

COMMUNE DE FONT-ROMEU-ODEILLO-VIA

Hôtel de Ville

1 Avenue du Professeur Trombe 66120 Font-Romeu-Odeillo-Via

Tél 04 68 30 10 22 — Email : accueil@mairie-fontromeu.fr

**Procédure de sélection préalable à la mise à disposition pluriannuelle
de terrains de tennis et du Club House pour location et enseignement-
Années 2025-2029**

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS :

Le 11 octobre 2024 à 12H00

[RÈGLEMENT DE CONSULTATION](#)

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet la sélection préalable en vue de la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire (A.O.T) du domaine public, en vue de la mise à disposition de terrains de tennis et du Club House et de l'enseignement de ce sport.

Les équipements mis à disposition se situent à proximité du Centre Sportif Colette Besson, Avenue Jean-Paul, proche du Grand Hôtel.

Cette consultation est réalisée en application de l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques issu de l'ordonnance n° 2017-562 du 19/04/2017.

La présente consultation ne concerne ni un marché public, ni une délégation de service public.

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CONSULTATION

La présente consultation est ouverte à tout soumissionnaire potentiel ou structure susceptible d'exploiter son activité sur le domaine public communal dès le 1^{er} janvier 2025 en répondant aux objectifs et conditions imposées par la commune et décrits dans le dossier de consultation.

A l'issue de la consultation, une autorisation d'occupation du domaine public communal sera délivrée au lauréat.

Le preneur sera occupant du domaine public et ne pourra donc se prévaloir en particulier, de la législation sur la propriété commerciale. L'autorisation d'occupation ne crée aucun droit réel au sens de la loi n° 94-631 du 25 juillet 1994, ni aucun droit résultant des lois sur la propriété commerciale ou industrielle, notamment le décret du 30 septembre 1953 et les dispositions diverses qui l'ont modifié, et les articles L.145 à 145-3 du Code du Commerce.

Ainsi, le bénéficiaire :

- Exploitera l'activité à ses risques et périls,
- Tirera sa rémunération du produit des services perçus des usagers,
- Devra supporter toutes les charges, taxes et impôts en rapport avec son activité,
- Devra régler la redevance annuelle d'occupation,
- Aménagera à ses frais, les lieux mis à sa disposition pour la durée de l'occupation saisonnière qu'il devra obligatoirement libérer en fin de saison,
- Devra respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il s'engagera à respecter les obligations ci-après :

- 1) Les dépenses d'installation et d'entretien sont entièrement à sa charge,
- 2) L'occupant fera son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exploitation de l'activité envisagée,
- 3) Au terme de l'occupation, à quelque moment qu'elle intervienne, l'occupant remettra l'emplacement en parfait état à la Commune, à ses frais,
- 4) L'occupant sera seul responsable des dommages causés par, ou à ses usagers ou aux biens dans le périmètre mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention. En aucun cas, la Commune ne pourra voir sa responsabilité recherchée. A ce titre, il contractera auprès d'une compagnie d'assurances représentée en France, une ou plusieurs polices garantissant sa responsabilité civile d'exploitant. Il en justifiera auprès de la Commune en produisant toutes attestations utiles au jour même de la mise à disposition du public de l'installation,
- 5) Il aura la charge d'entretenir en parfait état les équipements afin d'accueillir le public dans les meilleures conditions,
- 6) Il s'engage à faire fonctionner les équipements dans des conditions de sécurité parfaite,

- 7) Il veillera à ne pas apporter un trouble de jouissance au voisinage,
- 8) Il ne pourra rien faire ou laisser faire qu'il puisse détériorer les lieux,
- 9) Il ne pourra céder ou sous-louer le droit qui lui est concédé à quiconque,
- 10) Il ne pourra tenir pour responsable la Commune de tout vol ou autres infractions et dégradations qui seraient commises sur l'emplacement concédé.

La délivrance de l'autorisation est subordonnée au respect par l'occupant des différentes réglementations en vigueur.

2-1 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur l'occupation du domaine public communal, à proximité de l'Espace Sportif Colette Besson, pour la mise à disposition de ces terrains de tennis et de l'enseignement de ce sport.

L'autorisation sera délivrée pour 5 années consécutives, à compter du 1^{er} janvier 2025.

2-2 - Durée de l'autorisation

L'autorisation est attribuée pour une durée de 5 ans.

La présente occupation est par principe précaire et révocable. Il peut y être mis fin à tout moment, pour tout motif d'intérêt général, et sans indemnité, après respect d'un préavis de TROIS MOIS (3 mois), envoyé par courrier avec accusé de réception.

2-3 –Redevance d'occupation du domaine public

En contrepartie de l'exclusivité de l'Enseignement qui lui est accordée dans le cadre de la présente Convention, et de la possibilité de louer à son profit les terrains de Tennis mis à sa disposition pendant toute la durée de la Convention, l'occupant s'oblige à verser à la Commune de FONT-ROMEUE ODEILLO VIA, une redevance minimale annuelle fixée à 1.200 Euros + 5% minimum du chiffre d'affaires correspondant à la recette de l'année N.

2-4 – Assurances

L'exploitant doit avoir souscrit auprès d'une compagnie solvable une assurance de responsabilité civile couvrant d'une manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir vis-à-vis des tiers à l'occasion des dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir du fait de l'occupation du domaine public et de ses activités en sa qualité d'occupant.

