

APPEL A CANDIDATURES POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET L'INSTALLATION D'UN CARROUSEL

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

I. Présentation de la commune et du site du projet :

1. La commune

Saint-Médard-en-Jalles est une commune située à 13 km du centre de Bordeaux, sur la route des plages océanes de Lacanau et du Porge, aux portes du Médoc. Elle fait partie du cadran nord-ouest de l'agglomération bordelaise et constitue un pôle d'attractivité important en raison de son offre de services. La population de Saint-Médard-en-Jalles s'élève à 32 538 habitants.

2. Le site du projet

En raison de sa position centrale, de sa visibilité et de la qualité de l'environnement, l'installation du carrousel est prévue sur la place de La République, dans la partie à proximité de La Poste. L'espace ainsi délimité et mis à disposition du projet est d'une superficie d'environ 50m² (6m x 8m), selon le plan annexé.

II. Objet de l'appel à projets

L'appel à candidatures a pour objet de mettre à disposition d'un professionnel cet espace précité.

La relation contractuelle donnera lieu à une convention portant autorisation d'occupation privative d'une dépendance du domaine public de la Ville à des fins d'exploitation commerciale, régie par les dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques. Il en résulte notamment, par application des articles L2122-2 et 3 du Code précité, que le contrat est accordé à titre précaire et révocable et qu'il ne saurait conférer aucun droit au maintien dans les lieux ni aucun droit acquis au renouvellement.

Le preneur exploitera librement son activité et devra être apte à prendre en charge l'ensemble des coûts nécessaires à l'installation, au fonctionnement de l'équipement et à l'exploitation de son activité commerciale.

La Ville portera une attention particulière à l'esthétique du carrousel, étant attendu qu'il s'intègre visuellement dans l'environnement.

A des fins de communication à destination du grand public, l'occupant accepte une utilisation gratuite de son image, par la Ville via des photographies, des films, des reportages télévisuels ou de presses écrites et des enregistrements de toute sorte et renonce à réclamer tout droit pécuniaire direct ou indirect dans le cadre de cette communication.

III. Cahier des charges administratives

1. Convention d'occupation du domaine public

L'occupation de l'espace mis à disposition sera formalisée par une convention d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels portant sur une période de trois ans, à compter du 15 juin 2024.

Elle sera consentie à titre personnel et ne pourra pas faire l'objet d'une cession ou d'une sous-location par l'occupant.

Cette convention est soumise à la réglementation de l'occupation du domaine public et sera donc précaire et révocable.

Par ailleurs, la convention définit les contraintes liées au voisinage et aux aménagements réalisables.

2. État des lieux

L'espace public mis à disposition du porteur de projet est considéré, à priori, comme étant en parfait état. Il fera l'objet d'un état des lieux établi par un agent de la collectivité en présence du porteur de projet.

L'occupant devra remettre les lieux dans leur état initial à son départ, sauf accord express écrit de la commune. Faute d'exécution de cette obligation, la commune procédera à la remise en état aux frais de l'occupant.

3. Assurances

L'occupant devra souscrire toutes les assurances garantissant les risques de dommages aux biens et aux personnes, sa responsabilité civile ainsi qu'une assurance professionnelle. Il renonce à tout recours contre la commune de Saint-Médard-en-Jalles. Aucune indemnisation ne sera versée en cas de dégradations. Il est entièrement responsable des biens et des personnes dont il a la charge.

Chaque année, le titulaire de l'autorisation doit communiquer à la Ville une attestation d'assurance incendie et responsabilité civile pour l'année en cours. Tout incident ou accident de quelque nature qu'il soit est à signaler à la Ville dès sa survenance.

4. Démarches administratives

L'occupant devra effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation de son activité commerciale notamment l'inscription au Registre du Commerce et le contrôle de l'installation auprès d'un organisme titulaire d'un agrément spécifique émanant du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer.

L'occupant devra respecter la réglementation liée à l'activité exercée, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'aux activités autorisées et ce, en toutes circonstances.

Il devra disposer en permanence de toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité et en justifier à première demande, de sorte que la responsabilité de la Ville de Saint Médard en Jalles ne puisse jamais être mise en cause à quelque titre que ce soit.

5. Suspension et résiliation de la convention

a) Résiliation à l'initiative de l'occupant :

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'Occupant par lettre recommandée avec accusé de réception et avec préavis de 3 mois, lequel ne saurait se prévaloir d'une quelconque indemnité.

Les sommes versées au titre de la redevance annuelle ne lui seront pas restituées.

b) Résiliation à l'initiative de la Ville pour motif d'intérêt général :

La résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général est une prérogative exorbitante du droit commun dont dispose la personne publique en matière de contrats administratifs.

