



République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

Avis d'appel public à candidatures

Procédure de sélection préalable en vue de l'exploitation d'un complexe sportif de tennis dénommé « La Frèirie de l'Oustalet »

La Ville de Toulon est propriétaire d'une installation sportive 342 Avenue Eole - Quartier Entrevert
- LA VALETTE DU VAR

Ce bien accessible au public est spécialement aménagé pour la pratique des sports de raquette. Il relève du domaine public de la Ville. Il est actuellement exploité dans le cadre d'une convention de délégation de service public laquelle arrivera prochainement à expiration.

La Ville ne souhaite plus assujettir l'exploitation de cette activité à l'exercice d'une mission de service public et souhaite que le complexe soit exploité dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public.

L'activité dont il s'agit constitue une activité économique au sens des dispositions de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.

L'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP) dispose :

« Sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. »

Afin de satisfaire à ces dispositions, la Ville de Toulon procède à une publicité préalable à la délivrance d'un titre d'occupation temporaire du domaine public.

Nature du titre d'occupation	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels. Le régime des baux commerciaux est exclu.
Objet du titre d'occupation	Exploitation d'un complexe sportif destiné à la pratique du tennis et du padel et comportant à titre accessoire un espace de restauration
Caractéristiques du lieu	<u>Adresse</u> : 342 Avenue Eole - Quartier Entrevert 83160 LA VALETTE DU VAR <u>Superficie totale du site</u> : 21 334 m2 <u>Complexe sportif comprenant</u> :



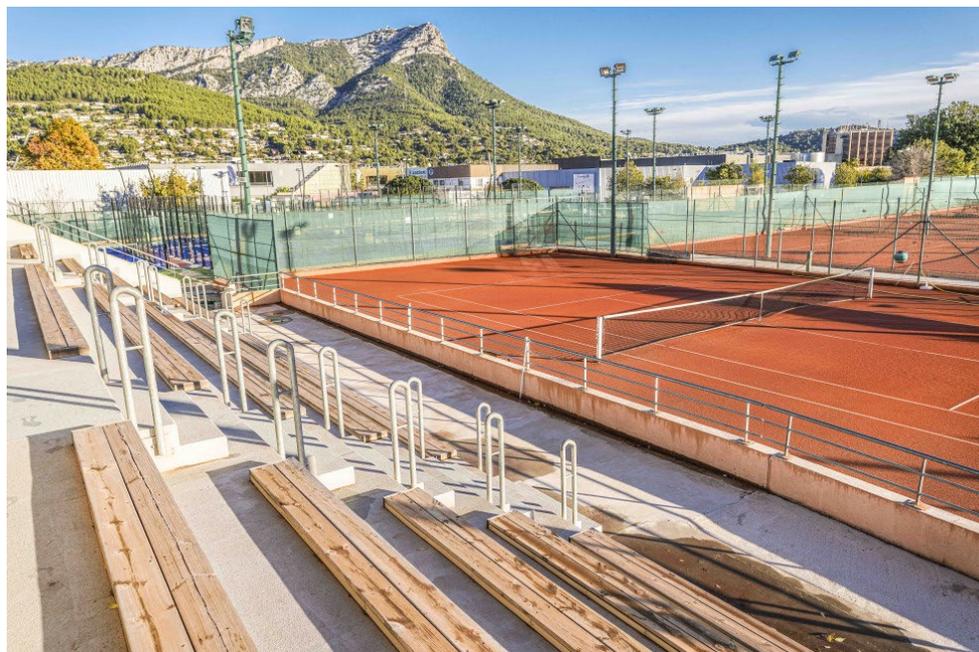


- 5 terrains terre-battue extérieures et 2 terres-battues synthétiques
- 2 terrains terre-battue couverts
- 2 terrains quicks extérieurs
- 10 terrains de padel.





Courts de padel



Courts en terre battue





République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00





République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00





Caractéristiques principales du titre d'occupation



Espace de restauration

L'occupation est précaire, révoicable et strictement personnelle.

Durée de l'autorisation : Du 1er janvier 2025 au 31 août 2034

Montant prévisionnel de la redevance d'occupation du domaine public :

Partie fixe 30 000 euros

Partie variable calculé en fonction du chiffre d'affaires réalisé

Retrait du dossier de candidature

Le dossier est mis gratuitement à la disposition des candidats :

→ en téléchargement sur le site de la Ville de Toulon :

<https://www.toulon.fr/demarches/>



**Informations relatives
au dépôt de la
candidature**

Date limite de réception des candidatures :

14 AOUT 2024 à 16H00

Toute candidature manifestée postérieurement à ces date et heure ne sera pas prise en compte.

La Ville de Toulon se réserve le droit de proroger la date limite de remise des offres ; le cas échéant, cette information sera diffusée sur le site internet de la Ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'occupation et laissé ses coordonnées à cet effet.

La candidature devra être adressée :

→ EN VERSION DEMATERIALISEE : envoi en 1 seul document au format PDF à l'adresse email suivante :

bgerard@mairie-toulon.fr

→ EN VERSION PAPIER :

- Envoi postal par courrier recommandé avec accusé de réception sous pli cacheté avec obligatoirement mention sur l'enveloppe « Candidature – Complexe sportif Frèirie de l'Oustalet » à l'adresse suivante :

Direction des Sports et des Loisirs

Ville de Toulon

Stade Nautique du Port Marchand

370 Allée de l'Armée d'Afrique

83000 TOULON

- Remise en main propre contre récépissé. La candidature doit être déposée contre récépissé de dépôt à l'adresse suivante du lundi au vendredi de 8h 30 à 12 00 et de 14h00 à 16h30.

Direction des Sports et des Loisirs

Ville de Toulon

Stade Nautique du Port Marchand

370 Allée de l'Armée d'Afrique

83000 TOULON



<p>Renseignements d'ordre technique</p>	<p>Les renseignements d'ordre technique et administratifs peuvent être sollicités exclusivement par email adressé à :</p> <p style="text-align: center;">bgerard@mairie-toulon.fr</p>
<p>Critères de sélection</p>	<p>Les candidatures seront étudiées en fonction des critères suivants :</p> <p style="text-align: center;"><u>CRITERE N°1 : LA QUALITE DE L'OFFRE – 75 %</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sous-critère n°1 – Moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer l'exploitation des installations - 20 %- Sous-critère n°2 – Projet d'exploitation - 40 %- Sous-critère n°3 – Expérience du candidat - 10%- Sous-critère n°4 – Modalités d'exploitation du site - 5 % <p style="text-align: center;"><u>CRITERE N°2 – VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 25%</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Sous-critère n°1 - Projection cohérente entre la fréquentation du complexe et des tarifs pratiqués - 10 %- Sous-critère n°2 - Pourcentage du CA proposé par le candidat au titre de la redevance variable R2 - 10 %- Sous-critère n°3 – Plan d'investissement - 5 %. <p>Les candidatures seront classées en fonction de la notation obtenue.</p> <p>La Ville se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats les mieux notés.</p> <p>Auquel cas, le choix se fera sur la base des offres finales remises à l'issue de la phase de négociation.</p> <p>Tous les candidats seront avisés par courrier envoyé par mail de la suite accordée à leur dossier.</p> <p>A défaut de candidature ou en cas de procédure infructueuse malgré une publicité suffisante, la Ville se réserve le droit de contracter avec l'opérateur économique de son choix remplissant les critères ci-dessus définis.</p>



CADRE DE DOSSIER DE CANDIDATURE

A renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de sa candidature

**PROCEDURE DE SELECTION PREALABLE
EN VUE DE L'EXPLOITATION
D'UN COMPLEXE SPORTIF DE TENNIS DENOMME
« LA FREIRIE DE L'OUSTALET »**

Si les candidats souhaitent joindre des annexes à l'appui de leur candidature, ils peuvent le mentionner dans le cadre de candidature en faisant expressément référence aux annexes concernées et en indiquant, le cas échéant, le(s) page(s) concernée(s).

1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle

Lettre de candidature.

La lettre fera apparaître les noms et qualités des personnes et/ou structures qui seront chargées de l'exécution de la convention ainsi que, le cas échéant, le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, la lettre indiquera la composition et la nature du groupement, ainsi que le nom de l'entreprise mandataire et sera accompagnée de l'autorisation donnée par chaque membre du groupement au mandataire, de signer les actes de procédure au nom du groupement.

La lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement

En cas de candidature au nom et pour le compte d'une société en cours de formation, l'ensemble des pièces ci-dessus devra être communiqué pour tous les actionnaires de ladite société.

A - Identification du pouvoir adjudicateur

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville

Avenue de la République

CS 71407

83056 TOULON Cedex

B - Objet de la consultation.

CONVENTION POUR L'EXPLOITATION DU COMPLEXE SPORTIF DE TENNIS
DENOMME « LA FREIRIE DE L'OUSTALET »

C - Présentation du candidat.

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

.....
.....
.....

Le candidat est un groupement

conjoint

OU

solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

NON

OU

OUI

• **Pour les personnes physiques :**

■ Noms, prénoms, qualité :

.....
.....
.....

■ Domicile, Adresse postale :

.....
.....
.....

■ Adresse électronique :

.....

■ Numéros de téléphone

.....

■ Numéros de SIREN/SIRET

.....

● **Pour les personnes morales (association, entreprise) :**

■ Nom et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

.....

■ Adresse postale :

.....
.....
.....

■ Adresse postale du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

.....
.....

■ Adresse électronique :

.....

■ Numéros de téléphone :

.....

■ Numéro SIRET, à défaut tout numéro d'identification :

.....

■ Nature juridique (SARL, SAS, SASP, Association,) :

.....

■ Activités principales et accessoires :

.....

.....

- **Pour les groupes de personnes physiques :**

- Liste des personnes physiques composant le groupe (Noms, prénoms, qualité, domicile, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone)
-
-
-

- Lien entre les personnes physiques concernées (pour rappel, un groupe de personnes physiques regroupe des personnes détenant en indivision les équipements ou installations de plage et est limité aux conjoints ou aux personnes unies par un pacte civil de solidarité ainsi qu'à leurs ascendants et descendants directs).
-
-
-

Pour les personnes morales et les groupes de personnes physiques, préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissances :
- Domiciliation :

Documents propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats :

Une attestation sur l'honneur, selon laquelle il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats publics.

Cocher la case : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- J'atteste sur l'honneur ne faire l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats des contrats publics : articles L. 3123-1 à L. 3123-5 et L. 3123-7 à L. 3123-17 du Code de la Commande Publique

Une attestation sur l'honneur, selon laquelle les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.

Cocher la case : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- J'atteste sur l'honneur que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.

Une attestation sur l'honneur du respect des dispositions du code du travail en matière d'emploi des personnes handicapées prévue aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-3 et L.5212-4 du Code du Travail.

Cocher les cases : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- Article L.5212-1 du Code du Travail
- Article L.5212-2 du Code du Travail
- Article L.5212-3 du Code du Travail
- Article L.5212-4 du Code du Travail

Documents à produire :

- Le candidat produit les certificats et attestations délivrés dans les conditions et par les organismes mentionnés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 (NOR : SSAS2107646A).
- Un justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent de moins de six mois) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ou procédures étrangères équivalentes.

Nota : cette attestation doit être signée et complétée par toutes les personnes ayant le pouvoir d'engager la société (*dupliquer la partie 2 en autant de fois que nécessaire*) :

Date : Lieu :

Personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat :

. Nom :

. Représentant le candidat :

. Signature :

Nota : Cette lettre de candidature doit être signée par toutes les personnes ayant le pouvoir d'engager le candidat

Date :Lieu :

Personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat :

. Nom :

. Représentant le candidat :

. Signature :



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DE "LA FREIRIE DE L'OUSTALET"

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

à renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de son offre

Le présent cadre de Mémoire Technique est élaboré pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre.

Ce cadre permettra à la collectivité de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère valeur technique. Il ne s'agit pas de reporter dans ce cadre les informations générales de l'entreprise relative à la candidature (mais les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l'offre).

Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte.

