



**AVIS D'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE**

Objet :

**Délégation de service public relative à l'accueil périscolaire et à la restauration des écoliers de la commune d'École-Valentin**

Délégrant :

**Mairie d'École Valentin**  
3 rue des Grandes Vignes  
25 480 École Valentin

Le présent règlement de consultation comporte 6 articles. Il comprend 7 pages numérotées de 1 à 7.

# Table des matières

<b>1. AUTORITE DELEGANTE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA DSP .....</b>	<b>3</b>
2.1. OBJET DE LA DSP .....	3
2.2. TYPE DE SERVICES .....	3
2.3. LIEUX D'EXECUTION.....	3
2.4. DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.....	3
2.5. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....	3
2.6. FINANCEMENT .....	4
<b>3. PROCEDURES ET CONDITIONS DE DELAI.....</b>	<b>4</b>
3.1. PROCEDURE .....	4
3.2. CONDITIONS DE DELAI .....	4
3.3. CALENDRIER PREVISIONNEL.....	4
<b>4. CONTENU ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES.....</b>	<b>5</b>
4.1. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.....	5
4.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES .....	5
<b>5. EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>6</b>
<b>6. RECOURS.....</b>	<b>6</b>

## **1. Autorité délégante**

Mairie d'École-Valentin

3 Rue des Grandes Vignes

25 480 École-Valentin

Tél. 03.81.53.70.56

Fax. 03.81.50.80.52

Courriel : [mairie@ecole-valentin.fr](mailto:mairie@ecole-valentin.fr)

Représentée par M. Yves GUYEN, Maire de la commune.

## **2. Objet et caractéristiques de la DSP**

### **2.1. Objet de la DSP**

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une convention de délégation de service public relative à l'accueil périscolaire et à la restauration des écoliers du groupe scolaire Delavaux de la commune d'École-Valentin.

### **2.2. Type de services**

Codes CPV :

- 92331210-5 Services d'animation pour enfants ;
- 55523100-3 Services de restauration scolaire.

### **2.3. Lieux d'exécution**

La restauration scolaire a lieu dans le bâtiment périscolaire situé à proximité du groupe scolaire.

La garderie et les activités périscolaires ont lieu principalement dans le bâtiment périscolaire d'École-Valentin. Certaines activités pourront avoir lieu à l'extérieur de ces bâtiments, selon le type d'animations proposées.

### **2.4. Durée de la délégation de service public**

La présente convention de délégation de service public est conclue pour une durée de 6 années scolaires. L'exécution des prestations débute à la préparation de la rentrée scolaire de septembre 2021 et s'achève à la fin de l'année scolaire 2026-2027.

### **2.5. Caractéristiques principales**

L'école maternelle et élémentaire compte environ 250 élèves.

Le délégataire sera chargé de l'animation et de la gestion administrative et financière :

- La garde et l'encadrement des élèves le matin, le midi et le soir ;
- La restauration scolaire (fourniture des repas et accompagnement des enfants);

- Le service minimum d'accueil en cas de grève ;
- L'encadrement des enfants pendant tout déplacement dans le cadre de ces prestations.

Il exercera ses missions dans le respect de la réglementation applicable.

La commune met à la disposition du délégataire les locaux nécessaires à l'exécution de la présente convention dans les conditions fixées dans le cahier des charges.

Le délégataire est responsable de la relation avec les usagers, dans les conditions prévues au cahier des charges.

Il rendra compte de sa gestion conformément à la loi (article L1411-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT)).

## **2.6. Financement**

Le délégataire se rémunèrera essentiellement par les résultats de l'exploitation du service public. Il s'agit de la participation des familles et d'une participation financière de la commune, par enfant, celle-ci ne constituant pas une subvention d'équilibre.

Le délégataire s'engage à reverser à la commune une redevance d'un montant égal à un pourcentage de son bénéfice lié à l'exécution de la DSP et défini par lui.