Aussi, nonobstant la durée prévue de l'autorisation et étant observé que la domanialité publique du terrain s'oppose à ce que l'occupant puisse invoquer à son profit l'application des dispositions législatives régissant les baux privés, l'autorisation peut être révoquée par la Ville à tout moment, en totalité ou en partie, si l'intérêt général l'exige.

Ce retrait pour cause d'intérêt général ne saurait donner lieu à quelconque indemnité au profit de l'occupant. Dans ce cas, aucun préavis n'aura à être respecté par la Ville. En revanche, un courrier en recommandé avec accusé réception adressée à l'occupant dans un délai raisonnable, indiquera les motifs d'intérêt général ayant conduit à cette décision, étant précisé que l'occupant sera invité à présenter ses observations écrites et/ou orales dans un délai imparti qui ne pourra être inférieur à 15 jours.

Dans l'éventualité où le retrait pour cause d'intérêt général n'est que partiel, l'occupant a la possibilité d'obtenir la résiliation totale de son autorisation.

c) Résiliation d'office :

Dans le cas où l'occupant serait dans l'impossibilité de continuer l'exploitation des emplacements dans les conditions des présentes, la convention sera résiliée de plein droit étant entendu que cette mesure ne saurait donner droit à une quelconque indemnité au profit de l'occupant. Il en sera de même en cas d'incapacité juridique ou faillite personnelle de l'occupant ou en cas de dissolution de la société occupante, ou en cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens. En cas de liquidation judiciaire, le contrat sera résilié par simple notification.

d) Résiliation pour faute :

En cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses de la convention comme en cas de faute ou de contravention aux règlements applicables à l'activité, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité après une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou en partie sans effet pendant ce délai qui ne pourra être inférieur à 1 mois.

Il est précisé que, sauf urgence, circonstances exceptionnelles ou situation justifiée par la préservation de l'ordre public, et conformément aux dispositions de l'article L.121-1 du Code de relation entre le public et l'administration relatives au respect d'une procédure contradictoire préalable, à réception de la mise en demeure, l'Occupant aura la possibilité de demander communication des pièces actant les manquements contractuels et de présenter ses observations écrites et/ou orales dans le délai imparti qui ne pourra être inférieur à 15 jours. L'Occupant pourra se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

La Ville n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

6. Sécurité du public

En cas de risque de danger imminent pour le public et/ou d'événement exceptionnel, l'accès au site pourra être interdit, ce qui ne donnera lieu à aucune indemnité ni réparation.

7. Redevance

En application des dispositions de l'article L. 2125-1 et suivant du Code général de la propriété des personnes publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance, laquelle doit tenir compte des avantages de toute natures procurés au titulaire de l'autorisation.

L'occupation de l'espace mis à disposition est soumis au paiement d'une redevance d'occupation des espaces publics selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ces tarifs sont fixés pour l'année 2024 à 0,50€ le mètre carré par jour d'occupation, soit 25€ par jour, électricité incluse.

L'occupant s'acquittera du montant de sa redevance à réception de la facture, éditée mensuellement à terme échu, auprès de la Régie des Droits de Plaçage des Marchés et du Domaine Public, 58 place de la République, 33160 SAINT MEDARD EN JALLES. Cette redevance pourra faire l'objet d'un règlement en espèces, chèque, carte bleue, ou virement bancaire.

IV. Cahier des charges techniques

1. Raccordements

La Ville mettra à disposition de l'occupant un accès électrique dont la puissance maximale sera de 32 A triphasé sur un bornier présent à proximité de l'installation.

2. Entretien, maintenance et réparation

Le candidat retenu s'engage à :

- maintenir, à ses frais, les lieux occupés en bon état, procéder au nettoyage et à l'entretien courant de tout son équipement
- assurer la maintenance technique de ses équipements.
- effectuer, dans tous les espaces occupés, le nettoyage spécialisé des intérieurs et des extérieurs, ainsi que tout entretien spécifique à l'activité.

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la responsabilité de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles ne pourra être engagée.

3. Aménagements

Le projet portant sur l'installation d'un carrousel, la seule activité de vente prévue est la vente de billet donnant droit à un tour de carrousel.

Les bancs et chaises installés par le porteur de projet pour permettre aux accompagnants de s'asseoir ne pourront dépasser l'emprise et ne devront gêner l'installation des commerçants ambulants lors du marché hebdomadaire le samedi matin. De plus, le mobilier installé ne pourra rester sur le domaine public pendant les périodes de fermeture et devra donc être rangé et stocké dans l'espace attribué au carrousel.