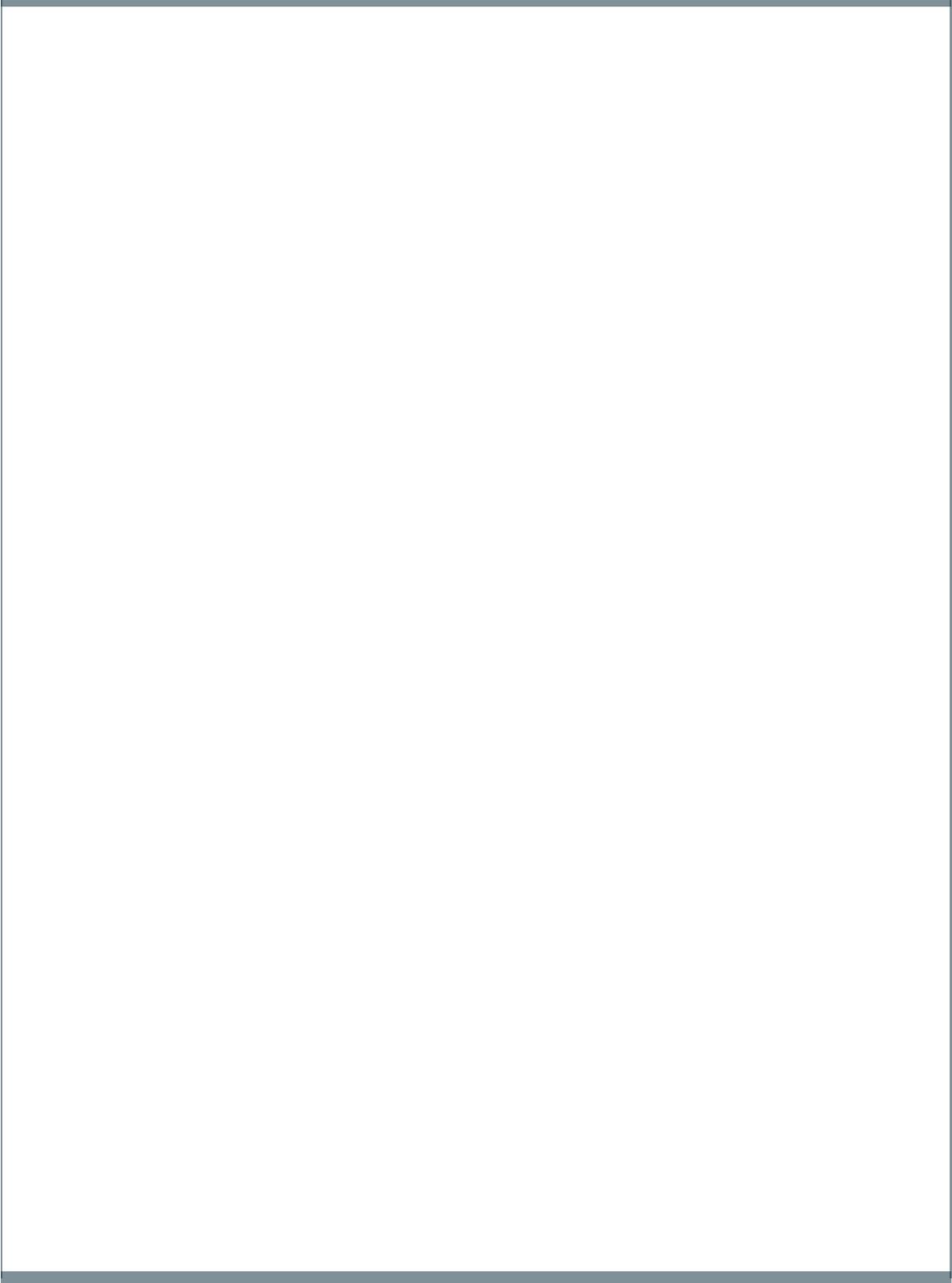
Les candidats s'engagent à répondre, pour chacun des critères ci-dessous.

CRITERE QUALITE DE L'OFFRE – 75 %

SOUS-CRITERE 1 - MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CANDIDAT POUR ASSURER L'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS – 20%

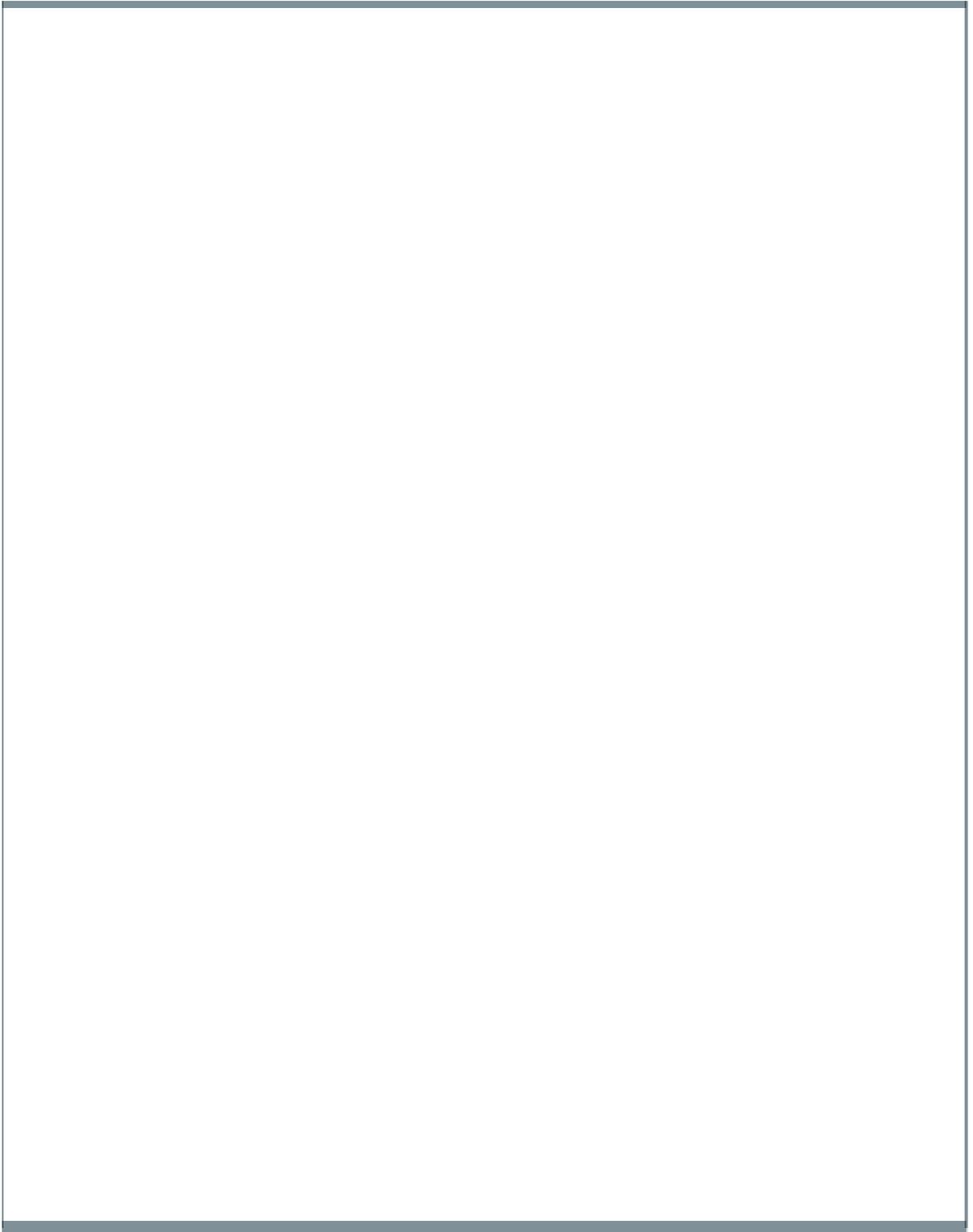
Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- Moyens matériels mis en place pour optimiser l'accueil du public aux installations sportives et pour garantir le parfait entretien des installations.



Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat :

- Liste et caractéristiques des biens, moyens et process mis en œuvre par le candidat pour assurer les missions d'accueil et garantir le parfait entretien des installations.

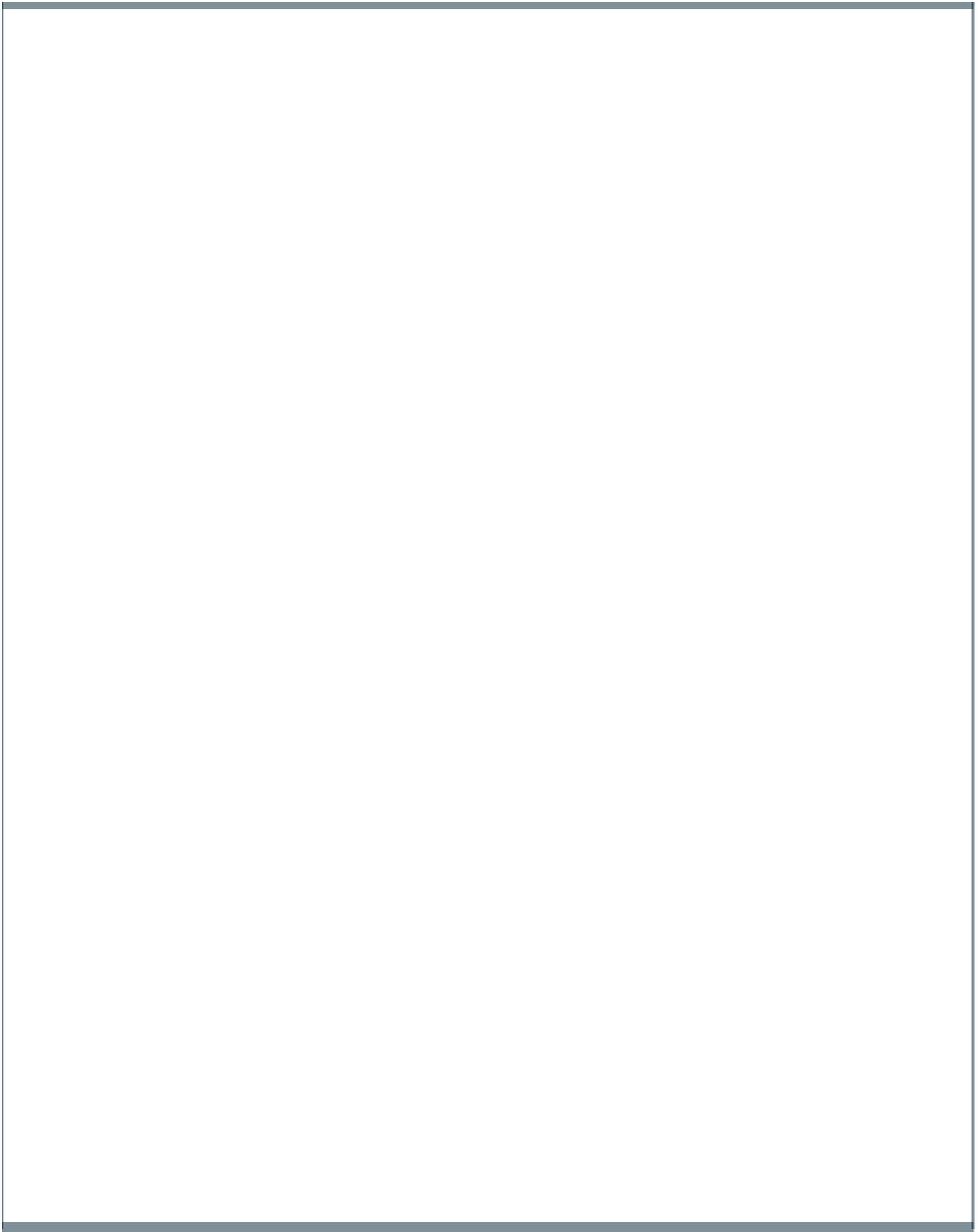


Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

- Moyens humains mobilisés pour optimiser l'accueil du public aux installations sportives et pour garantir le parfait entretien des installations.



Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat :

Sous Critère 2 - PROJET D'EXPLOITATION 40 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

– Actions mises en œuvre par le candidat pour assurer le développement de la pratique du tennis et du padel

- Actions visant à favoriser la découverte et l'enseignement des sports de raquettes auprès du jeune public (écoles) des seniors et dans le cadre d'une politique sport-santé
- Actions visant à la promotion du sport, à l'inclusion et à l'éducation par le sport
- Actions visant à favoriser la pratique loisir du tennis et du padel en club
- Actions visant à favoriser la pratique en compétition du tennis et du padel
- Politique tarifaire

Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

– Projets du candidat pour assurer le développement des installations et renforcer l’attractivité du site

- Projet de rénovation ou de valorisation des installations (Nature des investissements à réaliser)
- Actions de communication à mettre en œuvre pour accroître l’attractivité du site

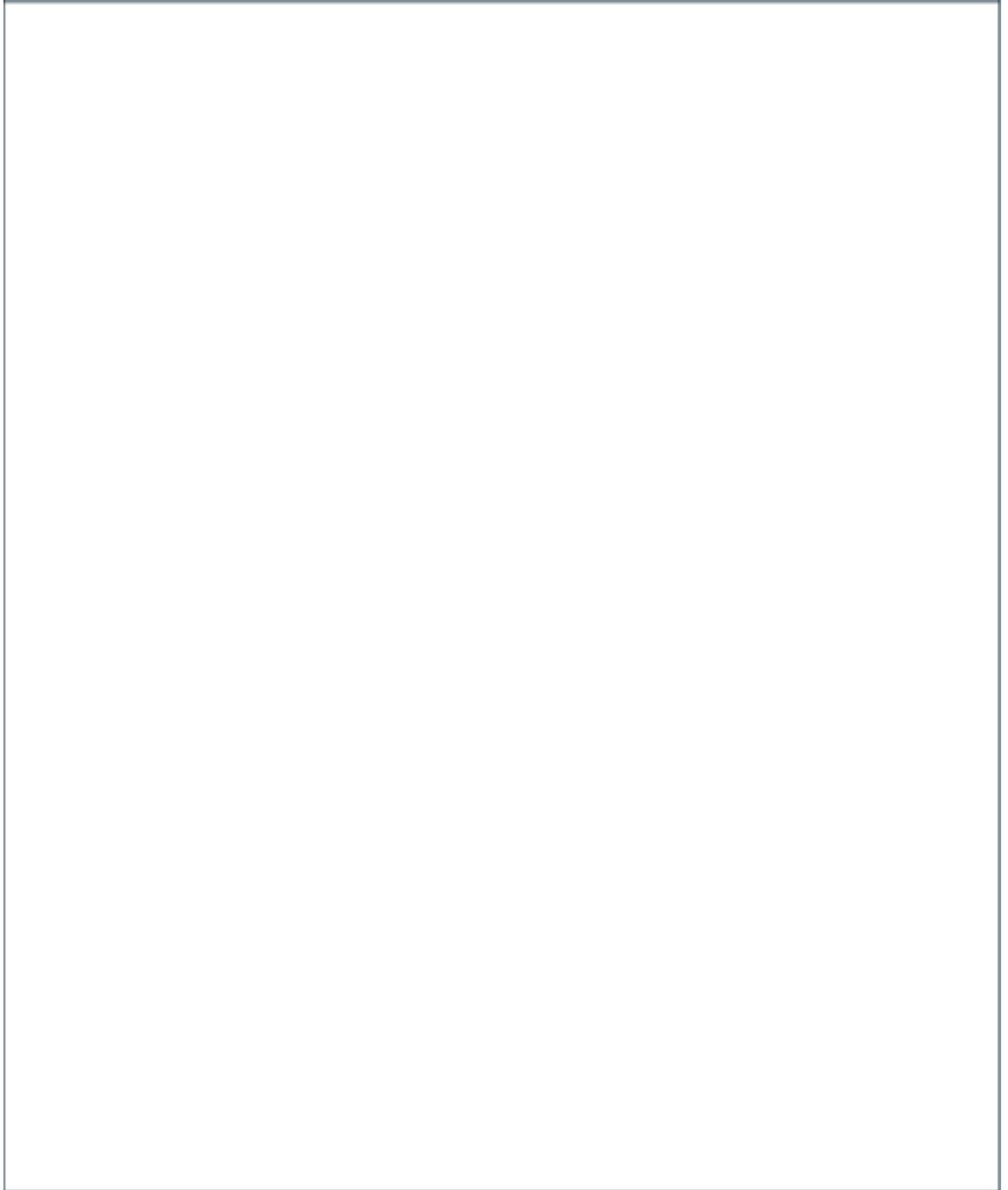
Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

Projet d'exploitation du restaurant (document à élaborer par le candidat et à joindre)

Sous Critère 3 - EXPERIENCE DU CANDIDAT – 10 %



Annexe N°

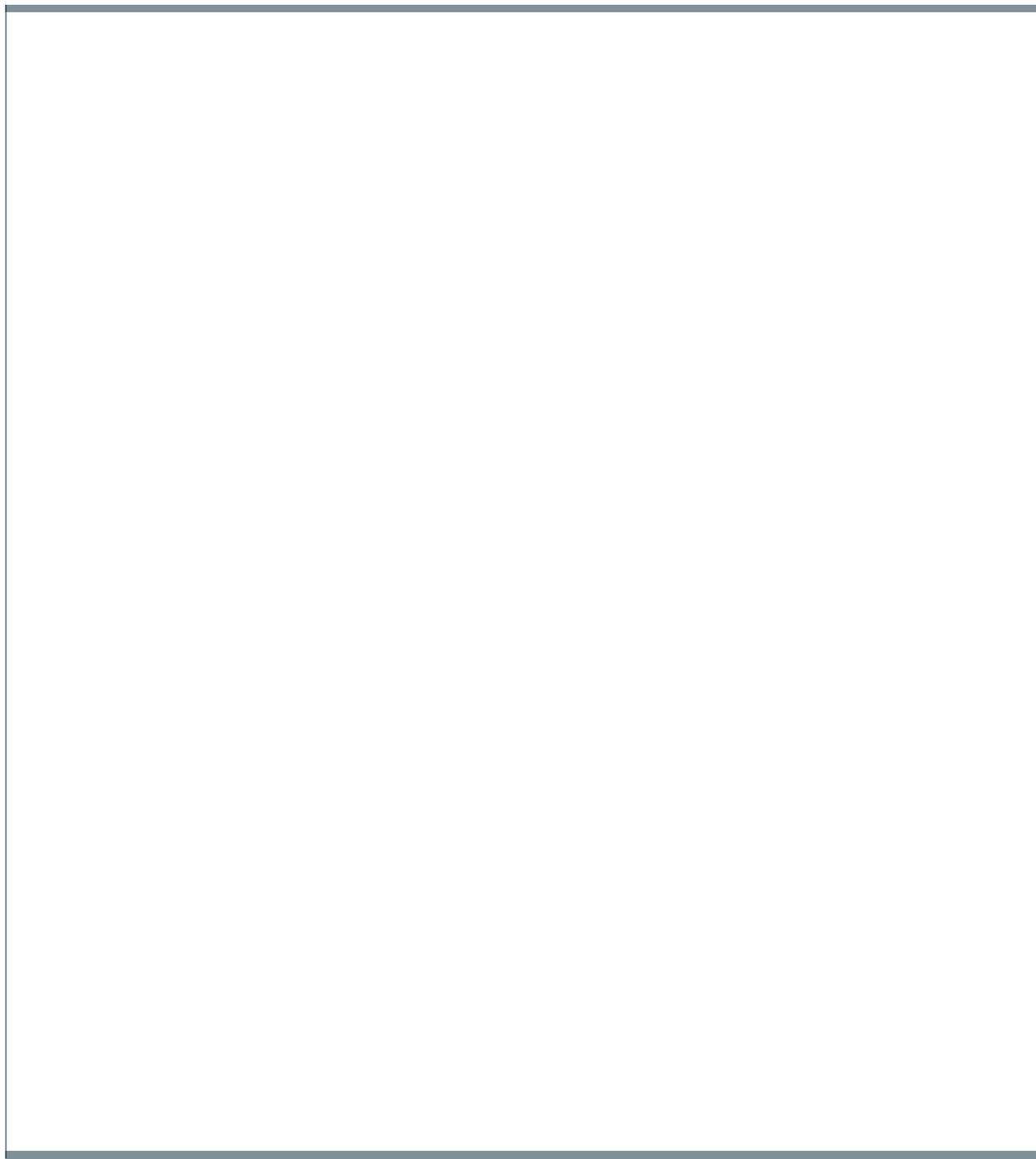
Pages concernées :

Commentaires du candidat :

Sous Critère 4 - MODALITES D'EXPLOITATION DU SITE – 5 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

– Amplitude d'ouverture du site



Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

- **Actions mises en œuvre par le candidat en matière de gestion durable et écologique**

- Actions de réduction des déchets issus de l'exploitation
- Actions mises en œuvre pour garantir le développement durable du site

Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DE "LA FREIRIE DE L'OUSTALET"

CADRE DE MEMOIRE FINANCIER

à renseigner par le candidat et à remettre avec l'offre

Le présent cadre de Mémoire Financier est élaboré pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre. Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés par le Pouvoir Adjudicateur. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte.

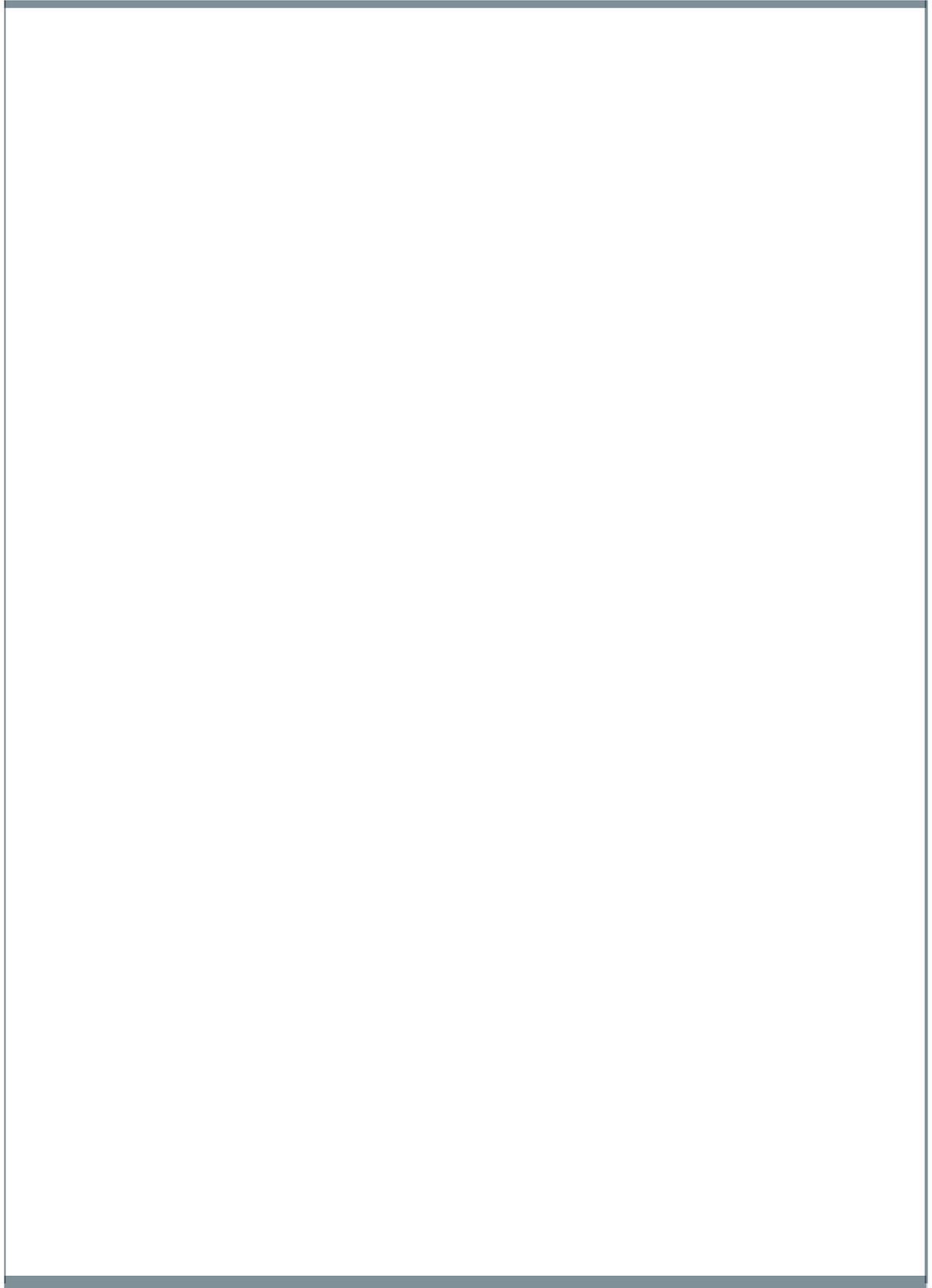
Les candidats s'engagent à répondre, pour chacun des critères ci-dessous.

