

# Marché de Prestations de Services

## Règlement de la consultation

### Pouvoir adjudicateur

---

Ville de Bourg en Bresse  
Hôtel de Ville  
BP 90419  
01012 BOURG-EN-BRESSE CEDEX -

### Représentant du pouvoir adjudicateur

---

M. le Maire de la Ville de Bourg-en-Bresse

### Objet de la consultation

---

ORGANISATION ET GESTION DES CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX  
Activités éducatives extrascolaires

### Remise des offres

---

Date et heure limites de réception : **18 septembre 2026 à 12h00**

# 1. Objet de la consultation et lieu de livraison ou d'exécution

La consultation concerne l'organisation et la gestion des centres de loisirs municipaux

Code nomenclature interne : 77.18

Code CPV : 55240000-4

La description de la prestation est précisée dans le cahier des clauses administratives particulières et dans le cahier des clauses techniques particulières relatifs à chaque lot.

## 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée selon l'article R2123-1.3° du Code de la commande publique. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 2.2 Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

### 2.3 Structure de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-après :

Lot	Désignation
1	Organisation et gestion du centre de loisirs <b>des Vennes</b>
2	Organisation et gestion du centre de loisirs <b>Louis Parant</b>
3	Organisation et gestion du centre de loisirs du <b>Dévorah</b>
4	Organisation et gestion de l'accueil de loisirs <b>ados 11/16 ans</b> sur l'ensemble de la ville

### LOTS 1, 2 et 3

Les prestations des lots 1, 2 et 3 feront l'objet d'accord-cadre à bons de commandes et seront susceptibles de varier dans les proportions indiquées dans les tableaux ci-dessous.

Les prestations supplémentaires seront rémunérées par application d'un forfait.

Lot 1 CENTRE DE LOISIRS DES VENNES		Minimum annuel en heure / enfant	Maximum annuel en heure / enfant
	Organisation et gestion du Centre de Loisirs des Vennes (extrascolaire)	15 000	37 000
	Accueil de loisirs périscolaire Enfants (mercredis inclus)	20 000	55 000
Prestation supplémentaire 1	Prise en charge des enfants les mercredis après l'école sur le GS Arbelles	Forfait annuel	
Prestation supplémentaire 2	Coordination des Ateliers du soir Vennes	Forfait annuel	
Prestation supplémentaire 3	Prise en charge des enfants sur le temps méridien (restauration et animation)	Forfait annuel	

Lot 2 CENTRE DE LOISIRS LOUIS PARANT		Minimum pour la durée du marché heures/enfant	Maximum pour la durée du marché heures/enfant
	Organisation et gestion du Centre de Loisirs Louis Parant	15.000	31.000

	(extrascolaire)		
	Accueil de loisirs périscolaire Enfants (mercredis inclus)	9.000	22.000
Prestation supplémentaire 1	Prise en charge des enfants les mercredis après l'école sur les GS Jarrin, Peguy, St Exupéry, C. Perrault et les écoles de Brou	Forfait annuel	
Prestation supplémentaire 2	Coordination des Ateliers du soir L. Parant	Forfait annuel	

<b>Lot 3 CENTRE DE LOISIRS DU DEVORAH</b>		<b>Minimum pour la durée du marché heures/enfant</b>	<b>Maximum pour la durée du marché heures/enfant</b>
	Organisation et gestion du Centre de Loisirs du Dévorah (extrascolaire)	15.000	40.000
	Accueil de loisirs périscolaire Enfants (mercredis inclus)	9.000	32.000
Prestation supplémentaire 1	Prise en charge des enfants les mercredis après l'école sur les GS Alagnier, Dîmes, Robin	Forfait annuel	
Prestation supplémentaire 2	Coordination des Ateliers du soir A. Daudet	Forfait annuel	

Les prestations font l'objet d'accords-cadres avec un seul opérateur économique exécutés au fur et à mesure par l'émission de bons de commande successifs selon l'apparition des besoins dans les conditions définies aux articles R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2162-14 du code des marchés publics.

Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité des offres.

#### **LOT 4 : Organisation et gestion de l'accueil de loisirs ados 11/16 ans sur l'ensemble de la ville**

Les prestations seront rémunérées par application d'un forfait pour la durée du marché en fonction du nombre de pré-ados selon la solution retenue.

**Offre de base** : Mise en place d'une organisation permettant d'accueillir simultanément, selon la réglementation DSDEN : 48 ados (base de 4 animateurs)

**Prestation supplémentaire éventuelle** : Pendant les vacances scolaires d'été (6 semaines), mise en place d'une organisation permettant d'accueillir simultanément, selon la réglementation DSDEN : 60 ados (1 animateur supplémentaire).

## **2.4 Type de contractants**

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner individuellement ou sous forme de groupement, étant précisé que le candidat doit présenter une offre par lot.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

## **2.5 Nature des offres**

### **2.5.1 Nombre de solution(s) de base**

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

### **2.5.2 Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **2.5.3 Prestations supplémentaires obligatoires**

Lots 1, 2 et 3 :

- Prestation supplémentaire 1 : Prise en charge des enfants le mercredi
- Prestation supplémentaire 2 : Coordination des ateliers du soir

Lot 1 :

- Prestation supplémentaire 3 : Prise en charge des enfants sur le temps méridien (encadrement du repas et animations)

Lot 4 : Pendant les vacances d'été (6 semaines), mise en place d'une organisation permettant d'accueillir simultanément, selon la réglementation DSDEN : 60 ados (**1 animateur supplémentaire**).

La Ville se réserve le droit de retenir ou non la ou les prestations supplémentaires des lots au moment de l'attribution des lots concernés.

## 2.6 Modalités de règlement et prix

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture par le maître d'œuvre, conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

## 2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.8 Délai de validité des offres

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

# **3. Conditions d'exécution du marché**

## 3.1 Durée des marchés

Les marchés seront conclus du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2027.

## 3.2 Clause de reconduction des marchés

Ils sont renouvelables une fois pour la même durée par reconduction tacite trois mois au moins avant la date d'expiration de l'accord-cadre ou du marché.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre ou le marché, il en informera le titulaire au plus tard trois mois avant la fin de la période annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation.

# **4. Contenu du dossier de consultation et modalités de présentation des offres**

## 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend :

- DC1 (lettre de candidature désignation du mandataire par ses co-traitants
- DC2 (déclaration du candidat)
- le présent règlement de consultation,
- le cadre d'acte d'engagement et ses annexes,
- le cahier des clauses administratives particulières ,
- le cahier des clauses techniques particulières par lot ;
- le bordereau de prix et devis d'aide au dépouillement
- le cadre de mémoire technique : projet éducatif article R227-25 du code de l'action sociale et familles (annexe au présent règlement de consultation)
  - Annexe 1 : superficie des centres de loisirs
  - Annexe 2 : projet Naitre et bien grandir à Bourg en Bresse
  - Annexe 3 : liste des personnels (lot 1, 2, 3,4)
  - Annexe 4 : tarifs des participations des familles au 01/01/2026
  - Annexe 5 : fréquentation moyenne indicative des centres (en enfants/accueil)

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site <http://marchespublics.ain.fr>

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

**AFIN DE POUVOIR COMPLETER LES PIECES DU MARCHE EN FORMAT PDF, VOUS DEVEZ TELECHARGER GRATUITEMENT LE LOGICIEL FOXIT READER sur le site <http://www.foxitsoftware.com/downloads/index.php>.**

Pour pouvoir modifier le formulaire, il faut utiliser un lecteur pdf de type : pdfXchange viewer.

