

COMMUNE  
DE  
VENDENHEIM



## **APPEL A CANDIDATURES**

### **RELATIF LA GESTION D'UN ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE) DES ENFANTS DE 3 à 11 ANS POUR LA COMMUNE DE VENDENHEIM BAS-RHIN**

#### **SECTION I : AUTORITE DELEGANTE ET ADRESSE**

##### **I.1) Nom et adresse :**

**COMMUNE DE VENDENHEIM** - 12 rue Jean-Holweg – 67550 VENDENHEIM

Tél. : 03 88 69 40 20 / Fax : 03 88 69 41 77

Représentée par le Maire en exercice Philippe PFRIMMER, dûment habilité en vertu d'une délibération en date du 04 avril 2014.

##### **I.2) Nature de l'autorité délégante :**

Commune - Collectivité Territoriale

#### **SECTION II : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE**

##### **II.1) Intitulé :**

La commune de Vendenheim souhaite lancer un appel d'offres pour la mise en place d'une CONVENTION PORTANT DELEGATION DE SERVICE PUBLIC, permettant le choix d'un délégataire qui aura en charge la gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et extrascolaire) des enfants de 3 à 11 ans.

##### **II.2) Texte en application duquel la convention est conclue :**

Article L.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

##### **II.3) Objet de la délégation de service public :**

Gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et extrascolaire) des enfants de 3 à 11 ans.

##### **II.4) Domaine de délégation :**

Accueil Enfance 3-11 ans

##### **II.5) Durée de la délégation de service public :**

La durée de la convention est de 3 ans. Par reconduction expresse, la convention pourra être renouvelée deux fois pour une durée de un an (durée maximale : 5 ans).

La convention prendra effet le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

## **II.6) Lieu principal d'exécution de la délégation :**

20 rue Gounod, 67550 VENDENHEIM

## **II.7) Caractéristiques et informations sur la nature et l'objet de la convention.**

Le délégataire retenu au terme de la consultation s'engage à assurer à ses risques et périls, l'exploitation, la continuité et le bon fonctionnement de la structure d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et extrascolaire) des enfants de 3 à 11 ans.

Le délégataire proposera la fourniture et le service de repas aux enfants durant la pause méridienne.

Les principaux objectifs assignés au délégataire seront les suivants :

- la gestion du personnel dans son ensemble (congés, formations...),
- la rémunération du personnel,
- l'accueil des enfants de façon régulière et/ou occasionnelle,
- le respect de la réglementation en cours,
- le conventionnement avec les prestataires financiers (CAF, autres...)
- l'élaboration et le suivi des projets éducatif et pédagogique,
- l'élaboration et l'application d'un règlement de fonctionnement,
- la facturation et l'encaissement des participations familiales,
- la fourniture de repas adaptés aux enfants,
- le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation,
- le contrôle de l'hygiène,
- l'entretien courant et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil des enfants,
- la mise en place d'outils de communication,
- l'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation.

L'ensemble des caractéristiques de la convention est contenu dans le cahier des charges qui sera transmis aux candidats admis à présenter une offre.

## **II.8) Données du service**

Budget annuel estimatif : 500.000 €

Fréquentation annuelle estimative : 110.000 heures enfants

Ressources humaines estimatives affectées au service : 11 ETP

## **II.11) Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :**

**Type de service :**

CPV 55240000-4

## **SECTION III : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Conformément à l'article L.1411-1 du CGCT, les candidats devront remettre à la Commune de Vendenheim un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières et leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

### **III. 1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

- Lettre de candidature et de lettre de motivation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Attestations et certificats prévus par l'article 8 du décret n°97-638 du 31 mai 1997 et à l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 8 du décret précité, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscale et sociales ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France. Pour les soumissionnaires d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la France, les certificats ou attestations devront être établis par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Attestation sur l'honneur dûment datée et signée, certifiant du respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Déclaration sur l'honneur prévue par l'article 9 du décret n°97-638 du 31 mai 1997 indiquant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-6, L.8231-1, L.8241-1, et L.8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- les pouvoirs des personnes habilitées à représenter le candidat.

