RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité - Fraternité

Département de la Haute-Garonne

MAIRIE
de
BOURG-SAINT-BERNARD

GESTION, ENCADREMENT ET ANIMATION DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES – ALAE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
Marché public de services

Date et heure limites de remise des offres : **vendredi 20 novembre 2026 à 12h**

Les communes de Bourg Saint Bernard, Vallesvilles et Saussens ont décidé d'organiser un groupement de commande afin d'optimiser les moyens à mettre en œuvre en vue de répondre aux besoins de ses membres en termes de passation du marché de services sociaux, récréatifs et d'éducation.

La commune de Bourg Saint Bernard est désignée comme coordonnateur par les communes du groupement afin de signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des communes du groupement.

Période initiale : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR 3
ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION 3
ARTICLE 4 – FORME ET DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ 3
ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ 4
ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS 4
ARTICLE 7 – HORAIRES ET EFFECTIFS PRÉVISIONNELS 4
ARTICLE 8 – PERSONNEL COMMUNAL MIS À DISPOSITION 5
ARTICLE 9 – RESTAURATION SCOLAIRE 5
ARTICLE 10 – DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 11 – CONDITIONS DE PARTICIPATION 5
ARTICLE 12 – PRÉSENTATION DES OFFRES 5
ARTICLE 13 – CONTENU DU MÉMOIRE TECHNIQUE 6
ARTICLE 14 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 7
ARTICLE 15 – NÉGOCIATION 7
ARTICLE 16 – VARIANTES 7
ARTICLE 17 – VISITE DES LOCAUX 8
ARTICLE 18 – QUESTIONS DES CANDIDATS 8
ARTICLE 19 – MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES 8
ARTICLE 20 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 8
ARTICLE 21 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ 8
ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 8
ARTICLE 23 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS 8

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public de services portant sur la gestion, l'encadrement et l'animation des accueils périscolaires de la commune de Bourg-Saint-Bernard.
Les prestations concernent les trois temps périscolaires suivants :

- l'accueil périscolaire du matin ;
- la pause méridienne, comprenant l'encadrement des enfants pendant le temps de restauration scolaire ;
- l'accueil périscolaire du soir.

Le titulaire assure l'accueil, l'encadrement, la surveillance, l'animation des enfants et la mise en œuvre du projet pédagogique dans les conditions définies par le présent règlement de consultation et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
La restauration scolaire demeure un service municipal.
La commune assure directement la confection des repas.
Le titulaire du marché n'assure donc aucune prestation de fourniture, de préparation ou de confection des repas.

ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de Bourg-Saint-Bernard
1 Allée de la mairie
31570 BOURG-SAINT-BERNARD
Représentée par Monsieur Jean-Marc ALLIOUX, Maire de Bourg-Saint-Bernard, agissant au nom et pour le compte de la commune.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables.
Le marché est un marché public de services.
Il est conclu sous la forme d'un marché ordinaire.

ARTICLE 4 – FORME ET DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le marché n'est pas alloti.
Les prestations sont regroupées au sein d'un marché unique portant sur l'ensemble des temps périscolaires.
Cette absence d'allotissement est justifiée par la nécessité d'assurer :

- une continuité éducative entre les différents temps périscolaires ;
- une cohérence dans l'organisation des équipes ;
- une coordination unique des intervenants ;
- une continuité de prise en charge des enfants ;
- une gestion simplifiée du service pour la commune.

Le marché comprend les prestations suivantes :

Prestation 1 – Accueil périscolaire du matin de 7h30 à 8h50. (L.M.Mer.J.V.)

- De 8h50- 9h – Temps partagé sous la responsabilité de l'école pour transmission d'informations

Prestation 2 – Pause méridienne de 12h00 à 13h50. (L.M.J.V.)

- De 13h50- 14h – Temps partagé sous la responsabilité de l'école pour transmission d'informations

Prestation 3 – Accueil périscolaire du soir de 16h15 à 18h30. (L.M.J.V.)

ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée initiale de 1an, à compter du 1er janvier 2027.
Il pourra être reconduit trois (3) fois, par période successive d'un (1) an.
La durée maximale du marché, reconductions comprises, est donc de quatre (4) ans, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

La reconduction sera tacite.

La commune pourra décider de ne pas reconduire le marché en informant le titulaire dans un délai de 3 mois à confirmer avant l'échéance de la période en cours.
Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.
La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS

Les prestations sont détaillées dans le CCTP.

Le titulaire devra notamment assurer :

- l'accueil des enfants ;
- leur surveillance ;
- leur encadrement ;
- leur accompagnement ;
- l'animation des temps périscolaires ;
- l'organisation d'activités adaptées aux différents âges ;
- la mise en œuvre du projet pédagogique ;(PEDT)
- l'accompagnement des enfants pendant le temps du repas ;
- la gestion des départs du soir ;
- la continuité du service.

ARTICLE 7 – HORAIRES ET EFFECTIFS PRÉVISIONNELS

Les horaires et effectifs prévisionnels sont les suivants :

Temps	Horaires	Maternelle	Élémentaire	Total
Matin	7h30 – 8h50	16	24	40
Midi	12h00 – 13h50	56	61	117
Soir	16h15 – 18h30	22	35	57

Ces effectifs sont donnés à titre indicatif.

Ils pourront évoluer en fonction de la fréquentation réelle du service.

Le titulaire devra adapter son organisation aux effectifs réellement présents, dans le respect de la réglementation applicable.

ARTICLE 8 – PERSONNEL COMMUNAL MIS À DISPOSITION

La commune met à disposition du service, pendant la pause méridienne, deux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).

Ces agents seront placés sous l'autorité du titulaire du marché.