Le lien pour télécharger l'application est le suivant <http://pdf-xchange-viewer.softonic.fr/>

Une fois le logiciel installé, vous pourrez compléter et enregistrer les formulaires pdf

## 4.2 Modalités de remise du projet de marché par le soumissionnaire

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat doit néanmoins préciser l'objet de la précédente consultation pour laquelle les documents ont été fournis.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

**NOTA : Attention, si vous effectuez plusieurs dépôts, seule votre dernière offre déposée sera prise en compte et analysée. Par conséquent, il vous faut impérativement déposer de nouveau l'intégralité de votre offre si vous souhaitez compléter un premier dépôt (article R2151-6 du Code de la Commande Publique).**

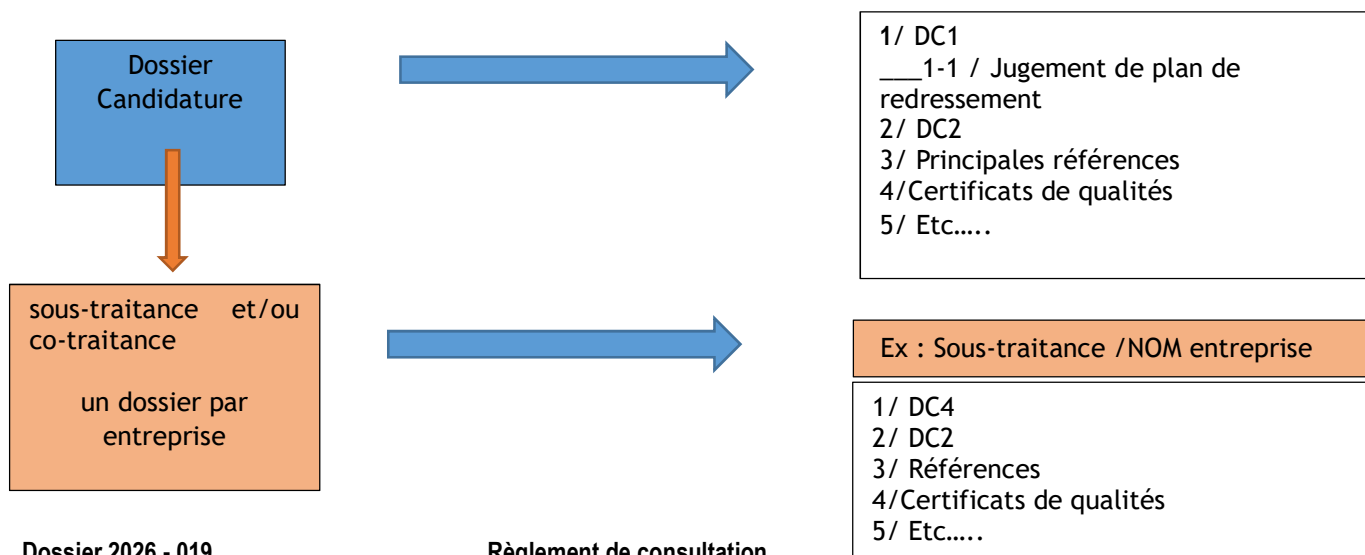
Pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent présenter de façon séparée (sous la forme de deux dossiers distincts) :

1 - les éléments relatifs à la candidature (dossier candidature)

2- ceux relatifs à l'offre (dossier offre).

Chaque pièce étant présentée de manière distincte et non sous un seul et même fichier (pas de fichier pdf global).

Il est donc demandé à chaque candidat de respecter l'arborescence et le nommage des pièces selon le modèle suivant :



Dossier  
Offre\_lot n° X



1/ AE  
2/ DPGF  
3/ Mémoire Technique et liste des échantillons remis  
5/ Etc.....