### **III. 2) Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de la délégation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (sauf pour les sociétés ayant moins de 3 ans d'existence).
- les attestations d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

### **III. 3) Capacité technique et professionnelle :**

- Présentation d'une liste des principales références de gestion de service public d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (extrascolaire et périscolaire) au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public et privé (en l'absence de références professionnelles, tout autre élément propre à justifier de la capacité professionnelle de l'entreprise) ;
- Mémoire sur l'expérience acquise par le candidat dans la gestion d'un service équivalent.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Présentation des moyens techniques et humains dont dispose l'entreprise en rapport avec l'objet de la délégation affectés au présent projet.

## **SECTION IV : PROCEDURE**

### **IV.1) Modalités de présentation des candidatures :**

Les dossiers de candidature seront envoyés sous pli recommandé avec avis de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante : COMMUNE DE VENDENHEIM - 12 rue Jean Holweg - 67550 VENDENHEIM ;

Les candidats transmettent leur dossier de candidature sous pli cacheté portant les mentions

Candidature pour : Candidature DSP «Gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (périscolaire et extrascolaire) des enfants de 3 à 11 ans de la Commune de Vendenheim- NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS »

#### **IV.2) Condition de délai :**

Date limite de réception des candidatures : **13 janvier 2017** à 16 h 00.

**IV.3) Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures :** Français

#### **IV.4) Critères de sélections des candidats.**

Les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés après examen de leurs garanties professionnelles et financières (références et chiffre d'affaire), de leur capacité technique, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L.5212-4 et suivants et, L. 5212-9 ou L. 5212-5, du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Seuls les 4 premiers candidats, selon le classement établi, seront amenés à présenter une offre.

**Les candidats retenus recevront par la suite 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.**

Tout dossier incomplet sera rejeté. Toutefois, conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 8 du décret n°97-638 du 31 mai 1997, les candidats seront invités, le cas échéant à compléter leur dossier sous quarante-huit heures en transmettant exclusivement les certificats et attestations relatifs à leurs obligations fiscales et sociales, par tout moyen permettant de donner date certaine à leur arrivée. Les autres documents ne pourront faire l'objet d'une régularisation.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats seront jugés en fonction des critères suivant :

- Lettre de candidature et lettre de motivation (30%)
- Capacité technique et professionnel (40%)
- Capacité économique et financière (30%)

**L'ensemble des documents devront être fournis en 3 exemplaires**

#### **IV.5) Procédures de recours :**

##### **IV.5.1) Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Strasbourg - 31, avenue de la Paix - BP 51038 - 67070 Strasbourg Cedex

Téléphone : 03 88 21 23 23 Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

#### **IV.5.2) Introduction des recours**

- Référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative): jusqu'à la signature du contrat
- Référé contractuel (article R. 1411-2-1 du CGCT et articles L. 551-13 et suivants du CJA) : un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution
- Recours contre une décision dans un délai de deux mois à compter de la publicité donnée à la décision : soit par recours gracieux auprès de Madame la Présidente, soit par demande auprès du Préfet, soit par recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Strasbourg.
- L'exercice d'un recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux. Le délai de recours est porté à trois mois lorsque le requérant demeure dans un département ou une collectivité d'outre-mer, et à quatre mois s'il demeure à l'étranger
- Recours en référé suspension ou en excès de pouvoir contre le contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

#### **IV.5.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.**

Tribunal Administratif de Strasbourg - 31, avenue de la Paix - BP 51038 - 67070 Strasbourg Cedex  
Téléphone : 03 88 21 23 23 Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

#### **IV.6) Date d'envoi du présent avis : 09 décembre 2016**

Profil acheteur : [www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu)

Contacts : Mairie de Vendenheim 03.88.69.40.20

M. Vincent GREINER, Responsable Pôle Services à la Population  
[vincent.greiner@vendenheim.fr](mailto:vincent.greiner@vendenheim.fr)

M. Jean-Pierre MONTERO, Directeur Général des Services  
[jean-pierre.montero@vendenheim.fr](mailto:jean-pierre.montero@vendenheim.fr)

M. Pierre SCHWARTZ, Conseiller Communautaire  
[pierre.schwartz@vendenheim.fr](mailto:pierre.schwartz@vendenheim.fr)