaire est proposé durant les périodes scolaires et un accueil extrascolaire le mercredi et pendant les vacances. L'équipe d'animateurs diplômés doit également être présente pendant les repas.

La collectivité met à disposition gratuitement les locaux pour l'accueil du service et les équipements matériels et ludiques dont elle dispose.

Le délégataire prend en charge la gestion et l'exploitation des services à ses risques et périls ainsi que la gestion courante des locaux (consommations eau électricité gaz, petites réparations de type locatives).

Il sera chargé de l'ensemble des tâches inhérentes à son bon fonctionnement (budget, gestion du personnel, gestion des inscriptions, comptabilité, demandes de subventions...).

Il devra présenter un projet pédagogique d'animation et d'encadrement des enfants pour le périscolaire et l'accueil de loisirs.

Wintzenheim Centre

L'accueil périscolaire fonctionnera tous les jours scolaires de la semaine du lundi au vendredi :

- Le matin de 7h15 à 8h00
- Midi de 11h30 à 13h30 (pour la prise des repas et l'accueil)
- les soirs de 16h00 à 18h30

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs se feront dans les nouveaux locaux représentant 948 m² de surface plancher et dont environ 320 m² seront dédiés aux activités et 300 m² à la restauration.

Dans le cadre du renouvellement de la délégation, la collectivité souhaite que le délégataire assure également l'accompagnement dans les deux bus scolaires à 7h30, 11h30, 13h00 et 16h00.

Les nouveaux locaux offrent la possibilité d'accueillir les enfants les mercredis et pendant les vacances scolaires, service ayant lieu jusqu'à maintenant à Logelbach.

La structure fonctionnera également sous forme d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires et les mercredis toute la journée de 7h30 à 18h30. Elle est alors ouverte en priorité aux enfants domiciliés dans la commune.

A partir du 1^{er} janvier 2025, un site de restauration pouvant accueillir 180 enfants en deux services sera ouvert.

Le délégataire devra fournir les repas en liaison froide. A ce titre, il fera son affaire personnelle des dits repas et devra se conformer à la réglementation en vigueur relative à la restauration collective. Il est demandé de fournir des repas bio au moins deux journées par semaine et des fournitures dès que possible en circuit court.

Wintzenheim – Logelbach

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours scolaires de la semaine du lundi au vendredi :

- Le matin de 7h15 à 8h00 avec le petit déjeuner
- Midi de 11h30 à 13h30 (pour la prise des repas et l'accueil)
- les soirs de 16h00 à 18h30

L'accueil périscolaire de Logelbach dispose d'un lieu de restauration. L'aménagement et les équipements respectent les normes d'hygiène et répondent aux exigences fixées par les services vétérinaires du Haut-Rhin.

Le délégataire devra fournir les repas en liaison froide. A ce titre, il fera son affaire personnelle des dits repas et devra se conformer à la réglementation en vigueur relative à la restauration collective. Il est demandé de fournir des repas bio au moins deux journées par semaine et des fournitures dès que possible en circuit court.

Contraintes particulières

Les enfants des écoles maternelles et des écoles élémentaires (ainsi que les enfants bénéficiant d'une aide personnalisée après les horaires habituels de classe) sont recherchés et ramenés dans leurs écoles par le personnel du délégataire.

En cas de grève des enseignants dans les écoles, le service minimum d'accueil des élèves devra être assuré avec un remboursement par la commune des charges de personnel engendrées par l'organisation de ce service.

Si des enfants ne sont pas recherchés par leurs parents à la fin des heures d'école, les agents et les enseignants auront l'autorisation d'amener les enfants au service périscolaire dans l'attente de la venue des parents. Ce temps de prise en charge leur sera facturé.

5. EXPLOITATION

Le début d'exploitation du service est prévu au 1^{er} septembre 2025. Le contrat est conclu pour une durée de cinq ans à compter du début de l'exploitation. Dès la prise d'effet du contrat, le délégataire est réputé connaître parfaitement les équipements qui lui sont confiés.

Le délégataire devra se conformer aux contraintes techniques et financières de l'établissement :

- Il s'engage en conséquence à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et les réparations courantes de l'ouvrage confié par la Ville ;
- Il l'exploite à ses risques et périls et devra supporter les aléas économiques liés à l'évolution de son activité et a l'obligation d'assurer la continuité du service public ;
- Il devra respecter la réglementation en vigueur et disposer de toutes les autorisations et attestations nécessaires à l'exécution de la mission qui lui a été confiée ;

- Il assume la responsabilité des dommages causés aux usagers et aux tiers dans l'exploitation du service ;
- Il devra souscrire toutes les polices d'assurance pour couvrir les risques liés à sa mission.

