**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
Du CENTRE DE LOISIRS**

REGLEMENT DE CONSULTATION

VILLE DE AMBLAINVILLE

Date limite de réception des offres :

Vendredi 27 septembre à 16 h 00

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la consultation

Article 2 : Autorité délégante

Article 3 : Conditions de la consultation

Article 4 : Monnaie et langue

Article 5 : Présentation des offres

Article 6 : Critères de choix des offres

Article 7 : Dossier de consultation

Article 8 : Modalités de remise des offres

Article 9 : Date limite de réception des offres

Article 10 : Délai de validité de l'offre

Article 11 : Renseignements complémentaires

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la gestion déléguée par voie d'affermage de la l'organisation et de la gestion du centre de loisirs, de l'accueil périscolaire et de la pause méridienne de trois à dix-sept ans.

La mairie d'Amblainville confie à (le délégataire), à titre exclusif, pour la durée et le contenu des prestations précisées ci-après :

- L'organisation et la gestion de l'accueil des enfants scolarisés de la maternelle à 17 ans pour les accueils suivants : le mercredi – et/ ou toute autre journée de non scolarisation des enfants concernés et les vacances scolaires
- L'organisation de séjours de courtes durées pendant les vacances scolaires.
- L'accueil post et péri scolaire des enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, les jours de scolarisation définis par le calendrier de l'inspection académique, et le calendrier applicable à l'établissement, tels qu'ils découlent des textes réglementaires relatifs à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.
- L'animation et l'aide à la prise des repas de l'interclasse du midi à la reprise de la classe l'après-midi dans les deux groupes scolaires.

Les principales missions qui seront confiées consistent en :

- L'élaboration du projet pédagogique et du projet éducatif conformément aux orientations de la collectivité,
- L'obtention des agréments nécessaires aux fonctionnements des activités,
- La réalisation des déclarations nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat,
- La préparation et l'organisation des activités pour chacun des services,
- La gestion des installations, équipements, mobilier et matériel, la formation et la rémunération du personnel,
- L'accueil du public concerné par les services affermés, ainsi que l'accueil et la communication en direction des parents ou représentants légaux,
- La gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation des activités,
- La facturation et la perception du prix des activités, le contrôle des encaissements.

Périmètre de l'affermage

L'ensemble des immeubles, locaux et installations, dont la liste figure en annexe, est mis à disposition du délégataire.

Toutefois la collectivité se réserve le droit de disposer des locaux nécessaires sous réserve d'en informer le délégataire.

Le périmètre du futur contrat s'étend sur la totalité des communes proches d'Amblainville.

- Les enfants des communes signataires bénéficient des mêmes conditions d'accueil que les Amblainvillois,
- Les enfants des communes non signataires pourront éventuellement être accueillis afin de compléter les effectifs des animations et séjours.

Par ailleurs, la collectivité, en fonction de la capacité d'accueil du centre, aura la faculté de modifier le périmètre :

- Pour le CLSH et les séjours courts : pour l'accueil d'enfants résidents dans d'autres communes non pourvues de service public de même type, après accord entre la collectivité et les communes concernées,
- Pour le temps post et péri scolaire :
 - En cas d'ouverture ou de fermeture de classes,
 - En cas d'ouverture ou de fermeture de réfectoires du service de restauration scolaire.

Les modifications feront l'objet d'avenants au contrat.

ARTICLE 2 -AUTORITE DELEGANTE

La collectivité organisatrice de la présente procédure de publicité et de mise en concurrence, est la Ville d'AMBLAINVILLE, représentée par Monsieur le Maire de AMBLAINVILLE.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente procédure de publicité et de mise en concurrence, organisée conformément aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, a pour objet, dans ce cadre, de désigner le délégataire qui sera chargé des prestations définies à l'article 1.

Après analyse des candidatures, un dossier de consultation sera mis à la disposition des candidats retenus.

La commission de délégation de service public, prévue à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédera à l'ouverture et à l'examen des offres des seuls candidats ainsi sélectionnés.

La commission formulera un avis sur les offres et les suites à donner à la procédure, au vu duquel, l'autorité habilitée à signer la convention engagera librement toute discussion avec un ou plusieurs candidats dont l'offre aura été ouverte. Les négociations pourront donner lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

La convention de délégation de service public prendra effet à sa notification au délégataire, dans les conditions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

La convention aura une durée de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2014, et jusqu'au 31 décembre 2017.

La collectivité se réserve le droit de résilier la délégation au bout de trois ans, avec mise en oeuvre au quatrième anniversaire du contrat, et le délégataire serait indemnisé des investissements à hauteur de la partie non amortie à cette date, selon les dispositions du compte d'exploitation prévisionnel annexé au présent contrat.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera ensuite, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu. Les critères pris en compte pour le choix final du délégataire sont définis à l'article 6 du présent règlement.

Le choix final du délégataire et la convention négociée seront approuvés par le Conseil Municipal.

ARTICLE 4 : MONNAIE ET LANGUE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, et libellées en euros. Si les documents remis au titre de l'offre par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats devront fournir un exemplaire original :

- Une présentation générale de l'offre et des principaux atouts et engagements sur plusieurs plans : qualitatif, financier et technique ;
- Une note formulant sa compréhension globale de la demande de la collectivité ;
- Un mémoire explicatif signé comprenant les offres détaillées des prestations.

ARTICLE 6 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Les offres des candidats retenus seront ouvertes par la commission de délégation de service public.

A l'issue de l'analyse des offres, la commission formule un avis sur les suites à donner à la procédure.

Le choix final du délégataire sera effectué selon les critères suivants :

Critères d'attributions :

Offre économiquement et techniquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération

- Prix des prestations :	40%
- Qualité du projet pédagogique :	16%
- Pertinence du règlement intérieur :	16%
- Qualité des activités proposées :	28%

ARTICLE 7 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) remis aux candidats retenus est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des charges ;
- les annexes suivants :

Annexe 1 : Modalités de calcul des charges supplémentives

Annexe 2 : Inventaire des locaux et des équipements mis à disposition

Annexe 3 : Effectifs du centre de loisirs en 2012

Annexe 4 : Barème de la Caisse d'Allocations Familiales

Annexe 5 : Composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments
(Textes juridiques)

Les DC8 (acte d'engagement), DC4 et DC5 sont en accès libre et téléchargeables sur le site internet : www.minefi.gouv.fr

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Les plis contenant les offres devront être adressés sous pli recommandé avec accusé de réception ou déposés contre récépissé en mairie d'Amblainville **avant le vendredi 27 septembre à 16 h 00.**

Cette enveloppe devra porter la mention «-Nom du Candidat -offre pour la délégation de service public du centre de loisirs -NE PAS OUVRIR ».

Les candidatures et offres déposées ou reçues postérieurement aux date et heure limites seront écartées.

Aucun envoi des candidatures et offres n'est autorisé par voie électronique ou télécopie.

ARTICLE 9 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **vendredi 27 septembre à 16 h 00.**

ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Mairie d' AMBLAINVILLE

Place du 11 Novembre

60110 AMBLAINVILLE

Tél : 03.44.52.03.09

Fax : 03.44.22.36.53

Email : amblainville@wanadoo.fr

Les candidats pourront poser leurs questions écrites jusqu'au vingtième jour précédant la date limite de réception des candidatures et des offres. Pour la computation de ce délai, la date qui sera prise en considération est celle de la première réception des questions écrites.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats et les réponses de la collectivité seront communiquées par écrit à l'ensemble des candidats.