Dans l'éventualité où l'occupant souhaiterait effectuer des aménagements qui viendraient modifier l'esthétique ou l'emprise d'occupation, il devra obligatoirement les soumettre pour accord préalable à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles.

L'occupant reste propriétaire de son équipement et récupère l'ensemble de ses installations (structures et équipements, le mobilier et/ou structures d'accueil modulaires démontables mis en place).

4. Stationnement clients

Le stationnement est strictement interdit sur les zones non prévues à cet effet. Un parc de stationnement jouxte l'emprise mise à disposition, et d'autres parkings situés à proximité pourront être également utilisés. Il appartiendra à l'occupant de bien informer son public sur ces contraintes.

Des contrôles des forces de l'ordre seront effectués afin de faire respecter les règles de stationnement.

5. Horaires

Il appartiendra au candidat de proposer les jours et plages d'ouverture qu'il souhaiterait mettre en place pour assurer le bon fonctionnement de son exploitation.

Il est demandé que l'horaire de fermeture ne dépasse pas 20h.

Il pourra être demandé à titre exceptionnel par la Ville une exploitation sur des horaires différents lors de diverses manifestations (ex : Repas Festifs des Producteurs de Pays, Marché de Noël etc).

Si l'occupant prévoit une diffusion musicale, il est attendu qu'elle respecte un volume sonore en cohérence avec la proximité des habitations.

6. Nuisances sonores

Le porteur de projet devra obligatoirement veiller à limiter l'intensité des émissions sonores durant son activité, y compris pendant les périodes de montage, démontage, et d'exploitation. La diffusion d'une musique d'ambiance sera autorisée pendant les horaires d'ouverture et devra être assurée à l'aide d'un système permettant de limiter toute gêne pour le voisinage.

En cas de non-respect et de troubles de voisinage trop importants, la Ville se réserve le droit d'imposer un niveau sonore maximum ou de demander l'extinction de la musique.

En tout état de cause, l'activité ne devra pas générer de nuisance pour le voisinage, ni porter atteinte à l'ordre public et la tranquillité publique.

7. Montage et démontage des structures

Le porteur de projet devra prendre à sa charge le transport, le montage et le démontage des différentes structures ainsi que toute la manutention nécessaire à l'exécution de son activité.

V. Proposition des candidats

Contenu du dossier de consultation et modalités de retrait :

Afin de permettre aux candidats de mieux appréhender cette consultation, le dossier sera accessible selon les modalités suivantes :

- Téléchargeable depuis le site internet de la Ville
- Remis par courrier avec accusé réception à tout candidat en faisant la demande par courriel avec accusé de réception.

Pour les personnes souhaitant recevoir le dossier par courrier, la demande de dossier devra être formalisée par mail. Il ne sera pas donné suite aux demandes de transmission par courriel réceptionnées après le 03/05/2024.

Ce dossier comprend :

- Le présent règlement de consultation
- ANNEXE I à la convention : Plans de l'espace mis à disposition

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles audit dossier durant la période de consultation, lesquelles seront envoyées par lettre recommandée avec accusé réception à l'ensemble des personnes physiques ou morales ayant retiré un dossier initial au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des propositions des candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Il est demandé aux candidats :

- une lettre de candidature exposant notamment l'intérêt porté à cette opération et les éléments qui qualifient particulièrement ce candidat pour la réaliser ;
- les références professionnelles
- le mémoire technique, ou présentation détaillée du projet d'occupation, comprenant :
 - des visuels (photos, croquis, simulations) des installations
 - les plans précis prévoyant l'implantation des structures et indiquant l'emprise au sol du manège forain, caisse et zone de sécurité comprise (longueur, profondeur et hauteur)
 - la grille tarifaire
 - les modalités de fonctionnement comprenant les investissements
- les pièces administratives suivantes :
 - extrait KBIS
 - attestations sociales et fiscales
 - attestations d'assurance
 - le rapport technique du manège conformément à l'arrêté du 12 mars 2009
 - le certificat de conformité de la structure envisagée à jour et délivrée par un organisme agréé
- un compte prévisionnel d'exploitation

Le porteur de projet devra présenter un projet permettant de garantir le respect des normes et réglementations en vigueur.

VI. Déroulement de la procédure

Procédure de publicité et de mise en concurrence librement organisée par la collectivité territoriale dans les conditions prévues par l'article L.2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Cette procédure de sélection préalable a pour objet d'apporter les garanties exigibles en matière d'impartialité et de transparence, et d'assurer les mesures de publicité afin de permettre aux candidats potentiels de se manifester.

Si la présente procédure de sélection préalable demeure sans réponse ou est infructueuse, la Ville sera fondée, en application des dispositions de l'article L. 2122-1-3 3° du code général de la propriété des personnes publiques à délivrer un titre à l'amiable à l'opérateur de son choix.

Les candidats ne pourront se prévaloir d'une quelconque indemnité, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

La Ville se réserve le droit de mettre fin à la consultation à tout moment de la procédure, pour un motif d'intérêt général. Les candidats ayant retirés le dossier ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

De même, toujours dans l'optique de préserver l'intérêt général et de veiller à la bonne gestion de son domaine, la Ville n'est pas tenue de retenir une candidature à l'issue de la procédure de sélection préalable. Par conséquent, elle se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il s'avère que l'ensemble des propositions reçues sont notamment irrégulières en ce qu'elles ne respectent pas les modalités rappelées dans le présent règlement de sélection préalable, inacceptables, en ce qu'elles sont contraires à l'intérêt de la Commune (proposition incohérente ou présentant des fragilités, etc.) ou inappropriées, en ce que qu'elles sont sans rapport avec l'objet de la consultation. Les candidats ayant remis une proposition en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

La Ville veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux, de quelque manière que ce soit.

Dépôt des dossiers :

Les projets présentés dans le cadre de cet appel à candidatures devront être remis avant le 10 mai 2024 à 12h.

Mairie de Saint-Médard-en-Jalles
Place de l'Hôtel-de-Ville
Service Économie emploi
CS 60022
33167 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES Cedex

ou

economie-emploi@saint-medard-en-jalles.fr

Seuls les dossiers reçus avant cette échéance seront examinés.

Tout pli qui arriverait hors délais serait retourné par pli postal à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

L'analyse des propositions sera réalisée sur la base du dossier remis par le candidat au regard des pièces exigées à l'article V du présent règlement de consultation. L'attention du candidat est donc appelée quant à la complétude de son dossier.

Toutefois, en cas de dossier incomplet, la Ville se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres incomplètes. Dans ce cas elles devront être complétées par le candidat dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de la demande par les services de la Ville.

Renseignements complémentaires :

Préalablement à la remise des dossiers, les candidats pourront se rendre sur le site, qui est libre d'accès. Ils pourront effectuer toutes prises de notes, cotes ou photos.

Les porteurs de projets pourront formuler leurs questions ou demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation par mail à l'adresse suivante : economie-emploi@saint-medard-en-jalles.fr

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues au plus tard huit jours francs avant la date limite de remise des offres. Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

VII. Critères de jugement des offres

La fourniture de la totalité des pièces est une condition indispensable à l'analyse du dossier. Leur absence pourra entraîner l'éviction du candidat.

À l'issue de la réception des dossiers, une sélection sera opérée par le comité, présidé par Monsieur le Maire ou son représentant, sur le fondement des critères suivants, par ordre de priorité :

- qualité du projet présenté (ce critère pourra s'appuyer notamment sur des éléments tels que l'esthétique du carrousel, le nombre de places assises) ; **Note sur 7**
- délai d'installation et de mise en service ; **Note sur 3**
- solidité technique et financière du projet ; **Note sur 5**
- grille tarifaire ; **Note sur 5**

Une attention particulière sera portée sur l'accessibilité de l'installation aux personnes en situation de handicap.

Cette analyse donnera lieu à une évaluation sur 20.

La ville se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) dont les offres seront complètes autant de fois que nécessaire.

La négociation s'effectuera soit par un échange de courriers soit par une ou plusieurs réunion(s) dont les débats seront actés par compte rendu.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de la proposition.

Le cas échéant, à l'issue des négociations et si celles-ci ont abouti à un ajustement des propositions, le ou les candidats seront invités à remettre une proposition finale sous le délai qui leur sera indiqué.

L'analyse des propositions finales sera effectuée au regard des critères de jugement des propositions des candidats tels que précisés au présent article.

Toutefois, la Ville se réserve la possibilité de sélectionner le candidat sur la base de sa proposition initiale, sans négociation.

VIII. Conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public

Ce site appartient au domaine public communal. A ce titre, le comité propose le lauréat ainsi qu'un projet de convention à Monsieur Le Maire pour décision.

Les frais d'étude, d'établissement, de projets, et plus généralement toutes les dépenses engagées par les candidats au titre de la présente consultation demeureront à la charge exclusive des candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

IX. Litiges

Pour tout renseignement relatif à l'introduction d'un recours relatif à présente consultation, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX
Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif>.

PLAN DU SITE
SURFACE CARROUSEL (INCLUANT LA ZONE DE CAISSE) : 50m²