La collectivité ou son représentant librement désigné par elle contrôlera la qualité du service rendu.

6. TRAVAUX

La Commune de Wintzenheim :

- fournira les locaux nécessaires à l'exécution de la mission de service public confiée,
- s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire au bon fonctionnement des services,
- à prendre en charge toutes les grosses réfections des bâtiments concernés,
- à étudier toutes possibilités d'extension, de modernisation.

Il sera demandé au futur délégataire d'effectuer le nettoyage, l'entretien courant, le renouvellement du matériel et la maintenance des installations, équipements et matériels d'exploitation inclus dans le périmètre de l'affermage.

Les équipements mobiliers sont à la charge du délégataire.

Au terme du contrat d'affermage, le délégataire devra remettre à la collectivité les équipements en bon état d'entretien et de fonctionnement.

7. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le délégataire tirera sa rémunération de trois sources :

- les usagers,
- la Caisse d'Allocations Familiales (et éventuellement le Conseil Départemental)
- la Commune de Wintzenheim.

Le financement de la Ville s'effectuera sous forme d'une subvention qui prendra en compte le « Bonus CTG » versé directement au délégataire qui sera la contrepartie des contraintes de service.

Les tarifs appliqués seront ceux proposés par le délégataire correspondant aux critères demandés dans le cahier des charges. Les tarifs devront être dégressifs en se basant sur des éléments relatifs aux revenus des foyers (Quotient familial).

La politique tarifaire devra être détaillée en distinguant notamment les tarifs des différents services périscolaires du matin, à midi avec repas ; d'une journée complète avec repas ; ainsi que des propositions de formules attractives.

Dans ces conditions, les recettes prévisionnelles tirées de l'exploitation du service public seront réputées permettre au délégataire d'assurer son équilibre économique sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel, établi pour la durée de la délégation et qui sera annexé à la convention.

Le délégataire supportera l'ensemble des charges relatives à la gestion du service public délégué.

La convention de délégation de service public inclura dans son cahier des charges une clause de retour à meilleure fortune qui permettra en cas d'optimisation du service et des coûts un partage des excédents entre la collectivité et le délégataire.

7. PERSONNEL

Le personnel affecté au service périscolaire et extrascolaire sera le personnel du délégataire retenu à l'issue de la procédure. Si le délégataire choisi n'était pas les PEP Alsace, le personnel actuellement employé sur le site serait automatiquement repris par le nouveau délégataire dans les mêmes conditions, au titre de l'article L1224-1 du Code du travail.

A ce jour, aucun personnel de la collectivité n'est employé ou mis à disposition pour l'exploitation du service ; la mise en place d'un nouveau contrat d'affermage ne modifiera en rien cette situation.

8. CONTROLE DE LA DELEGATION

Le délégataire sera tenu de communiquer à la collectivité, au fil de l'exploitation, toutes les informations importantes relatives à la gestion de l'activité.

Chaque année, le délégataire remettra à l'autorité délégante un rapport comprenant un volet « activité » et un volet « financier ». Le volet activité retracera l'activité de l'année échue et fournira une analyse de la qualité du service, des propositions d'amélioration de ce service, et tous documents qui permettront d'évaluer les conditions d'exécution du service. Le volet financier inclura les comptes de la délégation.

Afin de mesurer l'évolution de l'activité du délégataire, la collectivité définira avec le délégataire un ensemble d'indicateurs que le compte-rendu du délégataire intégrera. Ces indicateurs permettront à la collectivité d'apprécier la qualité du service rendu et la performance de la gestion du délégataire.

Le délégant aura la possibilité de réaliser tous les contrôles qu'il estime nécessaires pour s'assurer de la qualité du service rendu aux usagers, et conformément à la réglementation en vigueur.

9. REGIME FISCAL

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat, le département, la commune ou un groupement de communes seront à la charge du délégataire à l'exception de la taxe foncière et de la cotisation foncière des entreprises qui restent à la charge du délégant.

10. SANCTIONS

La convention de délégation de service public déterminera des moyens de sanction en cas de non-respect des obligations contractuelles ou légales par le délégataire. Ces sanctions seront d'ordre pécuniaire, coercitive voire résolutoire en fonction du degré de gravité et du manquement aux obligations de service public.