CRITERE VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 25 %

SOUS-CRITERE 1 – PROJECTION COHERENTE DE LA FREQUENTATION DU COMPLEXE ET DES TARIFS APPLIQUES – 10%

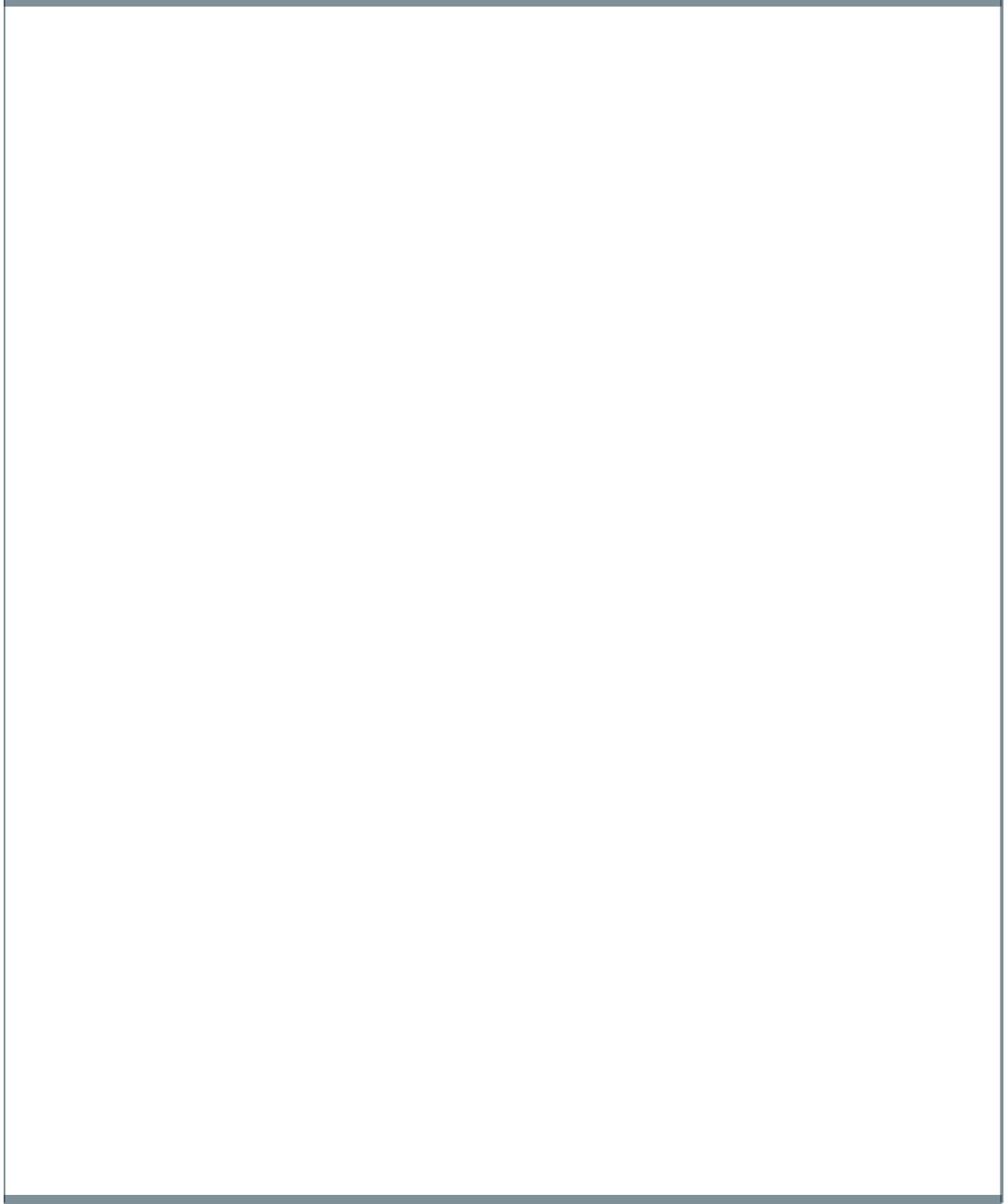
➤ Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- ✓ Cohérence et sincérité des projections de fréquentation au regard du nombre d'équipements prévus :
 - Analyse du taux d'occupation des terrains en fonction des périodes saisonnières.
 - Analyse du taux d'occupation du restaurant en fonction des périodes saisonnières.



Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat :

- ✓ Cohérence des tarifs pratiqués :
Présentation des grilles tarifaires relatives à la pratique de l'activité tennis-padel.
Présentation des cartes faisant état de la tarification relative à la restauration.



Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat :

**Sous Critère 2 – POURCENTAGE DU CA PROPOSE PAR LE CANDIDAT AU
TITRE DE LA REDEVANCE VARIABLE R2 (DE 0 A 300 000 EUROS SUR LA
BASE DU CA RELATIF AUX ACTIVITES TENNIS ET PADEL) - 10 %**

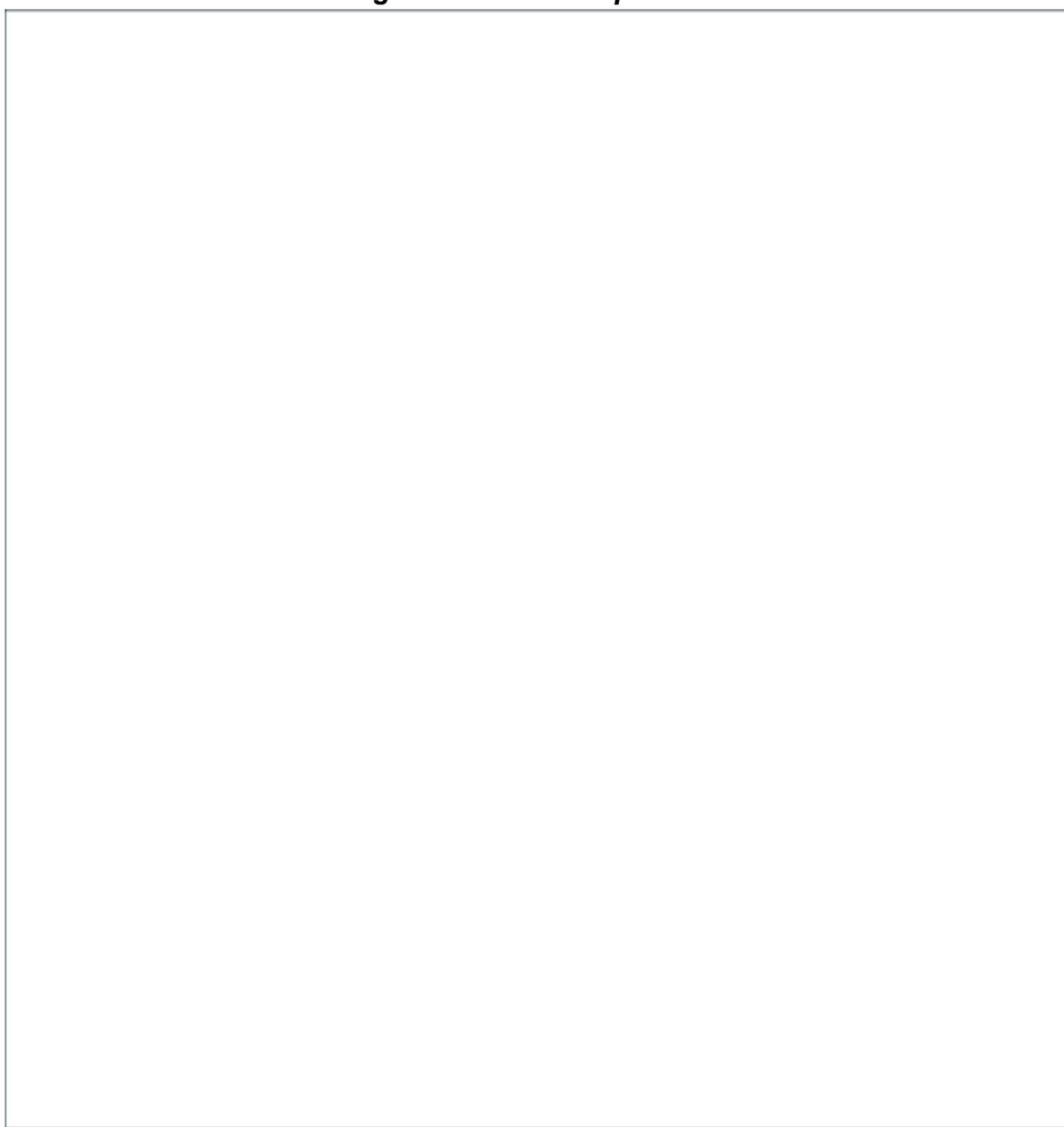
Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat :

Sous Critère 3 – PLAN D'INVESTISSEMENT – 5%

➤ *Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :*

- ✓ Cohérence des investissements envisagés annuellement, de leurs amortissements, et des charges d'exploitation au regard de la durée des contrats.

***Faire une estimation prévisionnelle pluriannuelle des travaux
d'aménagement et des acquisitions***



Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :



VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville

Avenue de la République
CS 71407
83056 TOULON Cedex

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU COMPLEXE SPORTIF DE TENNIS « LA FREIRIE DE L'OUSTALET »

Établie en application de l'article L. 2122-1-1 et suivants
du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

<h2>PROJET DE CONVENTION</h2>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES	4
ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 3 – DESIGNATION DES BIENS OCCUPES ET DUREE	5
Article 3.1 – Désignation des biens.....	5
Article 3.2 – Durée et entrée en vigueur de la convention	6
Article 3.3 – Conditions d’occupation.....	6
ARTICLE 5 – REDEVANCE DUE PAR L’OCCUPANT	8
Article 5.1 – Calcul du montant de la redevance	8
Article 5.2 – Révision du montant de la redevance	9
Article 5.3 – Modalités de paiement de la redevance	9
ARTICLE 6 – IMPOTS ET TAXES	9
ARTICLE 7 - TARIFS.....	10
ARTICLE 8 – CONDITIONS GENERALES D’EXPLOITATION	10
Article 8.1 : Gênes éventuelles.....	10
Article 8.2 : Fournitures des fluides	10
ARTICLE 9 – AMENAGEMENTS REALISES PAR L’OCCUPANT.....	10
Article 9.1 : Aménagements présentés dans le cadre de la procédure de mise en concurrence	10
Article 9.2 : Projets d’exécution de travaux.....	11
ARTICLE 10 - ENTRETIEN – REPARATIONS – MISE AUX NORMES	11
Article 10.1 : Obligations de la Commune.....	11
Article 10.2 : Obligations de l’Occupant.....	11
Article 10.3 : Exécution d’office.....	12
ARTICLE 11 – TRAVAUX EFFECTUES PAR LA COMMUNE.....	13
ARTICLE 12 – CAUTIONNEMENT	13
ARTICLE 13 – PENALITES.....	13
ARTICLE 14 – FIN DU CONTRAT	14
Article 14.1 – Résiliation pour motif d’intérêt général	14
Article 14.2 – Résiliation pour faute de l’Occupant.....	15
Article 14.3 – Résiliation pour évènements extérieurs à la Convention	15
Article 14.4 – Modalités de paiement des indemnités	16
ARTICLE 15 – SORT DES BIENS A L’ISSUE DE LA CONVENTION.....	16
ARTICLE 16 – INFORMATION SUR LA MASSE SALARIALE	16

ARTICLE 17 – LIBERATION DES BIENS ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE	17
ARTICLE 18 – TRANSFERT DU CONTRAT – MODIFICATION DE LA REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL – SOUS-OCCUPATION	17
Article 18.1 : Transfert du contrat	17
Article 18.2 : Modification de la répartition du capital social	17
Article 18.3 : Sous-occupation	18
ARTICLE 19 – ASSURANCES.....	18
ARTICLE 21 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS	19
ARTICLE 22 – ANNEXES	19

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

La présente convention est passée entre :

LA COMMUNE DE TOULON

Représentée par son Maire en exercice, domiciliée en cette qualité, Hôtel de Ville, Avenue de la République, 83056 TOULON, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal n°en date du....., rendue exécutoire le,

Ci-après dénommée « la Ville de Toulon » ou « la Commune »

Et :

Pour une personne physique

- Nom(s), Prénoms :
- Date(s) et lieu(x) de naissance :
- Domiciliation(s) :
- Téléphone(s) :

Pour un groupe de personnes physiques préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Pour une personne morale

Agissant au nom et pour le compte de la société ou groupe de personnes physiques :

Forme juridique et nom de la société (joindre les statuts de la société) :

- au capital de :
- siège social :

Représentée par :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Immatriculée à l'INSEE:

- Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :
- n° d'inscription au RCS / RNA / Répertoire des métiers :

Préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Ci-après dénommé « l'Occupant ».

