

COMMUNE DE CROZET

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

GESTION ET EXPLOITATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET DES TAP Réf N° 2-2016

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

1. Identification de l'autorité délégante

Commune de CROZET
Place de la Mairie – 01170 CROZET
Contact : Yann Perquin – Directeur général des services.
Tél. : 04 50 41 02 46
Courriel : mairie@crozet.fr

2. Intitulé de la délégation

Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ainsi que les TAP au sein de la commune de CROZET.

3. Objet du contrat

Activité principale : Gestion et exploitation de l'accueil périscolaire et de l'ALSH de la Commune de CROZET, pour les enfants de 3 à 11 ans.

Activité connexe : Mise à disposition de personnel par le délégataire dans le cadre de la mise en œuvre des Activités Périscolaires.

4. Nature du contrat et procédure de passation

Délégation de service public en application des dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT.

Domaine de la délégation : Accueil périscolaire et extrascolaire

Durée de la délégation : 5 ans. La convention prendra effet le 1 janvier 2017.

5. Caractéristiques principales du contrat

Le délégataire devra assumer l'ensemble des missions de service public afférentes à la gestion de l'accueil périscolaire – les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire – et de l'ALSH – les mercredis et pendant les vacances scolaires (petites vacances et mois de juillet).

Les enfants accueillis sont âgés de 3 à 11 ans.

La capacité d'accueil.

- accueil loisirs périscolaire : 50 places.
- mercredi : 36 places.
- vacances d'été et petites vacances : 28 places.
- TAP : 200 places.

La Commune se réserve le droit de l'augmenter en fonction des besoins.

Les missions confiées au délégataire sont les suivantes : organiser, gérer et animer la structure d'accueil, en assurer la gestion des moyens humains, financiers et administratifs.

A ce titre, il sera tenu de gérer les inscriptions et d'optimiser les taux d'occupation, de mobiliser les moyens matériels et humains nécessaires à l'exploitation du service, de gérer les relations avec les parents et les partenaires institutionnels.

Toutes ces missions devront être exécutées dans le respect des principes d'égalité et de continuité du service public, mais aussi des règles d'encadrement, de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Pour l'exécution du service, le délégataire dispose de locaux situés Chemin des Croux à CROZET. La Commune en assure l'entretien technique et finance les charges courantes. En revanche, elle n'assure pas l'entretien quotidien des locaux.

Les recettes d'exploitation seront composées : des recettes perçues auprès des usagers, des recettes provenant des prestations versées par les partenaires institutionnels et de la contribution de la Commune.

6. Composition du dossier des candidats

Le dossier établi par les candidats devra être conforme aux caractéristiques détaillées dans le règlement de consultation.

La Commission DSP se réunira dans un premier temps pour examiner les candidatures, puis dans un second temps, pour examiner les offres des candidats qui auront été admis.

7. Critères d'appréciation des candidatures

La commission DSP dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen des garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

8. Critères d'appréciation des offres

Les offres seront appréciées sur la base des critères suivants :

Critères d'attribution	Coefficient
Moyens humains et matériels spécifiquement affectés au service. Ce critère sera évalué en appréciant les éléments du mémoire justificatif.	30%
Qualités du projet pédagogique	30%
Conditions financières proposées	40%

9. Modalités de remise des dossiers des candidatures et des offres

Les dossiers devront être remis sous plis cachetés par voie postale avec avis de réception ou contre récépissé à la Mairie de CROZET, Place de la Mairie 01170 CROZET.

L'enveloppe extérieure portera la mention :

- « **Délégation de service public –
Accueil périscolaire TAP et ALSH
– Enveloppe extérieure –
Ne pas ouvrir** ».

10. Date limite de réception des candidatures : vendredi 19 août 2016 à 11h30.

11. Dossier de consultation - Renseignements complémentaires

Les candidats retenus recevront par email un dossier de consultation leur permettant de présenter leur offre. Les critères de jugement des offres des candidats seront définis dans le dossier de consultation.

Renseignements complémentaires.

Yann PERQUIN - Directeur général des services.

Par écrit : Commune de CROZET, Place de la Mairie 01170 CROZET.

Par courriel : mairie@crozet.fr

12. Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lyon, Palais des Juridictions administratives, 184, rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03. E-mail : greffe.talyon@juradm.fr. Tél. 04-78-14-10-10. télécopieur 04-78-14-10-65.

Date d'envoi de l'avis à la publication : mercredi 13 juillet 2016.