2-5 - Délai de validité des offres :

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

2-6 - Modification de détail au dossier de consultation :

La Commune se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-7 - Contenu du dossier de consultation :

Le présent dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le règlement de la consultation,

- Le cahier des charges précisant le lieu précis d'implantation ainsi que les règles générales d'occupation.

ARTICLE 3 - CONTENU DE LA PROPOSITION À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les dossiers seront transmis, sous plis, contenant 2 enveloppes comprenant sous peine d'irrecevabilité les pièces suivantes :

► Première enveloppe :

3-1- Dossier de candidature :

Les candidats établiront un dossier contenant, au titre de leur candidature, les documents suivants :

A) Situation juridique :

- La lettre de candidature signée par la personne habilitée,
- Les attestations sur l'honneur dûment datées et signées par le candidat pour justifier :
 - a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles du code pénal concernés,
 - b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts,
 - c) ne pas avoir fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-6, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du Travail,
 - d) ne pas être en état de liquidation judiciaire,
 - e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle.

NB : l'imprimé DC1 (lettre de candidature) est disponible gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>; et peut servir de support pour mentionner les renseignements demandés dans le présent chapitre.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que les obligations suivantes ont été satisfaites (sauf pour les sociétés en cours de constitution ou à créer) :

- a) L'attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, certifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-5 et L.5212-9 du Code du Travail, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France,
- b) La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- c) L'attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle,
- d) Extrait du registre de commerce et des sociétés de moins de 3 mois.

B) Capacité économique et financière :

- une fiche descriptive des activités actuelles du candidat,
- la déclaration du chiffre d'affaires concernant les prestations, objet de la consultation, réalisée au cours des trois derniers exercices disponibles,
- comptes de résultat ou bilans disponibles, pour les 3 derniers exercices, ou dans le cas d'une entreprise créée récemment :
- justifier de capacités financières par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, comme par exemple une « déclaration appropriée de banque ».

C) Références professionnelles et capacités techniques :

- une lettre de candidature motivée,
- un curriculum vitae du candidat,
- la déclaration des moyens humains pour chacune des trois dernières années et moyens matériels dont dispose le candidat,

- la liste de références de prestations de nature similaire à celles attendues, réalisées au cours des trois dernières années précisant la date, la durée, la nature et le montant.

Toute pièce permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à juger de ses garanties professionnelles, financières et techniques.

L'ensemble des pièces visées au présent article constitue la candidature.

► **Seconde enveloppe**

3-2- Contenu du dossier de l'offre

Les candidats établiront un dossier de projet, contenant les documents suivants :

■ **Un rapport de présentation du candidat** explicitant son projet d'exploitation (notamment une proposition d'organisation d'évènements estivaux)

■ **Une proposition de redevance annuelle** sur la base de la redevance minimale imposée par la Commune

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1- Critères de sélection des candidatures :

Après vérification de la production de l'ensemble des documents par chacun des candidats et après analyse, l'autorité compétente appréciera l'aptitude des candidats, du point de vue de leur capacité professionnelle et financière, à garantir la bonne exploitation de l'établissement projeté au regard :

- de la candidature complète avec obligation de produire toutes les attestations demandées,
- des garanties professionnelles et financières du candidat,
- de l'aptitude des candidats à assurer les prestations demandées et l'accueil du public pendant la période d'exploitation.

Les candidats ne respectant pas ces critères seront éliminés et la seconde enveloppe contenant l'offre ne sera pas ouverte et sera retournée aux candidats non retenus.

Seules les offres des soumissionnaires dont la candidature aura été admise, seront examinées.

4-2 Critères de jugement des offres :

Les critères de choix pondérés suivants seront appliqués pour apprécier les propositions des candidats. La note globale sera calculée sur 100 points :

- 1) **La qualité du projet d'occupation** appréciée au regard du rapport d'exploitation présenté par le candidat
Ce critère sera noté sur 10 et sera affecté d'un coefficient de 7.
- 2) **Le montant de la redevance** proposé par le candidat sur la durée totale de l'occupation envisagée (5 ans) sur la base de la redevance minimale imposée par la commune
Ce critère sera noté sur 10 et sera affecté d'un coefficient de 3.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

Les dossiers seront transmis, sous plis cachetés, contenant 2 enveloppes distinctes également cachetées :

- **LA PREMIÈRE ENVELOPPE INTÉRIEURE** contiendra les pièces de candidatures et portera la mention suivante : « Candidature – AOT Terrains de tennis »,

- **LA SECONDE ENVELOPPE INTÉRIEURE** contiendra les pièces de l'offre et portera la mention suivante : « Offre – AOT Terrains de tennis ».

- **L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE** contiendra les deux premières enveloppes intérieures citées ci- dessus. Elle portera la mention suivante : « *Candidature et offre* AOT Terrains de tennis ».

Ils doivent être adressés en RAR ou remis en mains propres contre décharge à l'adresse suivante, aux horaires habituels d'ouverture :

MAIRIE DE FONT-ROMEUE-ODEILLO-VIA

1 Avenue du Professeur Trombe 66120 Font-Romeue-Odeillo-Via
NE PAS OUVRIR- AOT POUR LA LOCATION ET L'ENSEIGNEMENT DE COURTS DE TENNIS

Impérativement avant le 11 octobre 2024 à 12H00

Toute proposition arrivée hors délai sera rejetée sans analyse.

L'envoi des dossiers par voie électronique est autorisé aux adresses mails suivantes : marche-public@mairie-fontromeue.fr ou accueil@mairie-fontromeue.fr

La visite du site est libre et laissée à l'initiative de chaque candidat.