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation temporaire de l'ensemble immobilier visé à l'article 3 en vue d'y exercer une activité sportive de tennis et de padel.

Le site sportif étant équipé d'un restaurant destiné aux pratiquants de l'installation sportive, une activité de restauration accessoire à l'activité principale est autorisée dans les conditions définies à l'article 3.3.

La présente convention ne reconnaît pas à l'Occupant des droits réels ni la propriété commerciale sur les biens mis à sa disposition.

Il est expressément rappelé que les biens mis à disposition au titre de la présente convention relèvent du domaine public de la Ville de Toulon.

ARTICLE 3 – DESIGNATION DES BIENS OCCUPES ET DUREE

Article 3.1 – Désignation des biens

La présente convention est consentie en vue de l'occupation des biens suivants, situés sur le territoire de la commune de La Valette du Var, propriété de la Ville de Toulon et faisant partie de son domaine public :

Références cadastrales	Superficie/descriptif					Adresse
	Superficie Bâtiment principal RDC	Superficie Bâtiment principal R+1	Superficie Locaux services	Superficie courts couverts	Superficie totale du site	
Section AT n° 179	1 059,64 m ²	169,82 m ²	143,55 m ²	1330 m ²	21 334 m ²	342 AV EOLE QUARTIER ENTREVERT 83160 LA VALETTE DU VAR

Les plans des biens, avec le détail des superficies, dont l'occupation est autorisée figure en **Annexe 1** ainsi qu'un état détaillé des biens matériels mis à disposition en **Annexe 2**.

La mise à disposition des biens donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de constat établi contradictoirement entre les Parties dans le délai de 15 jours suivant la notification de la convention. Les plans nécessaires pour définir avec précision les limites de la convention et la consistance des biens occupés, en plans et volumes sont joints au procès-verbal.

L'Occupant prend les biens, les aménagements paysagers, tout aménagement ou équipement mobilier, qu'il déclare connaître, dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Commune pour quelque cause que ce soit.

A ce titre, l'Occupant admet connaître parfaitement les biens et équipements mis à disposition et renonce expressément à solliciter de la Commune toute réparation ou tout travaux à l'exception de ceux prévus à l'article 10-1 de la présente convention.

La Commune déclare qu'elle a porté à la connaissance de l'Occupant tous les éléments en sa possession, relatifs à la consistance et à l'état des biens.

La Ville de Toulon certifie que le site est libre de toute occupation à la date de prise d'effet de la convention.

Article 3.2 – Durée et entrée en vigueur de la convention

La présente convention est consentie à titre temporaire, précaire et révocable et ce pour une durée de neuf années et 6 mois à compter de sa prise d'effet.

Elle entre en vigueur à compter de la plus tardive des deux dates suivantes : soit à compter du 1er janvier 2025 soit à compter de sa notification.

Elle prend fin au 31 août 2034.

Dans le cas où la mise à disposition effective des biens serait retardée en raison d'une circonstance extérieure à la volonté des Parties, notamment en cas de maintien dans les lieux du précédent occupant, malgré l'expiration de la durée de son titre nécessitant l'engagement d'une procédure d'expulsion par la commune, l'Occupant ne saurait prétendre à aucune indemnisation ni à aucune prolongation de la durée de la présente Convention.

Néanmoins, dans l'hypothèse où la mise à disposition effective des biens serait retardée de plus de six mois par rapport à la date figurant au deuxième alinéa du présent article, les parties conviennent de se rencontrer pour convenir des conséquences devant être tirées de ce retard sur les clauses de la convention.

Dans tous les cas, aucune redevance d'occupation domaniale ne sera due par l'Occupant pour la période correspondant au retard dans la mise à disposition effective des biens.

La durée de la convention est réputée permettre l'amortissement des investissements projetés par l'Occupant ainsi qu'une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

La présente convention ne pourra faire l'objet d'aucun renouvellement tacite. Le seul maintien de l'Occupant sur le domaine public à l'issue du terme de la convention ne pourra en aucun cas valoir renouvellement tacite de cette dernière y compris en cas de tolérance de la Commune. En pareille hypothèse, l'Occupant s'expose à ce qu'une procédure en expulsion soit engagée à son encontre et/ou toute autre procédure visant à indemniser la Commune du préjudice qui résulterait de son maintien dans les lieux.

Article 3.3 – Conditions d'occupation

La présente convention est conclue à titre personnel et ne peut donner lieu à aucune sous-occupation sur l'ensemble de l'équipement sportif mis à disposition à l'exception de l'espace de restauration (cuisine et salle) pour lequel l'Occupant est autorisé à sous-traiter l'exploitation à un tiers dans les conditions définies à la présente convention.

Le titre d'occupation qui pourrait être donné à un tiers pour la gestion de l'espace de restauration ne pourra excéder la durée de la convention et ledit tiers ne pourra se prévaloir auprès de la Commune d'aucun droit au titre de la présente convention.

L'acte de sous-traitance devra à peine de nullité être approuvé préalablement par la Ville de Toulon.

En cas de sous-traitance, le titulaire de la présente convention demeurera seul responsable à l'égard de la Ville de Toulon de tous agissements de sous-traitant. La résiliation pour quelque cause que ce soit de la présente convention aura pour effet de mettre un terme immédiatement à la sous-traitance.

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable.

Elle est consentie sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

La législation sur les baux ruraux, les baux commerciaux, professionnels ou d'habitation ne peut s'appliquer. L'Occupant ainsi que son sous-traitant éventuel reconnaissent que la gestion de l'activité ne peut être de nature à constituer un fonds de commerce et renoncent de ce fait à se prévaloir de toute indemnisation se rapportant à l'existence supposée d'un fonds de commerce à l'arrivée à terme de la convention.

ARTICLE 4 – NATURE DE L'ACTIVITE

L'Occupant exploite les espaces mis à disposition tels que décrits à l'article 3.1, dans une logique de préservation du domaine public.

Il est autorisé à exercer à titre principal une activité sportive de tennis et de padel sur les terrains mis à sa disposition et à titre accessoire une activité de restauration en lien direct avec l'exploitation du complexe sportif.

L'exploitant devra permettre l'accès du site du plus grand nombre d'utilisateurs grâce notamment sa politique tarifaire.

Le site ayant été aménagé à titre principal pour la pratique du tennis, l'Occupant gèrera son activité en conservant et en valorisant les 11 courts de tennis. Dans l'hypothèse où l'exploitant souhaiterait modifier l'offre de tennis / padel pour tenir compte de l'évolution des pratiques sportives, il devra préalablement à toute modification des installations recueillir l'accord exprès et formel de la Ville.

Le site ayant vocation à accueillir des compétitions sportives et à favoriser l'enseignement de la pratique du tennis et du padel, l'Occupant a l'obligation d'adhérer à la Fédération Française de Tennis ou d'associer à son projet d'exploitation une association sportive affiliée à la Fédération Française de Tennis.

L'Occupant s'engage à exploiter la cuisine et le restaurant mis à sa disposition conformément à l'article 3.1 et selon les conditions fixées à l'article 3.3.

Dans ce cadre, l'Occupant doit se conformer à la réglementation applicable, notamment en matière de sécurité du public et du personnel et en matière d'hygiène.

Il devra accomplir toutes les formalités et se soumettre à toutes les obligations imposées par les lois, règlements et arrêtés en vigueur en matière de police, bruit, hygiène, voirie, publicité et enseigne, licence d'exploitation.

Il devra solliciter les autorisations légales et réglementaires nécessaires à l'exercice des activités autorisées par le présent contrat.

L'Occupant est également tenu d'exploiter son activité conformément au projet et aux modalités présentés dans le cadre de son offre laquelle l'engage contractuellement. (**Annexe III**).

Il devra aménager, à ses frais, lesdits locaux et aura la charge d'acquérir les matériels mobiliers et appareillages nécessaires à l'exercice de son activité ainsi qu'à l'agencement de l'établissement.

Le titulaire devra également réaliser les travaux tels que prévus à l'article 9 du présent contrat et dans le cadre de son offre.

ARTICLE 5 – REDEVANCE DUE PAR L'OCCUPANT

Conformément à l'article L.2125-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la redevance due pour l'occupation d'un domaine public, tient compte des avantages de toute nature, procurés au titulaire de l'Autorisation d'Occupation Temporaire.

L'Occupant sera donc redevable d'une redevance annuelle, non soumise à TVA, ayant pour fondement l'avantage tiré de l'occupation des dépendances du domaine public communal.

Article 5.1 – Calcul du montant de la redevance

La redevance est constituée de trois sous-éléments :

- R1 : Une part de Redevance dite fixe de 30 000 € (trente mille euros) pour une période de douze mois, applicable dès le 1er janvier 2025. Cette part fixe a été définie à partir de la valeur locative du bien immobilier.
- R2 : une part de redevance dite variable à minima de 1% à compter du 1^{er} janvier 2026. Cette part variable correspond au pourcentage du chiffre d'affaires (CA), sur lequel l'occupant s'est engagé dans le cadre de son offre, réalisé sur l'activité tennis-padel, jusqu'à 300 000 € HT de chiffre d'affaires.
- R3: Une part de Redevance dite variable, à compter du 1er janvier 2026. Cette part variable ne sera versée que sous réserve d'un excédent brut d'exploitation positif. Cette part correspond à 5% du chiffre d'affaires (CA) réalisé sur l'activité tennis-padel, au-delà de 300 000 € HT de chiffre d'affaires (pourcentage calculé sur la part de CA au-dessus de ce seuil).

A titre d'exemple :

Si CA = 370 000 € HT, la part variable est de :

$[5\% \times (370\,000 - 300\,000)] = 3\,500 \text{ €}$.

- R4 : Une part de Redevance dite variable cumulative, à compter du 1er janvier 2026. Cette part variable concerne l'activité restauration, et sera appliquée sur le chiffre d'affaires réalisé du restaurant, dès le premier euro, sous réserve d'un excédent brut d'exploitation positif.

La redevance ne s'appliquera que si le chiffre d'affaires atteint le seuil de 300 000 € HT.

Dans ce cas, la redevance variable cumulative sera de 0,5% du CA HT total de l'activité restauration.

A titre d'exemples :

Si CA = 290 000 € HT, il n'y a pas de part variable cumulative.

Si CA = 400 000 € HT, la part variable cumulative est de :

$0,5\% \times 400\,000 = 2\,000 \text{ €}$.

Article 5.2 – Révision du montant de la redevance

Le montant de la part fixe R1 sera révisé le 1er septembre de chaque année, selon la formule suivante, et ce à partir du 1er janvier 2026 :

$$R_n = R_0 \times [0,125 + 0,875 (IPC_n / IPC_0)]$$

R1 étant la Redevance part fixe, alors :

R_n : montant de la part fixe de la Redevance l'année n,

R₀ : montant de la part fixe de la Redevance à la signature au 1er janvier 2025, soit 30 000 €.

IPC étant la pondération annuelle de l'Indice des Prix à la Consommation : Logement, eau, gaz, électricité et autres combustibles - Identifiant INSEE 001766594 - Base 2015 – Nomenclature Coicop 04 - Ensemble des ménages – France métropolitaine :

IPC₀ : valeur de l'indice publié pour l'année 2024 (IPC₀ = 1485),

IPC_n : valeur de l'indice publié pour l'année n.

Article 5.3 – Modalités de paiement de la redevance

La part fixe R1 de la Redevance de l'année sportive se paiera semestriellement :

50% de la part fixe le 1er janvier de chaque année n,

50% de la part fixe le 1er juin de chaque année n.

La part variable R2 de la Redevance sur l'activité tennis/padel, sera payée en totalité le 1er avril de l'année (n+1) qui suit la clôture de l'exercice comptable au 30/09/n.

La part variable R3 de la Redevance sur l'activité tennis/padel, sera payée en totalité le 1er avril de l'année (n+1) qui suit la clôture de l'exercice comptable au 30/09/n.

La part variable cumulative R4 de la Redevance sur l'activité restauration, sera payée en totalité le 1er juillet de l'année (n+1), qui suit la clôture de l'exercice comptable au 31/12/n.

Précisions :

La redevance est définie au prorata temporis au jour de l'entrée dans les lieux pour la première année.

Après mise en demeure restée sans effet, et conformément à l'article L.2125-5 du CG3P, en cas de retard de paiement de ladite redevance, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

Il est précisé enfin que la condition de versement des parts variables, relative au résultat positif, s'entend comme résultat net incluant le calcul de la part variable telle que définie ci-avant.