Chaque ATSEM bénéficiera d'un temps de pause de 30 minutes pendant la pause méridienne.
Les pauses devront être organisées de manière échelonnée et non simultanée afin de préserver la continuité de l'encadrement.
Le candidat devra tenir compte de la présence de ces deux agents dans l'organisation de la pause méridienne.
La présence des ATSEM ne dispense pas le titulaire de prévoir les moyens humains nécessaires à l'exécution de ses propres obligations contractuelles.

ARTICLE 9 – RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est entièrement assurée par la commune. Deux agents communaux sont affectés à la confection des repas.

Le titulaire n'assure aucune prestation de confection ou de fourniture des repas.
Le titulaire assure en revanche l'encadrement et la surveillance des enfants pendant le temps du repas.

ARTICLE 10 – DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend notamment :
- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- les annexes.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats doivent disposer des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.
Ils devront notamment justifier de leur expérience dans le domaine :
- de l'accueil collectif de mineurs ;
- de l'animation périscolaire ;
- de l'encadrement d'enfants ;
- de la gestion d'équipes d'animation.

Le candidat devra présenter des références professionnelles pertinentes notamment être en mesure de présenter les extraits de casiers judiciaires pour l'ensemble des personnels en contact avec les enfants.

ARTICLE 12 – PRÉSENTATION DES OFFRES

L'offre devra comprendre au minimum :
- l'Acte d'Engagement complété ;

- le mémoire technique ;
- les références professionnelles ;
- les éléments relatifs aux moyens humains ;
- les qualifications et expériences des personnels proposés ;
- les documents demandés dans le dossier de consultation.

ARTICLE 13 – CONTENU DU MÉMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique devra obligatoirement présenter :

13.1. Organisation générale

Le candidat décrira son organisation générale du service.

13.2. Organisation du matin

Le candidat précisera :
- le nombre d'animateurs ;
- leur répartition ;
- les activités proposées ;
- les modalités d'accueil des enfants ;
- la transmission aux enseignants (traçabilité)

13.3. Organisation de la pause méridienne

Le candidat devra présenter de manière détaillée son organisation pour les 117 enfants prévisionnels, dont 56 enfants de maternelle et 61 enfants d'élémentaire.

Il devra notamment préciser :
- le nombre d'animateurs affectés ;
- leurs horaires ;
- leur répartition entre maternelle et élémentaire ;
- l'organisation du repas ;
- La prise en charge financière des repas des animateurs ;
- l'organisation avant et après le repas ;
- l'articulation avec les deux ATSEM communales ;
- la prise en compte des pauses des ATSEM ;
- la gestion des PAI et allergies ;
- les activités proposées ;
- la gestion des incidents.

13.4. Organisation du soir

Le candidat précisera :
- le nombre d'animateurs ;
- leur répartition ;
- les activités proposées ;
- l'organisation du goûter, le cas échéant ;
- les modalités de départ des enfants.

13.5. Moyens humains

Le candidat présentera :
- l'organigramme de l'équipe ;
- les qualifications ;
- l'expérience ;

- les fonctions de chaque intervenant ;
- le responsable de site ;
- les modalités de remplacement.

13.6. Projet pédagogique
Le candidat présentera son approche pédagogique et les actions proposées en lien avec le PEDT.

13.7. Continuité du service
Le candidat détaillera les procédures prévues en cas d'absence.

13.8. Inclusion
Le candidat précisera les modalités de prise en charge des enfants présentant des besoins particuliers.

ARTICLE 14 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées et classées selon les critères suivants :

1. Valeur technique : 60 %

Sous-critère	Pondération
Organisation générale et méthodologie	10 %
Organisation de la pause méridienne et articulation avec les 2 ATSEM communales	5 %
Projet pédagogique et qualité des activités	10 %
Moyens humains, qualifications et expérience	10 %
Gestion des absences et continuité du service	5 %
Prise en compte des enfants de maternelle, PAI et besoins particuliers	10 %
Qualité de la coordination avec la commune et l'école	10 %
TOTAL	60 %

2. Prix : 40 %
Le critère prix sera apprécié au regard du montant total de l'offre.
La note pourra être calculée selon la formule :
Note prix = (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre analysée) × 40

ARTICLE 15 – NÉGOCIATION

La commune se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.
La négociation pourra porter notamment sur :
- le prix ;
- l'organisation du service ;
- les moyens humains ;
- les modalités d'exécution ;
- les propositions pédagogiques.

La commune pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 16 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 17 – VISITE DES LOCAUX

La commune pourra organiser une visite des locaux afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des conditions matérielles d'exécution des prestations.
La visite sera :
☐ obligatoire
☒facultative

Les visites peuvent être organisées sur rendez-vous, à demander au préalable par courriel à l'adresse suivante : mairie.secretariat@bourg-saint-bernard.fr.

ARTICLE 18 – QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement via le profil acheteur.
Les questions devront être transmises au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.
Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 19 – MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être déposées par voie électronique sur le profil acheteur de la commune : https://www.ladepeche-marchespublics.fr. La date et l'heure limites de remise des offres seront précisées dans l'avis de marché.
Toute offre reçue après la date et l'heure limites sera traitée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 20 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 21 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat retenu devra fournir les documents nécessaires à l'attribution du marché dans les conditions prévues par la réglementation.
Le marché sera attribué sous réserve de la vérification des conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront être adressées exclusivement par l'intermédiaire du profil acheteur.

ARTICLE 23 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est :
Tribunal administratif de Toulouse 68 rue Raymond IV BP 7007 31068 TOULOUSE CEDEX 7

Les voies et délais de recours sont ceux prévus par la réglementation applicable aux marchés publics.