



DIRECTION des AFFAIRES GÉNÉRALES et JURIDIQUES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
SERVICE des MARCHÉS PUBLICS
JFD/MCL

MAIRIE DE PÉRIGUEUX
AVIS d'APPEL PUBLIC à la CONCURRENCE

**Concession de service public en application des articles L 1411-1 et suivants du Code général des Collectivités Territoriales et de l'article R1411-2 du CGCT
Conformément à l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et au décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016**

Collectivité qui passe le contrat :

Mairie de Périgueux – 23, rue Wilson - B.P. 20130 – 24005 PERIGUEUX CEDEX
☎ : 05 53 02 82 00 - 📠 : 05 53 07 09 52

Personne représentant le pouvoir adjudicateur :

Monsieur Antoine AUDI, Maire

Objet de la concession

Délégation de service public de la gestion des activités périscolaires et l'accueil de loisirs sans hébergement

Nomenclature communautaire pertinente :

- a. Type de service : Services d'animation pour enfants
- b. Classification CPV : 92331210-5

Etendue de la concession

La prestation déléguée comporte l'ensemble des missions de service public afférentes à la gestion des activités périscolaires et extrascolaires des enfants scolarisés de 2 ans et demi à 12 ans (huit écoles élémentaires et dix écoles maternelles) et de l'accueil de loisirs sans hébergement à Borie Bru (ALSH les mercredis et vacances scolaires, capacité actuelle de 180 places) des enfants de 2 ans et demi à 13 ans.

Le délégataire devra :

Tranche ferme.

- gérer les activités périscolaires et l'ALSH aux plans administratif et éducatif au mieux des intérêts des usagers (épanouissement et bien-être des enfants) et de la collectivité dans le respect de l'ensemble des dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que d'encadrement des enfants.

- assurer le fonctionnement des activités périscolaires (avec l'animation de la pause méridienne) et de l'ALSH les mercredis et vacances scolaires.
- établir et suivre un projet d'établissement conforme et cohérent avec les objectifs définis par les élus de la commune dans le Projet Educatif Local, et mettre en œuvre les moyens ludiques et pédagogiques pour les atteindre, en accordant une place importante au partenariat avec la vie associative locale et les actions municipales.
- assurer la continuité du service public ainsi que le principe d'égalité d'accès à ce service public.
- supporter l'ensemble des charges inhérentes au fonctionnement général et à l'entretien des locaux et du matériel mis à disposition.

Options :

OPTION 1 : ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF SUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Le délégataire devra fournir une prestation d'accompagnement éducatif des ateliers dispensés aux élèves des écoles élémentaires et d'encadrement des élèves de grande section des écoles maternelles au sein des espaces ludiques. Ces deux temps sont gérés par la ville dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Cette option peut être soumise à variation en fonction de la réglementation concernant les rythmes scolaires.

OPTION 2 : MISE EN PLACE DU SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL EN CAS DE GREVE DES ENSEIGNANTS

Depuis la loi du 20 août 2008 la ville de Périgueux organise la mise en place du service minimum d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires en cas de grève des enseignants.

Le délégataire devra intégrer dans le fonctionnement général l'éventuelle mise en place du service minimum d'accueil à plusieurs reprises au cours de l'année scolaire.

DUREE du CONTRAT

3 ans (TROIS ANS). Du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2021.

JUSTIFICATIONS à PRODUIRE par les CANDIDATS.

Les renseignements et pièces suivants doivent être produits à l'appui des propositions, savoir :

- L'attestation de visite (**la visite obligatoire aura lieu le 5 décembre 2017**)
- Le formulaire DC1 valant « lettre de candidature »
- Le pouvoir de la personne engageant l'entreprise et habilitée à signer les pièces de la délégation de service public.
- Le formulaire DC2 valant « déclaration du candidat » devra être dûment rempli. Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements devront être produits. Chaque membre d'un éventuel groupement devra produire un formulaire DC2.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels,
- Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations de l'acheteur public prouvant l'exécution des prestations ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique,
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
- Déclaration indiquant les effectifs et l'importance du personnel d'encadrement.
- Déclaration du candidat détaillant son aptitude à assurer la continuité et le respect des principes du service public.

