

Convention d'occupation du domaine public temporaire



COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
Service Événementiel

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
TEMPORAIRE EN VUE DE L'EXPLOITATION DU
SERVICE DE TRANSPORT DE PERSONNES EN PETIT
TRAIN ROUTIER DE CATÉGORIE 2 DE LA FÊTE DES
LOGES
Années 2026 à 2029**

Date et heure limites de réception des offres électroniques :

Le mercredi 13 mai 2026 à 12 Heures

APPEL À CANDIDATURES

Cette procédure est organisée et suivie par les services de la Mairie Saint-Germain-en-Laye.

Contact : Direction des Achats et de la Performance : 01 30 87 21 94,
achats@saintgermainenlaye.fr

Sommaire

<u>Article 1 : Objet de la consultation</u>	3
<u>1.1- Objet de la procédure</u>	3
<u>1.2- Lieu de la convention d'occupation du domaine public</u>	3
<u>1.3- Durée de la convention d'occupation du domaine public</u>	3
<u>1.4- Modalités de règlement de la convention d'occupation du domaine public</u>	4
<u>Article 2 : Dossier de consultation</u>	4
<u>2.1- Disponibilité des pièces de la consultation</u>	4
<u>2.2- Contenu du dossier de consultation</u>	4
<u>2.3- Questions des candidats sur le dossier de consultation</u>	4
<u>2.4- Modification de détails au dossier de consultation</u>	4
<u>Article 3 : Présentation des candidatures et des offres</u>	4
<u>3.1- Éléments nécessaires à la sélection des candidatures</u>	4
<u>3.1.1- Données juridiques</u>	4
<u>3.1.2- Données financières</u>	5
<u>3.2- Éléments nécessaires à la sélection des offres</u>	5
<u>Article 4 : Jugement des candidatures et des offres</u>	6
<u>4.1- Critères de sélection des offres</u>	6
<u>4.2- Audition - Négociations</u>	7
<u>4.3- Rejet lié au non-respect du délai de transmission des offres</u>	7
<u>Article 5 : Information des candidats</u>	7
<u>Article 6 : Attribution de la concession domaniale</u>	7
<u>Article 7 : Condition d'envoi ou de remise de plis</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 8 : Tribunal administratif territorialement compétent</u>	9

Article 1 : Objet de la consultation

1.1- Objet de la procédure

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence, a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, permettant l'exploitation commerciale du service de transport de personnes en petit train de catégorie 2, mis en place dans le cadre de la fête des Loges organisée chaque année par la Ville en vue de conduire les visiteurs de la fête foraine de la rue de la Surintendance (près de la gare RER) jusqu'au site de la fête.

Le bénéficiaire dispose pour se faire d'une autorisation préfectorale d'exploitation annuelle.

1.2- Nature de la procédure

Le présent appel à candidatures porte sur une convention d'occupation du domaine public temporaire et révocable, passée en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

1.3- Lieu de la convention d'occupation du domaine public

L'emprise de stationnement est située face au Château, Rue de la surintendance.
La surface au sol de cette emprise est de 18 mètres, soit un peu plus de trois places de stationnement.
En outre, les véhicules sont stationnés au Stade Georges Lefèvre lorsqu'ils ne sont pas en service.

1.4- Durée de la convention d'occupation du domaine public

La présente convention :

- Entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire par la Ville, après transmission au représentant de l'Etat,
- Est conclue pour les saisons 2026, 2027, 2028 et 2029 de la fête des Loges.

1.5- Modalités de règlement de la convention d'occupation du domaine public

Les dispositions financières sont détaillées aux articles 6 et 7 de ladite convention.

Article 2 : Dossier de consultation

2.1- Disponibilité des pièces de la consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site Internet de la Ville de Saint-Germain-en-Laye gratuitement à l'adresse : <https://www.saintgermainenlaye.fr>

2.2- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le projet de convention d'occupation du domaine public.

2.3- Questions des candidats sur le dossier de consultation

Avant la remise des plis, les candidats peuvent poser des questions sur la présente consultation jusqu'à **8 jours** avant la date limite de remise des offres. Il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour toutes questions, la demande est à formuler uniquement par mail : achats@saintgermainenlaye.fr

2.4- Modification de détails au dossier de consultation

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 3 : Présentation des candidatures et des offres

3.1- Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

L'offre est faite au moyen d'une lettre de candidature qui doit comprendre les données suivantes :

3.1.1- Données juridiques

- Le candidat doit présenter une offre d'exploiter le service de transport dans les conditions définies dans le projet de convention d'occupation du domaine public,
- Le candidat doit accepter expressément les termes du projet de convention d'occupation temporaire du domaine public.
- Le candidat doit déclarer sa volonté de signer la convention d'occupation temporaire du domaine public

Le candidat doit préciser :

- s'il s'agit d'une personne physique :
- ses éléments d'état-civil (nom, prénoms, date et lieu de naissance)
- sa profession
- ses coordonnées complètes (adresse postale, téléphone fixe/ portable, e-mail)
- s'il s'agit d'une société ou d'une personne morale : sa dénomination sociale
- son capital social
- ses coordonnées complètes (adresse postale, téléphone fixe/ portable, e-mail)
- le nom de son dirigeant, de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement de conventionner
- sa surface financière : chiffre d'affaires global pour chacune des trois dernières années
- sa déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos, l'extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS), au Répertoire des Métiers ou équivalent.

3.1.2- Données financières

Pour l'année 2026, la redevance sera fixée par décision du Maire à hauteur de 5 000 € HT. Elle est susceptible d'évoluer chaque année dans les conditions indiquées dans la Convention.

3.2- Éléments nécessaires à la sélection des offres

Au titre des pièces de l'offre :

- Une lettre de motivation qui devra présenter de manière détaillée le projet d'activité et argumenter les atouts du candidat à l'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal (se référer à l'article 5.2 ci-après).
- Une note de présentation du projet d'exploitation précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement envisagées (organisation humaine, technique et matérielle, logistique, etc).
- Le projet de convention d'occupation du domaine public complété, paraphé sur chaque page et signé. Le cas-échéant, une synthèse des modifications éventuelles proposées par le candidat ;
- Une proposition de compte d'exploitation prévisionnel annuel sur 4 ans ;
- Toute proposition que le prestataire estime nécessaire au fonctionnement de l'exploitation du service de transport.

Article 4 : Jugement des candidatures et des offres

4.1- Critères de sélection des offres

Les concurrents dont la candidature ne répond pas aux capacités professionnelles ainsi que techniques et financières en rapport avec l'objet, l'importance et la complexité de l'objet de la convention verront leurs offres écartées.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas retenus.

Les propositions seront examinées sur le fondement des critères et sous-critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

Critères techniques et qualitatifs :

- Qualité du projet et des prestations pour l'exploitation du service de transport par petit train (en particulier propositions pour développer la publicité de l'événement et faciliter l'accès au service des voyageurs, tarifs proposés aux voyageurs, modalités d'organisation proposées, etc) ;
- Motivation du candidat, savoir-faire et expérience, références sur des projets similaires ;
- Démarche en matière environnementale : gestion des déchets (filiales de recyclage des déchets, tri sélectif etc.), emploi de matériaux durables et réutilisables, etc.

4.2- Audition - Négociations

Les **3 meilleurs candidats**, dont l'offre sera jugée pertinente, pourront le cas échéant être convoqués pour une audition par un jury, qui évaluera les offres avant le choix définitif du titulaire de la convention d'occupation du domaine public par Monsieur le Maire.

La date de cette audition est fixée à titre prévisionnel et purement indicatif au **27 mai 2026** ; elle sera arrêtée définitivement après la date limite de remise des offres.

Dans le cadre de l'audition, le concédant se réserve le droit de négocier sur tous les éléments de l'offre.

La négociation pourra porter sur tous les termes du contrat et les conditions d'exploitation du service de transport.

À l'issue de la négociation, le concédant attribuera la convention d'occupation du domaine public au candidat ayant proposé l'offre la plus intéressante, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

4.3- Rejet lié au non-respect du délai de transmission des offres

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus. L'acheminement de l'offre est sous la responsabilité du candidat. **La Ville ne saurait être tenu pour responsable pour les offres reçues hors délai.**

Article 5 : Information des candidats

Le concédant informe, dès qu'il a effectué son choix, les candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.

Article 6 : Attribution de la convention d'occupation du domaine public

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme qu'à la condition de produire dans un délai de 8 jours les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le concédant.

Documents qui seront demandés au seul candidat retenu :

- Offre signée
- Les attestations d'assurance mentionnées à l'article 11 de la convention seront communiquées au concédant avant la mise à disposition des locaux. Elles seront ensuite fournies chaque année.
- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation (situation au 31 décembre de l'année précédente).

Article 7 : Condition d'envoi ou de remise de plis

Contenu et présentation du pli du candidat

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique.**

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne seront pas retenus. Ils seront alors détruits.

Les candidatures et les offres des candidats doivent obligatoirement être présentées au sein d'un pli électronique unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues dans la **NOTICE relative à la dématérialisation annexée** au présent règlement.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli par mail, à l'adresse : achats@saintgermainenlaye.fr

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par la Ville peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

La Ville reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté
- Une candidature ou offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par la Ville s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse ci-dessus et portera les mentions suivantes :

"Copie de Sauvegarde pour : « Convention d'occupation du domaine public en vue de l'exploitation du service de transport en petit train routier de catégorie 2 de la fête des Loges – années 2026 à 2028 »

**Nom de la société : (à compléter par le candidat)
"NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE"**

La copie de sauvegarde doit être envoyée **avant la date et l'heure limites de réception des offres**, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé à l'adresse définie ci-après :

CENTRE ADMINISTRATIF
Direction des Achats et de la Performance
86, Rue Léon Désoyer
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
Du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (lundi à 16h00).

En aucun cas, elle ne devra être déposée à l'accueil de l'Hôtel de Ville.

Le pli doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les pièces relatives à la candidature et à l'offre présentées en deux dossiers distincts, à savoir :

- Dossier "Candidature" avec les éléments relatifs à la candidature comprenant l'ensemble des documents et indications listés à l'article 3.1,
- Dossier "Offre" avec les éléments relatifs à l'offre comprenant l'ensemble des documents et indications listés à l'article 3.2.

Article 8 : Infirmité de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article L2122-1-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'autorité administrative se réserve le droit d'accorder le titre d'occupation du domaine public à l'amiable, lorsqu'une première procédure de sélection s'est révélée infructueuse ou qu'une publicité suffisante pour permettre la manifestation d'un intérêt pertinent est demeurée sans réponse.

Article 9 : Tribunal administratif territorialement compétent

Tribunal Administratif de Versailles (France) - 56, avenue de Saint-Cloud, 78011 Versailles, téléphone : 01-39-20-54-00, courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr, télécopieur : 01-30-21-11-19.