ARTICLE 6 – IMPOTS ET TAXES

Toutes les impositions, contributions, participations et redevances de quelque nature qu'elles soient, y compris toutes les charges ou les taxes locales ou autres taxes notamment de licence afférentes à

l'exploitation des activités autorisées, prévues ou imprévues, auxquelles l'Occupant est assujéti, ainsi qu'ultérieurement, tout autre impôt, taxe, contribution, participation ou redevance qui viendrait s'y substituer, sont supportées et réglées par l'Occupant directement auprès de leur bénéficiaire.

Il est expressément précisé que l'Occupant s'acquittera de tous les impôts et taxes relatifs aux éléments et espaces mis à disposition, y compris les impôts fonciers et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères. La Commune adresse, à ce sujet, un titre de recettes à l'Occupant en vue d'en obtenir le remboursement.

ARTICLE 7 - TARIFS

Les tarifs pour les activités que le titulaire est autorisé à exploiter ainsi que leurs modifications, sont appliqués conformément à la réglementation en vigueur relative à la liberté des prix et de la concurrence. Ils sont portés à la connaissance du public par toutes voies de marquage, d'étiquetage, d'affichage ou autre procédé approprié.

ARTICLE 8 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION

Article 8.1 : Gênes éventuelles

L'Occupant devra, dans l'exercice des activités autorisées par la Commune, ne créer aucune gêne de quelque nature que ce soit.

Article 8.2 : Fournitures des fluides

L'Occupant souscrit en son nom et à ses frais, l'ensemble des abonnements en énergie et fluides nécessaires à l'exploitation des activités autorisées par le présent contrat et acquitte régulièrement les primes et cotisations.

ARTICLE 9 – AMENAGEMENTS REALISES PAR L'OCCUPANT

Article 9.1 : Aménagements présentés dans le cadre de la procédure de mise en concurrence

L'Occupant réalisera, à ses frais, sous sa responsabilité exclusive, les aménagements tels que décrits au programme de travaux annexé à la présente convention et correspondant au projet présenté dans le cadre de son offre.

De manière générale, les aménagements et les équipements doivent participer à l'embellissement du site mis à disposition et à sa mise en valeur par leurs qualités esthétiques.

Dès notification de la présente convention, l'Occupant devra effectuer toutes les formalités nécessaires au commencement des travaux.

Les travaux devront être réalisés conformément aux délais précisés par l'Occupant dans le calendrier annexé à la présente convention.

En cas de retard, la Commune pourra appliquer une pénalité dans les conditions de l'article 13.

L'Occupant s'oblige, pour ses activités, à obtenir les autorisations administratives, à procéder à leur affichage réglementaire à constater par huissier et à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation des travaux.

Il transmet les autorisations et attestations à la Commune dès leur obtention.

Article 9.2 : Projets d'exécution de travaux

L'Occupant soumet à la Commune pour agrément les projets d'exécution et de modification des équipements sportifs et des locaux mis à sa disposition.

La demande d'agrément comporte un dossier technique intégrant un descriptif des travaux, un devis estimatif et des plans faisant notamment apparaître l'implantation des ouvrages.

Aucune transformation ou modification intérieure ou extérieure des locaux et équipements sportifs mis à disposition du titulaire ne pourra être entreprise sans l'agrément écrit préalable de la Commune.

S'agissant des enseignes et publicités visibles en façade, aucune installation ne pourra être entreprise sans avoir obtenu l'accord de la Ville de Toulon et des autorisations administratives exigées au titre de la réglementation applicable.

L'Occupant fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation des travaux et aménagements pour lesquels il aura obtenu l'agrément de la Commune.

ARTICLE 10 - ENTRETIEN – REPARATIONS – MISE AUX NORMES

Article 10.1 : Obligations de la Commune

En tant que propriétaire des locaux mis à disposition, la Commune prend à sa charge les coûts liés au maintien du clos et du couvert lui incombant selon l'article 606 du code civil y compris ceux concernant les grosses réparations sur les structures porteuses des bâtiments, fondations, façades sauf si les travaux résultent d'une malfaçon imputable aux travaux réalisés par l'Occupant.

Article 10.2 : Obligations de l'Occupant

L'Occupant devra maintenir en bon état de propreté et d'entretien les biens mis à sa disposition pendant toute la durée de la convention.

Il devra proposer un plan pluriannuel d'entretien des courts et de réfection des courts de tennis en terre battue.

Il fera son affaire personnelle de l'entretien, de la maintenance, préventive ou curative, des travaux de remise en état et de réparation et de tout remplacement qui deviendrait nécessaire à l'utilisation des locaux, sans aucune exception ni réserve.

Il est tenu et doit supporter toutes les réparations qui seraient rendues nécessaires par suite du défaut d'exécution des réparations locatives ou d'entretien ou de dégradations résultant de son fait, de celui de sa clientèle ou de son personnel.

Il s'engage à réaliser, dans les locaux de l'établissement, l'ensemble des travaux nécessaires pour assurer l'exploitation de l'établissement dans le respect des normes requises y compris en cas d'évolution de la législation applicable.

Une attention particulière devra être apportée à l'entretien et au bon fonctionnement des menuiseries, peintures, fermetures, ferrures, plomberie, sanitaires, installations électriques, bac à graisse, réseaux jusqu'à la limite des réseaux publics (EDF : jusqu'au disjoncteur général ; eau : jusqu'à l'aval du compteur ; assainissement : jusqu'au collecteur principal ; gaz : jusqu'à la vanne de coupure générale).

L'Occupant devra souscrire en ce sens tout contrat d'entretien utile.

L'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) préconise les règles à respecter par le chef d'établissement dont la charge est transférée à l'Occupant dans le cas présent.

Il est notamment rappelé que les installations de gaz combustible, les installations de sécurité incendie, les extincteurs, les installations électriques, les équipements ou appareils de cuisson, les conduits et appareils d'extraction des gaz brûlés (hottes et tourelles), doivent faire l'objet d'une maintenance préventive régulière effectuée par un technicien compétent au sens des articles EL, MS, GC, et par un bureau de contrôle technique pour les installations électriques.

Les attestations de visite d'entretien pourront être réclamées à tout moment par la Commune. Il est rappelé que tout manquement à ces obligations engage directement la responsabilité du titulaire en cas de sinistre.

L'Occupant aura la charge de l'entretien préventif et curatif du bac à graisse du restaurant qui consiste en un curage, un nettoyage, une vidange ainsi qu'une remise en eau claire du bac étant entendu que cette opération, à titre préventif est à réaliser 3 fois par an au minimum.

Il devra présenter à la Commune les bordereaux de vidange et de suivi des déchets. En règle générale, le titulaire fera son affaire de toutes les opérations ou attestations réglementaires (attestation de conformité du matériel utilisé, ramonage, attestation de conformité électrique etc...).

L'entretien en excellent état de propreté et de présentation de l'ensemble de l'établissement sera entièrement à sa charge : rideaux de fermeture, portes, boiseries, vitreries, sols etc...

De plus, la fixation des tuiles de couverture sera régulièrement révisée, notamment après chaque événement climatique exceptionnel.

Article 10.3 : Exécution d'office

La Commune pourra faire visiter à tout moment par ses représentants éventuellement assistés de toute personne et/ou expert compétent, les espaces et biens mis à disposition et prescrire les travaux incombant à l'Occupant en application des clauses de la présente convention.

Faute pour l'Occupant de se conformer aux prescriptions de la Commune et après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée totalement ou partiellement infructueuse, la Commune pourra faire exécuter par une entreprise de son choix et aux frais de l'Occupant défaillant, les travaux lui incombant.

Les sommes dues par l'Occupant à la Commune au titre de l'exécution d'office des travaux d'entretien et de maintenance sont remboursées à la Commune sur simple demande de sa part ou, dans le cas où cette demande resterait totalement ou partiellement sans effet, sont prélevées sur le cautionnement versé en application de l'article 12 du présent contrat.

ARTICLE 11 – TRAVAUX EFFECTUES PAR LA COMMUNE

L'Occupant devra supporter à toute époque et sans aucune indemnité, tous travaux de modifications des équipements sportifs, des locaux relevant des dispositions de l'article 10-1 de la présente convention que la Commune déciderait d'exécuter dans les locaux et ce quelle qu'en soit la durée.

ARTICLE 12 – CAUTIONNEMENT

Dans un délai de 15 jours suivant la date d'entrée en vigueur de la convention, l'Occupant déposera à la trésorerie principale municipale, une somme de 10 000 euros à titre de cautionnement.

Cette somme peut être remplacée par une caution bancaire personnelle et solidaire délivrée par un organisme tiers agréé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution mentionnée à l'article L. 612-1 du code monétaire et financier.

L'absence de constitution de tout ou partie du cautionnement dans le délai imparti sera sanctionnée par l'application des pénalités visées à l'article 13.

L'application de ces pénalités n'exonère pas l'Occupant, de son obligation de constituer le cautionnement visé à l'alinéa qui précède.

La Commune pourra faire appel au cautionnement pour recouvrer :

- le remboursement des dépenses engagées par elle en raison des mesures prises, aux frais et risques de l'Occupant ;
- le paiement des pénalités dues par l'Occupant ;
- et plus généralement, toutes les sommes dues par l'Occupant à la Commune en vertu de la convention.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est appelée, le montant du cautionnement est reconstitué, dans un délai de 30 jours de telle sorte que le montant du cautionnement soit maintenu à hauteur du montant initial.

La non-reconstitution du cautionnement, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 15 jours, ouvre droit pour la Commune de prononcer l'application d'une nouvelle pénalité.

A l'expiration du contrat, la Commune prélève le cas échéant sur le cautionnement le montant nécessaire à la réalisation de tous les travaux de remise en état visés dans le présent contrat. Après imputation des autres sommes dues au titre du contrat, le cautionnement ou la caution prend fin avec le terme du contrat.

ARTICLE 13 – PENALITES

Sauf cas de force majeure ou de cause exonératoire de responsabilité, la Commune peut appliquer à l'Occupant les pénalités suivantes :

1	Non-respect d'un délai partiel ou du délai global de réalisation des investissements	250 euros par jour de retard
2	Absence de constitution ou de reconstitution du cautionnement dans les conditions et les délais prévus à l'article 12	250 euros par jour de retard
3	Non-respect de l'obligation de communiquer la liste complète du personnel sur demande de la Commune	150 euros par jour de retard
4	Non-respect de l'obligation de communiquer les documents financiers certifiés par un expert-comptable dans le délai prescrit	150 euros par jour de retard

Lorsque la Commune envisage d'appliquer les pénalités, elle adresse une mise en demeure préalable à l'Occupant assortie d'un délai d'exécution qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Lorsque la mise en demeure reste infructueuse en tout ou partie, la Commune applique les pénalités.

Ces sanctions pécuniaires, à caractère non forfaitaire, ne sont pas exclusives des indemnités, dommages et intérêts que l'Occupant pourrait être amené à verser à la Commune, à des usagers ou à des tiers par suite de manquements aux mêmes obligations.

Les dispositions du présent article ne préjudicient pas de l'application des sanctions résolutoires prévues ci-après.

ARTICLE 14 – FIN DE LA CONVENTION

La Convention prend fin selon l'une des modalités suivantes :

1. A l'échéance du terme fixé par la Convention ;
2. Pour un motif d'intérêt général ;
3. Pour faute de l'Occupant ;
4. Pour événements extérieurs à la Convention.

Article 14.1 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Commune peut, à tout moment, résilier unilatéralement la Convention pour un motif d'intérêt général.

La décision, notifiée à l'Occupant par pli recommandé avec accusé de réception, prend effet à l'issue d'un délai de quatre (4) mois à compter de la date de sa notification sauf délai supérieur fixé par la décision de résiliation.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'Occupant a droit à une indemnité destinée à couvrir le préjudice direct, matériel et certain né de son éviction anticipée laquelle correspond à la valeur nette comptable des travaux et installations non encore amortis, dûment justifiée par l'Occupant au moyen de documents comptables.

L'Occupant est tenu d'adresser à la Commune, dans le délai de 10 jours suivant la notification de la décision de résiliation et par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, un

mémoire comprenant l'ensemble des éléments et justificatifs permettant le calcul de son indemnité selon les modalités rappelées aux alinéas précédents.

A défaut de notification de ces éléments dans le délai susvisé, il est réputé avoir renoncé à toute indemnité.

La part fixe de la redevance d'occupation domaniale versée d'avance est remboursée à l'Occupant dans le délai de 30 jours suivant la date d'effet de la résiliation au prorata temporis de l'occupation.

Le montant définitif de la part variable de la redevance d'occupation domaniale est arrêté par la Commune dans le délai de dix jours suivant la remise par l'Occupant du rapport annuel.

Article 14.2 – Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas d'inexécution grave ou répétée par l'Occupant de l'une des stipulations de la présente Convention, la Commune pourra, après mise en demeure de l'Occupant restée sans effet dans un délai précisé par la mise en demeure sans pouvoir être inférieur à 15 jours, résilier la présente Convention.

La résiliation pour faute de l'Occupant pourra notamment être décidée dans les cas suivants :

1° En cas de non-respect des stipulations de la présente convention, notamment de l'obligation de verser une redevance dans le délai fixé par l'article 5 du présent contrat ;

2° En cas de non-respect de l'obligation de mettre en œuvre un programme de travaux conforme au projet et au calendrier proposés dans le cadre de son offre ;

3° En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'occupation du domaine public, à l'urbanisme, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité ;

4° Sans préjudice de l'article 3.1, si la dépendance visée au contrat est restée inexploitée pendant une période de deux mois consécutifs.

5° En cas de sous-traitance non autorisée de l'activité accessoire de restauration.

La décision est notifiée à l'Occupant par pli recommandé avec accusé de réception, et précise la date à laquelle elle prend effet.

L'Occupant n'a droit à aucune indemnité. La redevance versée d'avance reste acquise à la Commune en totalité.

Article 14.3 – Résiliation pour événements extérieurs à la Convention

Lorsqu'un événement extérieur aux parties, imprévisible à la date de conclusion de la présente Convention et irrésistible dans ses effets fait obstacle à la poursuite de l'exécution de la Convention, la résiliation de la Convention peut être prononcée par la Commune ou à la demande de l'Occupant. L'Occupant n'a droit à aucune indemnité.

La part fixe de la redevance versée d'avance est remboursée à l'Occupant par la Commune.

En cas de redressement judiciaire de l'Occupant, la convention est résiliée de plein droit si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de l'Occupant.

En cas de liquidation judiciaire de l'Occupant, le contrat est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de l'Occupant.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement.

Elle n'ouvre droit, pour l'Occupant, à aucune indemnité.

Article 14.4 – Modalités de paiement des indemnités

Le montant des indemnités dues par la Commune à l'Occupant est majoré du montant éventuel de taxe sur la valeur ajoutée à reverser au Trésor Public.

Si une indemnité est due par la Commune à l'Occupant, celle-ci est versée dans un délai de trente jours à compter de la date de prise d'effet de la résiliation. Le remboursement éventuel de la redevance d'occupation domaniale est effectué dans le même délai.

ARTICLE 15 – SORT DES BIENS A L'ISSUE DE LA CONVENTION

A l'issue de la Convention quelle qu'en soit la cause, les biens immobiliers existants sur la dépendance domaniale occupée doivent être remis gratuitement à la Commune en bon état d'entretien.

Il en sera de même de tous les aménagements, améliorations et installations à caractère immobilier réalisés par l'Occupant en application de la présente convention.

Aucune indemnité n'est versée à l'Occupant en contrepartie de l'intégration des aménagements, améliorations et installations à caractère immobilier dans le patrimoine de la Commune sauf dans le cas où la Convention est résiliée de manière anticipée, dans les conditions prévues aux articles 14.1 et 14.4.

Les matériels, équipements, mobiliers, stocks et marchandises appartenant à l'Occupant restent sa propriété à l'issue de la Convention et doivent être enlevés à ses frais à cette dernière date, sauf meilleur accord des parties pour décider de leur reprise par la Commune.

Dans ce dernier cas, la reprise de ces biens intervient en contrepartie du versement d'une indemnité fixée d'un commun accord ou à dire d'expert et versée dans le délai de 30 jours suivant l'expiration de la convention.

ARTICLE 16 – INFORMATION SUR LA MASSE SALARIALE

L'Occupant est tenu de communiquer sur simple demande de la Commune et dans le délai de dix (10) jours à compter de la réception de celle-ci, une liste du personnel à jour comprenant notamment les mentions suivantes :

- Poste occupé
- Qualification
- Coefficient

- Durée mensuelle du temps de travail
- Ancienneté
- Type de contrat de travail
- Rémunération et avantages (prime, etc..).

La non-transmission de tout ou partie de cette liste dans le délai visé à l'alinéa précédent expose l'Occupant à l'application de pénalités dans les conditions de l'Article 13.

Cette liste, rendue anonyme par la Commune, pourra être communiquée à tout candidat lors des éventuelles procédures de consultation pour l'attribution d'une convention d'occupation domaniale, conformément aux obligations d'information en vigueur.

ARTICLE 17 – LIBERATION DES BIENS ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE

Les locaux devront être libérés au plus tard, à la date d'expiration du contrat ou de prise d'effet de la résiliation.

Au terme normal ou anticipé de la Convention, les parties procèdent à l'établissement d'un procès-verbal de constat établi contradictoirement par un huissier de justice, aux frais de l'Occupant.

Lorsqu'il apparaît que l'Occupant n'a pas correctement rempli les obligations contractuelles résultant de la Convention, la Commune lui adresse une mise en demeure de procéder aux travaux et réparations nécessaires au retour des biens en bon état d'entretien, dans un délai maximal de 15 jours.

Dans le cas où la mise en demeure resterait totalement ou partiellement infructueuse, la Commune est fondée à faire exécuter les travaux, aux frais et risques de l'Occupant et à retenir les sommes sur le cautionnement.

ARTICLE 18 – TRANSFERT DE LA CONVENTION – MODIFICATION DE LA REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL – SOUS-OCCUPATION

Article 18.1 : Transfert du contrat

La présente convention ne peut donner lieu à aucun transfert ni à aucune cession à un nouveau bénéficiaire.

Il est notamment rappelé que lorsque l'Occupant est une personne physique ou un groupe de personnes physiques, il ne peut transférer ou céder la convention à une personne morale au capital de laquelle il participerait ou dont il serait associé.

Le transfert du contrat en méconnaissance des règles qui précèdent entraîne la résiliation pour faute du contrat à l'égard de l'Occupant initial et rend inopposable à la Commune le transfert effectué par ce dernier.

Article 18.2 : Modification de la répartition du capital social

Lorsque l'Occupant est une personne morale de droit privé dont le capital est réparti en parts ou actions, la personne physique responsable de l'exécution de la convention informe la Commune de toute modification dans son actionnariat par rapport à la situation existante lors de la signature de la

convention ayant pour effet une modification du contrôle au sens de l'article L.233-3 du code du commerce.

Cette information doit être portée à la connaissance de la Commune au moins un mois avant l'intervention de cette modification par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

Elle fait apparaître la liste exhaustive des personnes physiques et morales dont il est envisagé qu'elles détiennent des parts ou des actions au capital de la personne morale dans le cadre de la modification projetée et comporte un projet de modification des statuts de la société.

La Commune dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception d'une information complète pour faire connaître à la personne physique responsable de l'exécution de la convention sa décision d'agrément ou de refus d'agrément.

En cas de demande incomplète, la Commune en informe dans les meilleurs délais l'Occupant et lui demande de compléter sa demande. Le délai de 15 jours ne commence alors à courir qu'à compter de la réception des compléments d'information demandés.

Le silence gardé par la Commune durant ce délai vaut refus de la modification.

S'il y a lieu, l'agrément délivré par la Commune informe la personne physique responsable de l'exécution de la convention de la redevance d'occupation restant à régler.

Article 18.3 : Sous-occupation

L'Occupant s'engage à assumer personnellement les droits et obligations liés au présent contrat.

Aucune sous-occupation même temporaire à des tiers, à titre onéreux ou gratuit, ne pourra être consentie par l'Occupant à l'exception de l'activité accessoire de restauration qui pourra faire l'objet d'une sous-traitance en application des dispositions de l'article 3-3.

Il est expressément précisé que les location-gérance, gérance libre, gérance appointée, gérance-mandat, mandat de gestion et, d'une manière générale, toutes formes de locations et sous-locations sont formellement prohibées.

ARTICLE 19 – ASSURANCES

L'Occupant devra s'assurer contre les risques en responsabilité civile pour l'ensemble des activités et biens, objets du contrat, et pour les faits de gestion, faits du personnel, faits de la clientèle, faits des fournisseurs. Il s'engage à souscrire une assurance ou à justifier d'être assuré pour les locaux objets de la présente convention contre l'incendie, l'explosion, le dégât des eaux et contre tous les risques locatifs généralement assurés.

Il devra fournir annuellement à la Commune la copie des contrats souscrits justifiant des obligations ci-dessus et du paiement des primes.

Les immeubles relevant de la dépendance domaniale objet de la présente convention sont assurés par la Commune, en sa qualité de propriétaire.

En dehors de ce cas, la responsabilité de la Commune ne pourra nullement être retenue pour les accidents et dommages dont les clients de l'établissement pourraient être victimes sur toute la superficie des locaux et espaces mis à disposition.

A cet égard, l'Occupant renonce à tout recours et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tout recours contre la Commune.

L'Occupant sera seul responsable des préjudices et dommages qu'il pourrait causer, de son propre fait, du fait des personnes à son service, à sa garde ou du fait de son activité, aux droits, biens et personnes et cela sans besoin qu'il y ait faute et sans qu'il puisse tirer de la présente convention le bénéfice de discussion, partage ou solidarité de ladite responsabilité avec la Commune.

La présente clause devra être communiquée aux assureurs.

ARTICLE 20 - ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile à leur siège respectif. Dans le cas où l'Occupant ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser sera valable lorsqu'elle sera faite au siège de la Commune.

ARTICLE 21 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les litiges relatifs à l'interprétation, à la validité et à l'exécution de la présente Convention seront portés devant le tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 22 – ANNEXES

Seront annexés à la présente convention, les documents suivants :

Annexe 1	Plan de masse TCT, local service EXE RDC-Loc service RDC A2, schéma de principe TCT cuisine A3, schéma de principe TCT la valette SCH PR, tennis EXE R+1, tennis EXE r+1-EXE R+1 50eme, tennis EXE RDC – EXE RDC CVC 50ème, tennis EXE toiture – EXE toit 50ème, tennis EXE VS – EXE VS 50è e, biens immeubles.
Annexe 2	Inventaire des biens matériels mis à disposition de l'Occupant
Annexe 3	Mémoire financier - Tableau d'amortissement des investissements

Fait à Toulon le

Pour l'Occupant
XXXXXXXXXXXXXX

Pour la Commune de TOULON,
Le Maire
Mme Josée MASSI



REGLEMENT DE CONSULTATION

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville
Avenue de la République
CS 71407
83056 TOULON Cedex

CONVENTION POUR L'EXPLOITATION DU COMPLEXE SPORTIF DE TENNIS « LA FREIRIE DE L'OUSTALET »

Établie en application de l'article L. 2122-1-1 et suivants
du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

Date et heure limites de remise des offres : 14/08/2024 à 16H00

SOMMAIRE

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
1.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
<u>ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>4</u>
2.1 – DUREE DE LA CONVENTION	4
2.2 – FORME JURIDIQUE DE L’ATTRIBUTAIRE.....	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>5</u>
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2 – REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.3 – MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.4 – PRINCIPES DE LA CONSULTATION	6
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES</u>	<u>6</u>
4.1 – PRINCIPES GENERAUX CONCERNANT LA PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
4.2 – PIECES DE LA CANDIDATURE	6
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES</u>	<u>8</u>
5.1 – PRINCIPES GENERAUX CONCERNANT LA REMISE DES OFFRES.....	8
5.2 – CONFORMITE DES OFFRES	8
5.3 – PIECES DE L’OFFRE	8
<u>ARTICLE 6 : MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS</u>	<u>9</u>
6.1 – REMISE DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE.....	9
<u>ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</u>	<u>10</u>
7.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
7.2 – JUGEMENT DES OFFRES.....	10
7.3 – NEGOCIATIONS	12
<u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 9 : VISITE.....</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 10 : PROPRIETE INTELLECTUELLE</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 11 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 12 : SECRET DES AFFAIRES.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE 13 : RENONCIATION A LA CONSULTATION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE</u> <u>.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE 14 : INDEMNITES.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE 15 : VOIES DE RECOURS.....</u>	<u>14</u>

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

1.1.1. Contexte et périmètre de la consultation

La Ville de Toulon a attribué l'exploitation du complexe sportif de la Frèirie de l'Oustalet à l'Association Tennis Club Toulonnais dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

Ladite convention de délégation de service public arrivera prochainement à expiration.

