

# **Avis d'appel à projets relatif à la création d'un centre parental**

## ***1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation***

Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Mayenne  
Direction des affaires juridiques  
Service juridique, marchés publics et assurances  
39 Rue Mazagran – CS 21429  
53014 Laval Cedex 9  
Tel : 02.43.66.52.12  
Courriel : [sjmpa@lamayenne.fr](mailto:sjmpa@lamayenne.fr)  
Adresse internet : <http://www.lamayenne.fr>

## ***2 – Objet de l'appel à projets***

Création d'un centre parental visant l'accueil et l'accompagnement à la parentalité et à la conjugalité de parent(s) d'enfant(s) à naître ou de moins de 3 ans.

Un lot unique composé de 5 unités familiales.

Localisation sur le Département de la Mayenne.

Du fait du caractère innovant du service, de sa nouveauté sur le territoire et du besoin d'évaluation à moyen terme, le présent appel à projets s'inscrit dans une démarche expérimentale et prévoit d'autoriser le service pour une durée de 5 ans.

## ***3 – Catégorie d'intervention***

Le service à créer appartient à la catégorie des établissements ou services mentionnés à l'article L. 312-1-12° du code de l'action sociale et des familles (CASF).

## ***4 – Dispositions légales et réglementaires applicables***

Articles L 222-5-3, L.313-1-1 et R.313-1 à R.313-6-4 du *code de l'action sociale et des familles*.

## ***5 – Modalités de consultation des documents composant l'appel à projets***

L'avis d'appel à projet est publié dans la rubrique « actes administratifs » mise en ligne sur le site internet du Département : <http://www.lamayenne.fr>. Cet avis est consultable ou téléchargeable à cette même adresse. Le cahier des charges est disponible dans la rubrique « marchés publics », sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.lamayenne.fr/page/marches-publics-et-appels-projet>.

Les candidats peuvent solliciter des précisions complémentaires auprès de l'autorité mentionnée au 1<sup>er</sup> paragraphe au plus tard 8 jours avant l'expiration de réception des dossiers. L'autorité fait connaître à l'ensemble des candidats les précisions à caractère général qu'il estime nécessaire d'apporter au plus tard 5 jours avant l'expiration du délai de réception des réponses.

## **6 – Contenu du dossier de réponse**

Conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF, chaque candidat, personne physique ou personne morale gestionnaire responsable du projet, adresse les documents suivants :

1° Concernant sa candidature :

- a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles ;
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du même code ;
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il en est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultat de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

2° Concernant son projet :

- a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel ;
- c) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;
- d) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être établi.

## **7 – Modalité de dépôt des dossiers d'appel à projets**

En cas de remise papier : Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

---

**Offre pour :**

**Appel à projets relatif à la création d'un centre parental – 2023 AAP 06**

**Nom et adresse du candidat**

**NE PAS OUVRIR**

---

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces du projet définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Conseil Départemental de la Mayenne  
Direction des affaires juridiques  
Service juridique, marchés publics et assurances  
39 Rue Mazagran – CS 21429  
53014 Laval Cedex 9

Pour information, les horaires d'ouverture de l'Hôtel du Département sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.  
Le pli comprendra également l'ensemble du dossier enregistré sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB)

En cas de remise électronique : La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://lamayenne.fr>

Les candidats ne sont pas tenus de signer leur offre électroniquement. A l'issue de la procédure d'appel à projet, le contrat sera rematérialisé avec l'attributaire pour être signé au format « papier ».  
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse figurant au point 1 (adresse Conseil départemental).

La date limite de réception ou de dépôt des dossiers est fixée le **19 janvier 2024 à 12 heures**.

## ***8- Critères de sélection et modalités d'évaluation***

### 1° Candidatures

Sont refusés au préalable et ne sont pas soumis à la commission d'information et de sélection, par une décision motivée du président ou, conjointement, des coprésidents de la commission, les projets :

- 1° Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- 2° Dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R. 313-4-3 CASF ne sont pas satisfaites ;
- 3° Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet ;
- 4° Dont les coûts de fonctionnement prévus ou leur amplitude dépassent le budget prévisionnel figurant dans le cahier des charges de l'appel à projet.

### 2° Projets

La conformité des projets sera examinée au regard des exigences fixées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 313-4 et à l'article R. 313-5-1 du CASF. Les projets non conformes seront éliminés.

Les projets conformes seront évalués au moyen des critères de sélection suivants :

<b>Critères</b>	<b>Sous-critères</b>	<b>Pondération</b>	<b>Cotation (1 à 10)</b>
Valeur technique 70%	Concordance du projet avec les profils et les prestations attendues intégrant l'accompagnement à la parentalité et à la conjugalité	15 %	
	Conditions d'admission et de prise en charge	15 %	
	Fonctionnement, organisation et délai de mise en œuvre du service	10 %	
	Profil de l'équipe (pluridisciplinarité, formation, qualifications, soutien aux équipes, expérience)	10 %	
	Configuration des locaux et des moyens matériels	5 %	
	Relations avec la DPE et suivi d'activité	10 %	
Valeur financière 30%	Intégration du partenariat	5 %	
	Prix de journée avec recherche d'économie	10 %	
	Structuration du budget et explicitation	20 %	

*Date d'envoi du présent avis à la publication : 20 octobre 2023*