## **3. Procédures et conditions de délai**

### **3.1. Procédure**

La présente procédure est soumise aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT). Elle se déroulera conformément aux dispositions de l'article L1411-5 dudit code.

Les candidats sont invités à remettre un dossier de candidature dans les conditions définies ci-dessous.

La commission DSP retient les candidats à qui sera envoyé le dossier, comportant le règlement de la consultation (RC) et le cahier des charges du service, afin qu'ils remettent une offre.

À l'issue des discussions, les candidats retenus seront invités à remettre une offre finale.

La commune attribue la DSP à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement indiqués dans le RC.

### **3.2. Conditions de délai**

Date limite de réception des candidatures est fixée au **26 avril 2021, 12h**.

### **3.3. Calendrier prévisionnel**

Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus et informations des candidats non retenus : aux alentours du 26 avril 2021 ;

Date limite de remise des offres initiales : aux alentours du 21 mai 2021 à 12h.

Informations à titre purement indicatif, n'engageant pas la commune.

## 4. Contenu et modalités de remise des candidatures

### 4.1. Contenu des dossiers de candidature

Le dossier à remettre au titre de la candidature comprend :

- Une lettre de candidature (de type formulaire DC1 ou équivalent) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement (dans ce cas indiquant son type et ses membres) datée et signée, pour chaque société, par une personne habilitée. Le formulaire DC1 est disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>
- Une attestation sur l'honneur telle que prévue au F1 du DC1, si ce dernier n'est pas fourni ;
- Une note détaillée sur l'entreprise présentant son organisation, ses activités principales et accessoires et ses motivations à l'égard du projet tant sur la partie périscolaire que restauration ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Les documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager la société ;
- Capacités financières :
  - Chiffre d'affaires, bilans et comptes de résultats des 3 dernières années d'exercice connus ;
  - Tous les documents permettant d'apprécier les garanties financières du candidat ;
- Capacités techniques et professionnelles :
  - Une présentation des moyens humains et matériels du candidat ;
  - La liste des références professionnelles datées du candidat dans le domaine objet de la DSP ou comparables et/ou toute autre référence susceptible de démontrer son aptitude à assurer la DSP ;
  - Tout élément permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-dessus au titre de la candidature. Le mandataire du groupement devra impérativement être solidaire de chacun de ses membres.

### 4.2. Modalités de remise des candidatures

Les plis contenant l'ensemble des documents requis doivent parvenir :

- en courrier recommandé avec accusé de réception, ou
- être déposés contre récépissé, avant la date et l'heure limites de remise des candidatures, à l'adresse suivante :

Mairie d'École-Valentin  
3 rue des Grandes Vignes

Les plis doivent être remis sous enveloppe unique cachetée portant les mentions :

« Ne pas ouvrir par le service courrier / Candidature - Délégation de service public relative à l'accueil périscolaire et à la restauration des écoliers de la commune d'École-Valentin/ Raison sociale du candidat ».

Les heures de dépôt des plis sont (sauf jours fériés) : le lundi, mardi, mercredi et vendredi de 15h30 à 18h30.

Ou,

- être déposés sur : <https://www.marches-securises.fr>.

Tout pli parvenant après la date et l'heure limites fixées dans le présent avis ne sera pas retenu et sera renvoyé au candidat.

## 5. Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne respectant pas les exigences du présent AAPC seront rejetées sans être examinées.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'autorité délégante constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter ces pièces.

Les candidats admis à présenter une offre seront choisis en fonction :

- Des garanties professionnelles, techniques et financières qu'ils présentent,
- Du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;
- De leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

La commune d'École-Valentin retiendra un maximum de 5 candidats parmi ceux présentant des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes. Les candidatures seront classées en prenant en compte :

- Les capacités techniques et professionnelles (50 % de la note) ;
- Les capacités financières (30 % de la note) ;
- Les références (20 % de la note).

## 6. Recours

En cas de litiges entre les parties, seul le tribunal administratif compétent est le Tribunal Administratif de Besançon :

30, rue Charles Nodier

25044 Besançon Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr).