



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

---

**Gestion de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire.**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Lundi 29 avril 2019 à 16:00

**MAIRIE DE LE COUDRAY**  
32 RUE DU GORD  
28630 LE COUDRAY

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Durée du contrat.....	3
3 - Contenu du dossier de consultation.....	3
3 - Présentation des offres .....	3
3.1 - Visites sur site.....	3
3.2 - Contenu de l'offre.....	4
4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	4
4.1 - Transmission électronique .....	4
4.2 - Transmission sous support papier .....	5
5 - Examen et sélection des offres.....	5
6 - Renseignements complémentaires .....	5
6.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	5
6.2 - Procédures de recours .....	6

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne la conclusion d'un contrat de concession de service pour la gestion de l'accueil périscolaire et extrascolaire.

La commune, en tant qu'autorité concédante, confiera au délégataire les missions suivantes :

- Accueil périscolaire des 3-6 ans (30 places) et des 6-12 ans (50 places) le lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- Centre de loisirs des 3-6 ans (30 places) et des 6-12 ans (45 places) le mercredi.
- Centre de loisirs des 3-12 ans pendant des vacances scolaires :
  - o Toussaint, hiver, printemps : 55 places
  - o Juillet : 100 places
  - o 1<sup>ère</sup> semaine d'août : 50 places
  - o Dernière semaine d'août (jusqu'à la rentrée) : 60 places
- Accueil ponctuel en camps d'Ados des 12-17 ans (10 places) 10 jours pendant le mois de juillet
- Mini-stages ados 12-17 ans (10 places) une semaine pendant les vacances d'hiver et de printemps.

### **1.2 - Mode de passation**

La présente consultation est organisée conformément aux articles L 1411-1 et suivants et R 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et régies par les dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n°2016-86 du 1er février 2016.

### **1.3 - Durée du contrat**

La durée du contrat est fixée à 3 ans, de la rentrée scolaire 2019 au 31 août 2022.

### **1.4 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

## **2 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

## **3 - Présentation des offres**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **3.1 - Visites sur site**

Une visite sur site est préconisée mais non obligatoire. Les conditions de visites sont les suivantes :

Prendre rendez-vous auprès de Mme Frédérique WAEGEMAN 02.37.28.77.95

Le concessionnaire retenu sera réputé avoir connaissance de toutes les conditions pouvant, en quelque manière que ce soit, avoir une influence sur l'exécution, les délais ainsi que sur les quantités et les prix des prestations à réaliser. Il ne pourra faire valoir des difficultés d'exécution liées à la découverte des lieux.

### **3.2 – Contenu de l'offre**

Le dossier présenté doit préciser de façon claire les réponses aux questions ci-dessous.

1. Sur quel projet éducatif s'appuie l'action de l'organisme ?
2. Quel projet pédagogique, avec exemples d'activités et emplois du temps.
3. Comment est- il élaboré ?
4. Quelle est l'étendue de l'action menée par l'organisme : internationale, nationale, régionale locale etc. ? Donner des exemples
5. Auprès de quelles tranches d'âges l'organisme travaille-t-il ?
6. Quel est le projet de fonctionnement ? Constitution de l'équipe, niveau de recrutement, formation du personnel, horaires de présence, gestion des absences, organisation de l'été etc...
7. Quels moyens seront mis en œuvre pour établir des relations efficaces avec les familles ?
8. Quels outils d'évaluation l'organisme utilisera-t-il et à quelles fins ?
9. Le budget prévisionnel présenté conformément à l'article 1.6 du cahier des charges

### **4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

#### **4.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/coudray>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### **4.2 - Transmission sur support papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :  
Concession de service pour la gestion de l'accueil périscolaire et extrascolaire.

## **NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Mairie  
32 rue du Gord  
28630 LE COUDRAY

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### **5 - Examen et sélection des offres**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

#### **Critère 1 - qualité du projet pédagogique proposé (40%)**

1. Sur quel projet éducatif s'appuie l'action de l'organisme ?
2. Quel est le projet pédagogique? Avec exemples d'activités et emplois du temps.
3. Comment est-il élaboré ?

#### **Critère 2 - expérience de l'organisme (30%)**

4. Quelle est l'étendue de l'action menée par l'organisme : internationale, nationale, régionale locale etc. ? Donner des exemples.
5. Auprès de quelles tranches d'âges l'organisme travaille-t-il ?
6. Quel projet de fonctionnement pour les centres accueillants ? Constitution de l'équipe, niveau de recrutement, formation du personnel, horaires de présence, gestion des absences, organisation de l'été etc.
7. Quels moyens seront mis en œuvre pour établir des relations efficaces avec les familles ?
8. Quels outils d'évaluation l'organisme utilisera-t-il et à quelles fins ?

#### **Critère 3 - qualité financière et subvention d'équilibre attendue de la commune (30 %)**

9. Le budget prévisionnel présenté conformément à l'article 1.6 du cahier des charges.

### **6 - Renseignements complémentaires**

#### **6.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite à :

Auprès de : Madame WAEGEMAN Frédérique

Téléphone : 02 37 28 77 95

Courriel : frederique.waegeman@ville-lecoudray28.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante <https://www.amf28.org/coudray>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **6.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16  
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16  
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr