



Bastides en Haut-Agenais Périgord
Communauté de communes

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

GESTION DES STRUCTURES ENFANCE / JEUNESSE

SUR LE SECTEUR DE CASTILLONNES

2026 - 2030

REGLEMENT DE CONSULTATION

Phase Candidature

Date limite de remise des candidatures :

Lundi 5 mai 2025 à 12h30

Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord
1 rue des cannelles
47 150 Monflanquin

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU PROJET D’AFFERMAGE	3
1.1 Prestations confiées au délégataire :	3
1.2 Durée du contrat :	3
1.3 Moyens humains du service :	4
1.4 Moyens matériels du service :	4
1.5 Rémunération et prise en charge du risque d’exploitation :	4
1.6 Valeur estimée du contrat de délégation de service public :	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Nature de la procédure :	4
2.2 Modifications de détail au dossier de consultation :	5
2.3 Organisation et déroulement de la consultation :	5
2.4 Renseignements complémentaires :	5
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
3.1 Forme des candidats :	6
3.2 Pièces à remettre au titre de la candidature :	6
3.3 Conditions de remise des candidatures :	7
ARTICLE 4 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 5 – PROCEDURES DE RECOURS	7

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU PROJET D’AFFERMAGE

La Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord (CCBHAP) s’est prononcée sur le recours à une gestion déléguée pour la gestion de l’Accueil de Loisirs sans hébergement à Castillonnès, des Accueils Périscolaires à Castillonnès et à Lougratte par délibération n°2025-20 en date du 13 mars 2025.

Cette procédure fait suite à une précédente gestion par Mandat d’Intérêt Général (MIG).

1.1 Prestations confiées au délégataire :

Les prestations confiées au délégataire seront les suivantes :

- **Accueil de loisirs sans hébergement de Castillonnès**

Les locaux de l’ALSH sont situés 183 Route de l’ancienne gare, à Castillonnès (47 330).

L’ALSH de Castillonnès est ouvert durant les vacances scolaires hormis les vacances de Noël.

Les tranches horaires actuelles sont les suivantes :

- Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 durant les vacances scolaires.
- Des permanences administratives en période scolaire du mardi au vendredi.

La fréquentation de l’ALSH de Castillonnès s’élève à 4 259.5 Journées enfants, soit une augmentation de 213 journées enfants par rapport à 2023 (+1 414 heures).

- **Accueil de loisirs périscolaires de Castillonnès**

Les locaux de l’ALP de Castillonnès sont ceux de l’ALSH de Castillonnès.

L’ALP de Castillonnès est ouvert durant les semaines scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 7h30 à 8h30
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis soir de 16h30 à 19h
- Les mercredis de 7h30 à 19h.

En 2024, la fréquentation de l’ALP a légèrement diminué, aussi bien le matin et le soir que les mercredis :

- 19 794.5 heures les mercredis, soit une baisse de 675.5 heures par rapport à 2023
- 16 679.5 heures les matins et soirs, soit une baisse de 1 657.5 heures par rapport à 2023.

- **Accueil de loisirs périscolaires de Lougratte**

Les locaux de l’ALP de Lougratte sont situés Route de Villeneuve, à Lougratte (47 290).

L’ALP de Lougratte est ouvert durant les semaines scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 7h30 à 9h
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis soir de 16h30 à 18h30

En 2024, la fréquentation de l’ALP a augmenté : 5 791 heures, soit une augmentation de 1 039 heures par rapport à 2023.

1.2 Durée du contrat :

Le contrat aura une durée de cinq (5) années à compter du 1^{er} janvier 2026.

1.3 Moyens humains du service :

Le délégataire reprendra le personnel actuellement affecté à la gestion du MIG ainsi que les avantages sociaux dont il bénéficie, conformément aux dispositions légales et aux stipulations conventionnelles en vigueur applicables au jour du transfert.

Il devra par ailleurs s'engager à affecter à la délégation l'ensemble du personnel nécessaire, que ce personnel soit repris du précédent exploitant ou issu de nouveaux recrutements.

1.4 Moyens matériels du service :

La CCBHAP remettra au délégataire un ensemble de biens meubles et immeubles affectés à la délégation, selon un inventaire qui sera communiqué dans le dossier de consultation des entreprises – phase offre.

Le délégataire devra se doter de l'ensemble des autres moyens matériels nécessaires à l'exploitation du service délégué.

1.5 Rémunération et prise en charge du risque d'exploitation :

La rémunération du délégataire sera substantiellement liée aux résultats de l'exploitation des services confiés et permettra de transférer au délégataire un risque lié à cette exploitation.

Cette rémunération sera fondée sur :

- Les recettes perçues auprès des usagers ;
- Les recettes issues des partenaires institutionnels (CAF, MSA, ...);
- Les recettes issues des prestations accessoires et activités complémentaires autorisées par la CCBHAP ;
- La contribution pour obligation de service public versée par la CCBHAP.

1.6 Valeur estimée du contrat de délégation de service public :

Le contrat est estimé à 402 000 € (budget d'exploitation) pour une année avec une contribution pour obligation de service public à 185 000 €, en année de référence 2023. Sur l'ensemble de la durée du contrat, le budget est estimé à 2 090 400 €.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Nature de la procédure :

Le service concerné est un service public au sens au sens de l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales et plus précisément un service public appartenant à la catégorie des services sociaux définis au titre de l'alinéa 2°b) de l'article R3126-1 du code de la commande publique.

Code CPV : 55240000-4 services de centré aéré et de centre de vacances.

Sont donc ici applicables les dispositions du code de la commande publique relatives aux contrats de concession concernant les services sociaux et autres services spécifiques.

2.2 Modifications de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.3 Organisation et déroulement de la consultation :

Les principales étapes de la procédure seront les suivantes :

- 1) Remise d'un dossier de candidature par les candidats. La date limite de réception des candidatures est portée en page de garde du présent règlement de la consultation phase candidature.
- 2) Au vu d'un dossier de candidature permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières des candidats, la Commission de Délégation de Service Public (Commission DSP), conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.
- 3) Remise du dossier de consultation aux candidats admis à la phase offre.
- 4) Remise d'une offre initiale par les soumissionnaires.
- 5) Ouverture et analyse des offres par la Commission DSP.
- 6) La CCBHAP pourra librement engager des négociations avec les soumissionnaires, dans le respect du principe d'égalité de traitement.
- 7) A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale dans un délai fixé par la CCBHAP.
- 8) Le Président proposera au conseil communautaire de valider le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sur proposition de la Commission DSP.
- 9) Après approbation, le Président signera le Contrat avec le soumissionnaire.

2.4 Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures, une demande via la plateforme de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr>.

Une réponse identique à ces demandes éventuelles sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

3.1 Forme des candidats :

Les opérateurs économiques pourront se présenter seuls ou en groupement.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, la composition du groupement, telle que décrite par le candidat ou groupement candidat durant la phase de candidatures, devra demeurer inchangée pendant toute la durée de la procédure.

Un même opérateur économique ne pourra pas appartenir à deux groupements candidats concurrents. De la même manière, un opérateur économique se présentant en groupement ne pourra pas présenter une proposition en qualité de candidat individuel.

3.2 Pièces à remettre au titre de la candidature :

Les candidats remettront un dossier de candidature qui comprendra les pièces suivantes :

Pièce n°	Libellé
1	Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)
2	Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent)
3	Note de présentation sur les expériences menées dans des domaines d'interventions semblables La note décrira par ailleurs, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les moyens que le candidat est en mesure de déployer afin d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public et le respect des principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.
4	Attestations fiscales et sociales à jour
5	Extrait K-bis de moins de 3 mois ou document équivalent si le candidat ne relève pas du registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
6	Attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble de ces documents et informations doit être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précise l'identité du mandataire du groupement. Y sont joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique et avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'autorité concédante constate que des documents ou informations exigés sont manquants ou incomplets, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats concernés. Elle informera les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

3.3 Conditions de remise des candidatures :

La transmission des documents est réalisée uniquement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr> et devra se faire impérativement avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Les fichiers devront être transmis au format PDF.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

ARTICLE 4 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées au regard des éléments suivants, sans pondération ni ordre d'importance hiérarchique :

- Garanties professionnelles et financières du candidat ;
- Aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Ces capacités et aptitudes seront appréciées globalement si le candidat se présente en groupement.

Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre n'est pas limité.

Les candidats dont la candidature n'aura pas été retenue, après décision de la Commission de délégation de service public, en seront informés par courrier motivé via le profil acheteur.

ARTICLE 5 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet - CS 21490

33 063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>