

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU CENTRE D'ACCUEIL
DE LA PETITE ENFANCE DE LA COMMUNE DE TROIS-ILETS
AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE**

1) MODE DE PASSATION : Délégation de Service Public en vertu des articles L141.1 à L.1411-18 et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatives aux délégations de service public et L.1121-3 et L.3000-1 à L.3381-3, R.3111-1 à D.3381-5 du Code de la Commande publique relative au contrat de concession

2) IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE DELEGANTE :

Commune de TROIS-ILETS

1 Rue Epiphane de MOIRANS – 97229 TROIS-ILETS MARTINIQUE

☎ : 0596 68 31 11 📠 0596 68 30 39

3) OBJET DE LA DELEGATION :

La présente consultation a pour objet la gestion du Centre d'Accueil de la Petite Enfance (CAPE) de la commune des Trois-Ilets, d'une capacité de 80 places, dont 5 places dédiées aux enfants en situation de handicap.

La gestion est confiée dans le cadre d'un contrat de délégation de service public de type affermage, d'une durée de cinq (5) ans à compter de la notification du contrat.

4) CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

A – Lieu d'exécution : Commune des Trois-Ilets (Code NUTS : *FR 920)

B - Classification CPV : 85312110

B – Caractéristique du service à assurer

- Capacité d'accueil : 80 places (dont 5 places pour enfants en situation de handicap)
- Amplitude horaire : 6h30 à 18h30, 12 heures par jour
- Périodes de fermeture : du 1^{er} au 31 août, samedi après-midi au lundi matin et jours fériés
- Prestations attendues : Gestion complète du CAPE, incluant l'accueil, la prise en charge, la fourniture des repas, l'élaboration et le suivi des projets pédagogique et éducatif, la gestion administrative, la maintenance des locaux, etc ..., conformément au document programme joint au dossier de consultation

5) CARACTERISTIQUES DU FUTUR CONTRAT

Forme du contrat

Le contrat est une délégation de service public de type affermage, aux risques et périls du délégataire, avec une contribution financière forfaitaire prévisionnelle indexée selon des modalités définies contractuellement.

Des modifications sont possibles conformément à l'article L.3135-1 du Code de la commande publique.

6) CONDITIONS DE PARTICIPATION

Forme juridique de la candidature : Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contactant unique, soit sous la forme d'un groupement.

L'Autorité organisatrice attire l'attention des concurrents sur le fait qu'en cas de groupement, le contrat ne sera attribué qu'à un groupement solidaire. Les membres du groupement devront désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de l'Autorité organisatrice. Pour justifier de ses capacités professionnelles ; techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature

juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la délégation de service public.

Conformément aux articles L.3123-1 à L.3123-17 et L.3113-10 du Code de la commande publique (CCP), sont exclus de la procédure, les candidats :

- Ayant fait l'objet d'une condamnation définitive pour infractions pénales listées (articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la commande publique
- N'ayant pas satisfait à leurs obligations fiscales et sociales
- En liquidation judiciaire ou redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre leur activité
- En situation de conflit d'intérêt non remédiable

Les candidats devront fournir une **déclaration sur l'honneur** attestant qu'ils ne sont pas dans un cas d'exclusion, conformément à l'article L.3123-18 du CCP.

- Les candidats doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, conformément aux articles L.3123-18 à L.3123-21 et R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la commande publique
- Les candidatures doivent être accompagnées des déclarations et attestations prévues, notamment celles relatives à l'absence d'exclusion, à la situation fiscale et sociale, et à la capacité économique et financière.

7) PRESENTATION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de candidature sera rédigé en français.

Les candidats de l'Union Européenne devront produire tous documents équivalents à ceux demandés au plan national. Les candidats étrangers mentionneront le cas échéant, l'existence d'un établissement stable en France ou d'un représentant fiscal en France.

Le dossier de candidature comprendra les éléments suivants :

- **Au titre de la recevabilité de la candidature :**

Le candidat produira les documents prévus ci-dessous. Afin de faciliter la constitution de son dossier de candidature, il devra utiliser les formulaires normalisés en matière de passation des marchés publics, notamment le DC1 (lettre de candidature), le DC2 (Déclaration du candidat) ainsi que tout autre modèle approprié selon sa situation. Ces formulaires sont téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'économie et des finances à l'adresse : www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj_dc.htm

1°) Lettre de candidature

La lettre de candidature sera accompagnée de tout élément justifiant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, le nom des membres, l'identité du mandataire, les preuves de l'habilitation du mandataire par ses co-traitants.

2°) Situation vis-à-vis des obligations fiscales et sociales

- Les déclarations sur l'honneur prévues par le Décret n°97-638 du 31 mai 1997 affirmant que le candidat :
- A satisfait, au 31 décembre de l'année 2019, aux obligations fiscales et sociales.
- N'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1, L8221-2, L8221-3, L8251-1 et L5221-11, L8231-1 et L9223-1 du Code du travail
- N'est pas en situation de liquidation ou de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité. Le cas échéant, la copie du ou des jugements si le candidat se trouve en situation de redressement judiciaire
- Tout document attestant que la situation du candidat est conforme à l'obligation visée à l'article L5212-1, L5212-2, L5212-3 en ayant souscrit la déclaration de l'article L5212-5 ou acquitté la contribution prévue à l'article L5212-9, L5212-10 et L5212-11 du Code du travail

- **Au titre des capacités du candidat :**

3°) Capacités techniques et professionnelles :