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### 4.2.2– Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	Non

1/ Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché. (copie du jugement)

#### **2/ DC2 déclaration du candidat**

- Capacité économique et financière :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2),

- Références professionnelles et capacités techniques :

La preuve de la capacité professionnelle de l'entreprise à exécuter les prestations peut être apportée par tous moyens, notamment par :

- Description de la structure dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Le projet général du candidat définissant ses grands principes éducatifs
  - Présentation d'une liste de références effectuées au cours des 3 dernières années indiquant notamment, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons ou les prestations de services sont prouvées
- Liste des principales références acquises au cours des trois dernières années pour des prestations de même nature que celles faisant l'objet du présent marché, et de préférence auprès de collectivités territoriales, avec indication du montant des prestations, leurs dates et les coordonnées complètes des acheteurs.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin le candidat produira les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

En application de l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Ce document est joint à la présente consultation.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessus.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement devra remettre un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités sur lesquelles se repose le candidat devra remettre un Document Unique de Marché Européen.

Enfin, conformément à l'article R 2143-16 du code précité, le Document Unique de Marché Européen devra être accompagné d'une traduction en français s'il est rédigé dans une autre langue.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil d'acheteur de la plateforme LES ACHETEURS DE L'AIN (<http://marchespublics.ain.fr/>). Ils peuvent également nous transmettre ces documents via API.gouv; e-attestations; attestationlegale... pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	recommandée
<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Le Bordereau de prix</b> complété, daté et signé et le budget prévisionnel pour chaque lot et chaque tranche d'âge</li><li>– <b>Le Devis d'aide au dépouillement</b> complété, daté et signé</li><li>– Le <b>Projet éducatif</b> (conformément au décret 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif au projet éducatif mentionné à l'article R. 227-25 du Code de l'action sociale et des familles) pour chaque tranche d'âge considérée avec description des prestations de base et des prestations supplémentaires définies à l'article 5 du CCAP (cadre joint en dernière page du présent RC)</li><li>– Indication des <b>titres d'études et professionnels du ou des responsables</b> (CV, diplôme professionnel, spécialité le cas échéant)</li></ul>	Non

**NOTA** : il est recommandé de signer électroniquement l'acte d'engagement. A défaut, le pouvoir adjudicateur exigera la signature de ce document par l'attributaire. En cas de signature électronique, le format PADES est recommandé. En effet, ce format de signature permet de signer les documents PDF avec l'insertion d'une balise recensant les informations relatives au signataire au sein du document à format PDF (signature imbriquée). A cet effet, un outil de signature est mis à la disposition des candidats par la plateforme de dématérialisation (onglet signature à gauche de l'écran). Toutefois, ce dernier devra disposer d'un certificat de signature électronique RGS 2\* conforme au règlement eIDAS (voir paragraphe remise des offres ci-après).

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (déclaration de sous-

traitance joint au présent marché (DC4)) accompagnées des mêmes documents que ceux exigés des candidats afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur  
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5. Analyse des candidatures et jugement des offres

Pour la régularisation des candidatures et des offres, il pourra être fait application des articles R 2144-2 et R 2152-2 du Code de la commande publique.

Seules les offres non déclarées inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont admises.

### 5.1 Analyse des candidatures

Application des articles R2144- 1 à R2144- 7 du Code de la commande publique.

### 5.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 à R 2152-8 et R 2152-11 ainsi que R 2152-12 du Code de la commande publique.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Conformément à l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre et le classement des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée à partir des critères suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Valeur technique : projet éducatif et pédagogique par lot et par accueil – spécificités de chaque accueil – qualifications et formations de l'encadrement (responsable de structure et animateurs(trices))	50 %
Prix	50 %

#### 1<sup>er</sup> critère

Valeur technique= 50%

- 30 % : projet éducatif et pédagogique par lot et par accueil
- 10 % : spécificités de chaque accueil et organisation du travail du personnel affecté
- 10 % : qualifications et formation de l'encadrement (responsable de structure et animateurs(trices))

Pour la notation des sous critères de la valeur technique, utilisation d'une échelle à 4 niveaux			
	Sous critère 1	Sous critère 2	Sous critère 3
Prestations insuffisantes	1 à 7,5	1 à 2,5	1 à 2,5
Prestations moyennes	8 à 15	3 à 5	3 à 5
Prestations satisfaisantes	15.5 à 22,5	5.5 à 7,5	5.5 à 7,5
Prestations excellentes, propositions pertinentes	23 à 30	8 à 10	8 à 10

#### 2<sup>ème</sup> critère

50 % : prix d'acquisition des prestations par la Ville issu du détail estimatif prévisionnel

Une note sera attribuée à chaque offre en fonction de la pondération retenue.