En cas de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus (déclarations, attestations, capacités professionnelles, etc...) devront être produits par tous les cotraitants concernés, à l'exception de la lettre de candidature (ou formulaire DC1) produite en commun pour l'ensemble des membres du groupement.

Les candidats seront invités, le cas échéant, à compléter leur dossier sous quarante huit heures en transmettant les certificats et attestations relatifs à leurs obligations fiscales et sociales, par tout moyen permettant de donner date certaine à leur arrivée.

De plus, l'autorité déléguée se réserve le droit de demander des précisions aux candidatures incomplètes, dans le respect du principe d'égalité de traitement, à l'égard de tous les candidats concernés.

L'ensemble des pièces visées au présent chapitre constitue le dossier de candidature. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les candidatures incomplètes, ou qui ne présentent pas les garanties professionnelles et financières demandées, ou qui n'ont pas justifié de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (article L.1411-1 du CGCT) seront éliminées.

SELECTION de L'OFFRE RETENUE

Le candidat retenu sera celui qui aura présenté la meilleure offre, appréciée en fonction des critères suivants, par ordre d'importance :

1) Valeur technique, appréciée en fonction de :

- Qualité du projet pédagogique, notamment au regard des objectifs poursuivis par la Commune;
- Propositions et moyens mis en œuvre pour accompagner le développement et la socialisation de l'enfant, et favoriser son épanouissement par les temps de loisirs,
 - Mode de fonctionnement de la structure (horaires, rôle et place des différents intervenants...);
- Qualité des moyens matériels que le candidat entend affecter à la gestion du service
- Place des familles et des enseignants et leur participation à la vie de l'établissement ;
- Qualité du partenariat proposé avec les associations de la commune et pertinence des modalités d'intégration de leurs projets ;
 - Pertinence des moyens humains mis en œuvre (organigramme / expérience du Directeur / CV des personnels / taux d'encadrement / gestion des ressources humaines, remplacements....).

2) Les aspects budgétaires et financiers appréciés en fonction de :

- Cohérence du budget prévisionnel et du mode de tarification pour les activités proposées, et en particulier du montant de la participation demandée à la Commune au regard du coût de gestion estimé

- Montant prévisionnel des diverses subventions destinées à alimenter les recettes du budget au regard du prix des prestations imposé par la CAF ;
- Clarté et lisibilité des budgets et bilans prévisionnels.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour les renseignements administratifs :

M. Jean-François DESPAGES

Directeur des Affaires Générales et Juridiques
MAIRIE de PERIGUEUX – 23, rue Wilson - BP 20130
24005 PERIGUEUX CEDEX

☎ : 05 53 02 82.01

e-mail : jean-francois.despages@perigueux.fr

Pour les renseignements techniques :

Mme Stéphanie LARUE COUSTILLAS

Responsable du Service Éducation, et Jeunesse
MAIRIE de PERIGUEUX - 23, rue Wilson - BP 20130
24005 PERIGUEUX CEDEX

☎ : 05 53 02 82.31

e-mail : stephanie.larue@perigueux.fr

RETRAIT du DOSSIER de CONSULTATION.

Les candidats désireux de prendre part à la consultation pourront télécharger le dossier sur le site www.marches-securises.fr

CONDITION d'ENVOI des CANDIDATURES et OFFRES

Les propositions devront être adressées, sous enveloppe cachetée, à **Monsieur le Président de la Commission de Délégation de Service Public - Mairie de Périgueux – 23, rue Wilson - B.P. 20130 – 24005 PERIGUEUX CEDEX.**

l'enveloppe portera en caractères très apparents :

"Offre concession gestion des activités périscolaires et l'accueil de loisirs "

"-NE PAS OUVRIR-"

La transmission des offres par voie électronique ne sera pas autorisée
Les dossiers seront entièrement rédigés en français.

DATE LIMITE de REMISE des PROPOSITIONS

Les offres produites dans les formes prévues ci-dessus, devront être parvenues, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit déposées en Mairie, avant le **Jeudi 18 janvier 2018 à 12 heures, délai de rigueur**.

DATE d'ENVOI du PRESENT AVIS à la PUBLICATION : Vendredi 17 Novembre 2017