- Un mémoire présentant :
 - o L'entreprise

- Les moyens humains et matériels dont elle dispose
- Son savoir-faire en matière d'exploitation des structures d'accueil de la petite enfance
- Les références pertinentes du candidat en la matière avec mention du type de contrat et les principales caractéristiques du centre géré (capacité de places offertes notamment)
- Ce mémoire devra permettre d'apprécier la capacité du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers

4°) capacités financières

Le candidat devra fournir :

- Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices (2017, 2018, 2019) concernant le domaine d'activité, objet de la délégation. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises
- La composition du capital social et liste des principaux actionnaires ou s'il s'agit d'une association, la composition de son conseil d'administration
- Extrait K'bis ou tout autre document en tenant lieu : s'il s'agit d'une association, la déclaration en Préfecture et la copie de la publication au JO de l'existence de l'association
- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle pour les services objets de la délégation datant de moins de 3 mois
- Une lettre ou attestation d'un établissement de crédit tenant le ou les comptes du candidat attestant de sa solvabilité ou du bon fonctionnement du ou des comptes ouverts dans ses écritures et précisant l'antériorité des relations du candidat avec la banque

5°) Candidature en groupement

En cas de candidatures groupées, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus devra être fourni pour chaque membre du groupement. Le cas échéant, l'accord conclu entre les membres du groupement devra être joint au dossier de candidature. En outre, devront être clairement précisés :

- L'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet
- Dans quelles conditions le groupement entend assurer la continuité du service public et la gestion du service, notamment en matière d'organisation

6°) Forme juridique du délégataire

Pour des raisons de transparence, la Ville souhaite confier la délégation de service public à une structure dédiée à la gestion de son CAPE. Le candidat précisera s'il est retenu dans quelles conditions il entend répondre à ce souhait.

- **Au titre de l'offre :**

L'offre devra comporter :

- Le document programme signé,
- Un mémoire technique détaillant l'organisation, les moyens humains et techniques, le projet de service, le projet pédagogique et éducatif, les modalités d'accueil, la prise en charge des enfants handicapés, le suivi médical, les engagements sociaux ...,
- Le cadre financier de réponse (compte d'exploitation prévisionnel) pour chaque année de la délégation,
- Une note explicative sur les frais de siège et charges communes,
- Les modalités de révision de la contribution financière demandée à la commune (avec une part fixe obligatoire de 12.5%),
- Un exemplaire type de règlement intérieur précisant notamment la tarification complémentaire.

8) CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'autorité délégante procédera au cours de deux phases distinctes à l'analyse des candidatures et des offres.

Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales sur la base des garanties professionnelles et financières des candidats, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail et leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Jugement des offres

Les offres devront répondre aux exigences suivantes dans un ordre décroissant :

- Maîtrise du coût du service pour la Commune. Au titre de ce critère, une attention sera portée sur les éléments suivants :
 - o Le montant de la contribution financière demandée,
 - o Le coût de revient de la place que le candidat devra faire apparaître dans son mémoire
 - o **L'importance des frais de siège,**
 - o Le montant de la redevance proposée.
- La qualité technique de la proposition appréciée en fonction des éléments suivants :
 - o L'organisation mise en œuvre pour un fonctionnement optimal du Centre (taux d'encadrement, mesures de productivité pour lutter contre l'absentéisme, et la qualité du dialogue social au sein de la structure.
 - o La qualité du projet éducatif et du projet pédagogique
- La précision des engagements pris en réponse aux exigences du document programme.

9) DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres, avec possibilité de prolongation sur accord des candidats.

10) NEGOCIATION ET CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

- Conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire ou son représentant, après avis de la Commission de délégation de service public, **se réserve la possibilité d'engager** les négociations avec les candidats dont l'offre est pertinente.
- Les candidats peuvent être invités à préciser leurs offres.
- Un projet de convention sera transmis aux candidats admis à négocier.
- L'ordre de passage en négociation sera déterminé par l'ordre d'enregistrement des offres.
- Le Maire proposera au Conseil Municipal, le délégataire retenu à l'issue des négociations.

11) ABANDON DE LA PROCEDURE

La Commune se réserve le droit d'abandonner la procédure à tout moment pour motif d'intérêt général, sans indemnisation des candidats.

12) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande doit être formulée via la plateforme de dématérialisation.

Les questions posées après le 30 avril 2026 ne seront pas traitées.

Une visite du CAPE est possible sur rendez-vous (07/04 au 30/04/2026).

13) TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Le candidat devra déposer son offre sur le profil acheteur de la ville des Trois-Ilets : www.marches-securises.fr

Le dossier de candidature de sauvegarde est présenté dans une enveloppe cachetée et fermée et ne comportant que les éléments permettant d'apprécier leurs capacités à exploiter le service régi par la présente convention et à assurer la continuité du service public.

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

CANDIDATURE POUR
« DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU CENTRE D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE
DE LA COMMUNE DE TROIS-ILETS »
A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DELEGATION

Elle ne devra pas mentionner le nom du candidat, ni de signe distinctif permettant de reconnaître celui-ci.

Ce dossier de sauvegarde devra parvenir, soit par courrier postal, sous pli recommandé avec avis de réception, soit par remise directe, contre récépissé, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE TROIS-ILETS

1, rue Epiphane de MOIRANS – 97229 TROIS-ILETS – MARTINIQUE

Date de publication : 26/03/2026

Date et heures limites de remise des candidatures : vendredi 01^{er} juin 2026 – 12h00 (heure locale)

Trois-Ilets, le 24/03/2026

Le Maire,



Arnaud RENE-CORAIL