Et selon le calcul suivant :

Note = 50 x [1 - ((PX - PLM) / PE)] avec

PX offre de chaque association ou entreprise

PLM = offre la moins disante

PE = Estimation de l'administration

Une note de zéro est attribuée lorsque [1-rapport] est négatif

Les prestations supplémentaires seront analysées au vu des mêmes critères.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Négociation :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

La négociation s'effectuera dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriels d'invitation à négocier adressés par le biais de la plateforme de dématérialisation <http://marchespublics.ain.fr>. Elle aura pour objectif d'optimiser les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Elle pourra avoir lieu :

- en présentiel, dans les locaux de la collectivité,
- en visioconférence,
- par écrit par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

L'instance collégiale composée comme la commission d'appel d'offres émettra un avis motivé sur les propositions et la décision de choix des prestataires appartiendra à M. le Maire

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera précisé dans le courrier de demande.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 6. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Remise des plis de manière dématérialisée obligatoire

**Les offres seront déposées sur le site <https://marchespublics.ain.fr>**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le soumissionnaire a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le soumissionnaire vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

La signature des documents remis dans le cadre de l'offre n'est pas obligatoire. Toutefois elle est vivement recommandée. En tout état de cause, elle sera exigée de l'attributaire.

Les opérateurs économiques peuvent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) conformes au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union

européenne. Toutefois, l'attributaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

**Signature fortement recommandée, le pouvoir adjudicateur recommande l'utilisation du format PADES pour la signature électronique.** En effet, ce format de signature permet de signer les documents PDF avec l'insertion d'une balise recensant les informations relatives au signataire au sein du document à format PDF (signature imbriquée)

**Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.**

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Un guide d'utilisation est à disposition des soumissionnaires depuis leur espace privatif (onglet à gauche de l'écran).

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de tests sont mis à la disposition des entreprises sur la plateforme.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du soumissionnaire, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

Il est recommandé aux soumissionnaires de respecter les recommandations suivantes :

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise soumissionnaire.

**Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier.**

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier si l'offre reçue par l'acheteur n'est pas signée électroniquement.

Le soumissionnaire peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » - Adresse : Mairie de Bourg-en-Bresse Service Commande Publique – Place de l'Hôtel de Ville – BP 90419 – 01012 Bourg-en-Bresse CEDEX.

Si une nouvelle offre est déposée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plateforme, les utilisateurs entreprises sont invités à contacter le service d'assistance téléphonique (coordonnées mentionnées dans le menu Aide/assistance téléphonique)

## 7. Documents et renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite : par le biais de la plateforme de dématérialisation : <http://marchespublics.ain.fr>

S'il y a lieu une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier.

## 8. Visite des sites recommandés

Afin de prendre pleinement connaissance des sites mis à leur disposition pour l'exécution des prestations, les prestataires

sont invités à visiter les sites en prenant contact auprès de :

Mairie de Bourg-en-Bresse

Service Action Educative

M. COMTE – Tel 04 74 45 71 84

( si absence) M. GAUDIN – Tel 04 74 45 71 31

**Projet éducatif article R227-25 du Code de l'action sociale et des familles**

(la forme du mémoire est libre, il doit comporter à minima les éléments suivants)

1° La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre : devront notamment être décrites les prestations de bases et optionnelles définies à l'article 5 du CCAP

2° Les modalités de participation des mineurs ;

3° Les moyens mis en œuvre pour favoriser les relations avec les familles ;

4° Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;

5° Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;

6° Les modalités d'évaluation de l'accueil, des activités, des projets pédagogiques et d'animation