A l'arrivée à terme de cette convention de délégation de service public, la Ville de Toulon souhaite que l'exploitation de ce complexe sportif demeure assurée par un tiers.

Néanmoins, la Ville ne souhaite plus que la convention d'exploitation à intervenir soit assortie de charges de service public de sorte qu'il appartiendra au futur exploitant de définir seul, dans le cadre de son offre, les modalités d'exploitation qu'il entend mettre en œuvre.

Ce dernier ne sera tenu à l'égard de la Ville que des seules obligations qu'il a consenties lui-même dans le cadre de son offre.

Afin de tenir compte de ce mode de gestion, la Ville a décidé de retenir la procédure prévue à l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques pour procéder à l'attribution de la présente convention.

1.1.2. Objet de la consultation

La présente procédure a pour objet de confier, à un titulaire à ses risques et périls, l'équipement, l'entretien et l'exploitation d'un complexe sportif aménagé pour la pratique du tennis et du padel.

En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes auprès des utilisateurs.

1.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est organisée, pour l'attribution d'une convention d'occupation du domaine public.

1.3 - Organisation de la consultation

La procédure est une procédure ouverte, ce qui signifie que les candidats doivent déposer simultanément leurs candidatures et leurs offres.

Elle est ainsi organisée selon les étapes suivantes :

1. La présente procédure a fait l'objet d'un avis d'appel à candidatures publié sur le site internet de la Ville de Toulon

<https://www.toulon.fr/demarches/>

2. Le dossier de la consultation des entreprises est adressé gratuitement aux candidats ;
3. Les candidatures et les offres des candidats seront examinées au regard des critères de jugement des offres par une commission municipale composée par les Adjointes à Mme le Maire disposant de délégations se rattachant au domaine considéré (sports, patrimoine, affaires juridiques, ...) assistée des DGAS et Directeurs concernés. Elle émet un avis au vu duquel l'autorité habilitée à signer la convention peut engager librement une négociation avec un ou plusieurs candidats ;
4. A l'issue des négociations, le cas échéant, les candidats remettent une offre complète et consolidée de tous les éléments de négociation, valant offre finale.
5. Après analyse des offres finales, le Conseil Municipal est saisi pour le choix de l'exploitant.

1.4 – Délai de validité des offres

L'offre initiale du candidat est valide pendant 100 jours à compter de la date limite de remise des offres initiales.

En cas de recours à la négociation, le délai de validité des offres après chaque phase de négociation court à compter de la date limite de remise des offres après chaque négociation.

Article 2 : Dispositions générales

2.1 – Durée de la convention

La convention est conclue à compter du 1er janvier 2025 ou à compter de la notification si elle est postérieure, elle se termine en tout état de cause le 31 août 2034.

2.2 – Forme juridique de l'attributaire

L'offre peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cas où l'offre est présentée par un groupement d'opérateurs économiques :

- Chaque membre du groupement produit l'intégralité des pièces visées à l'article 5.
- Pour la présentation des candidatures et des offres, aucune forme de groupement n'est imposée par l'autorité concédante.

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sur ce qui suit :

- Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut présenter qu'une seule candidature et qu'une seule offre.

Dans le cas où un même opérateur économique présenterait plusieurs candidatures et offres, l'ensemble des candidatures et offres présentées seront considérées comme étant irrégulières et seront écartées comme telles, sans faire l'objet d'aucune régularisation.

- Peuvent candidater valablement à l'attribution des conventions, les candidats visés à l'article R. 2124-33 du CGPPP c'est-à-dire une personne morale, de droit public ou de droit privé, ou une personne physique ainsi que, le cas échéant, un groupe de personnes physiques détenant en indivision les équipements ou installations de plage et limité aux conjoints ou aux personnes unies par un pacte civil de solidarité ainsi qu'à leurs ascendants et descendants directs. **En cas d'attribution de la convention à une personne physique ou à un groupe de personnes physiques, cette dernière ne pourra être transférée ou cédée à une personne morale créée postérieurement à l'attribution.**
- Peuvent candidater valablement à l'attribution des conventions, les sociétés en cours de constitution à condition qu'à la date limite de remise des candidatures et des offres, l'ensemble des personnes sollicitées pour entrer au capital aient donné leur accord de principe et fixé le montant de leur participation et qu'un projet de statuts ait été élaboré. Dans ce cas, les garanties et capacités de la société en cours de formation seront appréciées en la personne des associés de la société, chacun d'entre eux devant fournir l'intégralité des pièces exigées à l'article 5.2.

***attention toute personne qui candidate en tant que personne physique ne pourra pas changer de statut juridique en cours de contrat et devenir une personne morale et inversement.**

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- Le Cadre du dossier de candidature
- Le Cadre de mémoire technique
- Le Cadre de mémoire financier
- Le Cadre de CEP
- Annexe sur la masse salariale (*nota bene : l'annexe reprise du personnel est établie sur la base des déclarations des actuels titulaires*)
- Le plan du complexe sportif de la Frèirie de l'Oustalet
- Plan de situation
- Le projet de convention d'exploitation

3.2 – Remise du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis gratuitement à la disposition des candidats.

Les candidats pourront télécharger le dossier de la consultation (ci-après DCE) directement via le site de la Ville de Toulon :

<https://www.toulon.fr/demarches/>

Ou solliciter sa communication par mail : bgerard@mairie-toulon.fr

3.3 – Modifications et compléments au dossier de consultation

La Ville de Toulon se réserve le droit d'apporter des modifications ou des compléments au DCE. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 8 jours calendaires** avant la date limite de réception des candidatures et respectent les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Quelle que soit la modification ou le complément apporté au DCE, les candidats devront 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 de réception des candidatures et des offres est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Principes de la consultation

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès
- Egalité de traitement des candidats
- Respect du secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie
- Objectivité et transparence de la procédure

Article 4 : Présentation des candidatures

4.1 – Principes généraux concernant la présentation des candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

4.2 – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

L'attention des candidats est attirée sur ce qui suit :

La Ville de Toulon met à disposition des candidats **un cadre de candidature.**

Ce document doit être utilisé par les candidats pour présenter leur candidature

Toute candidature qui ne respecterait pas cette exigence sera écartée comme étant irrecevable sous réserve de la faculté dont dispose la Ville de Toulon de solliciter sa régularisation

En revanche, si les candidats souhaitent joindre des annexes à l'appui de leur candidature, ils peuvent le mentionner dans le cadre de candidature en faisant expressément référence aux annexes concernées et en indiquant, le cas échéant, le(s) page(s) concernées.

Dossier de candidature :

1- Habilitation à exercer l'activité professionnelle

Une Lettre de candidature : faisant apparaître les noms et qualités des personnes et/ou structures qui seront chargées de l'exécution du contrat ainsi que, le cas échéant, le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, la lettre indiquera la composition et la nature du groupement, ainsi que le nom de l'entreprise mandataire et sera accompagnée de l'autorisation donnée par chaque membre du groupement au mandataire, de signer les actes de procédure au nom du groupement.

La lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement.

En cas de candidature au nom et pour le compte d'une société en cours de formation, l'ensemble des pièces ci-dessus devra être communiqué pour tous les actionnaires de ladite société.

Documents propres à vérifier l'absence d'exclusion de plein droit et l'habilitation à exercer l'activité professionnelle :

A / Une déclaration sur l'honneur attestant :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction ou exclusion à la participation à une procédure visant à lui permettre de gérer une dépendance du domaine public affectée à l'usage de complexe sportif.
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.
- Qu'il est à jour du paiement de tout impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales.

B / Un justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent de moins de six mois) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

C / Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ou procédures étrangères équivalentes.

D / Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés :

Une déclaration sur l'honneur attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du Travail.

2- Documents en engagements propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats :

A/ Capacités économiques et financières :

1/ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires particulier aux domaines d'activités faisant l'objet de la convention d'exploitations, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

2/ Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'autorité concédante, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'autorité concédante.

B/ Capacités techniques et professionnelles :

1/ Une liste des principales références de prestations similaires au cours des trois dernières années, dans les domaines faisant l'objet de la convention.

2/ Les CV des différentes personnes chargées de l'exécution de la convention.

3/ Une déclaration indiquant :

- Les effectifs moyens du candidat au cours de la dernière année avec mise en évidence de l'importance de l'encadrement
- Les moyens matériels du candidat

Article 5 : Présentation des offres

5.1 – Principes généraux concernant la remise des offres

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

Les offres seront exprimées en euros, valeur du mois de base (mois de la date limite de réception des offres).

5.2 – Conformité des offres

Les offres irrégulières et inappropriées seront écartées. Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. En outre, une offre inappropriée est une offre qui n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

5.3 – Pièces de l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le caractère contractuel de toutes les annexes, dont celles qu'ils doivent produire ou compléter. Leur rédaction devra en ce sens privilégier la précision et la concision aux formulations floues ou ambiguës.

Le mémoire technique synthétise les points forts de l'offre.

Le mémoire financier explicite les hypothèses et méthodes retenues pour l'élaboration du compte prévisionnel d'exploitation, l'estimation des coûts et des recettes.

Ces documents doivent être utilisés par les candidats pour présenter leur offre.

Tout document rajouté dans les cadres de mémoire technique et financier devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés par le Pouvoir Adjudicateur. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte.

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

Nom de la pièce	Modalités de remise par le candidat
Le projet de convention d'exploitation	Fourni A compléter et signer par le candidat
Le cadre de mémoire technique	Cadre fourni A compléter par les candidats
Le cadre de Mémoire financier	Cadre fourni A compléter par les candidats
Le cadre de CEP	Fourni A compléter par les candidats

Article 6 : Modalité de transmission des plis

6.1 – Remise des plis sous forme dématérialisée

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des candidatures et offres se fera selon l'une ou l'autre des possibilités suivantes :

- par voie dématérialisée : envoi en 1 seul document au format PDF à l'adresse mail suivante :

bgerard@mairie-toulon.fr

- par voie postale : Par courrier recommandé avec accusé de réception sous pli cacheté avec obligatoirement mention sur l'enveloppe « Candidature – Complexe sportif Frèirie de l'Oustalet » à l'adresse suivante :

**Direction des Sports et des Loisirs
Ville de Toulon
Stade Nautique du Port Marchand
370 Allée de l'Armée d'Afrique
83000 TOULON**

- remise en main propre contre récépissé. La candidature doit être déposée contre récépissé de dépôt à l'adresse suivante du lundi au vendredi de 8h 30 à 12 00 et de 14h00 à 16h30.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « dossier candidature » et les pièces de l'offre « dossier offre » définies au présent règlement de la consultation.

Article 7 : Sélection des candidatures et des offres

7.1 – Jugement des candidatures

Les candidatures, rédigées en langue française, seront jugées en prenant en considération notamment les éléments du cadre de candidature, afin d'examiner les capacités nécessaires pour exécuter les prestations :

Si la Ville de Toulon constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Elle en informe les autres candidats.

Les candidats dont la candidature reste incomplète sont irrecevables et sont éliminés.

De même, seront jugées irrecevables les candidatures présentées par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation ou qui ne possède pas les capacités ou aptitudes exigées en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-21 du Code de la Commande Publique, de l'article L. 1411-5 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et de l'article R. 2124-31 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

7.2 – Jugement des offres

La convention sera attribuée au soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global sur la base des critères et sous-critères suivants.

Les offres seront évaluées et classées au regard des critères et sous-critères énoncés ci-après, pondérés de la manière suivante :

CRITERE N°1 : LA QUALITE DE L'OFFRE – 75 %

Sous-critère n°1 – Moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer l'exploitation des installations 20 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- Moyens matériels mis en place pour optimiser l'accueil du public aux installations sportives et pour garantir le parfait entretien des installations.
- Liste et caractéristiques des biens, moyens et process mis en œuvre par le candidat pour assurer les missions d'accueil et garantir le parfait entretien des installations.
- Moyens humains mobilisés pour optimiser l'accueil du public aux installations sportives et pour garantir le parfait entretien des installations.

Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Sous-critère n°2 – Projet d'exploitation 40 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Actions mises en œuvre par le candidat pour assurer le développement de la pratique du tennis et du padel :
 - Actions visant à favoriser la découverte et l'enseignement des sports de raquettes auprès du jeune public (écoles) des seniors et dans le cadre d'une politique sport-santé
 - Actions visant à la promotion du sport, à l'inclusion et à l'éducation par le sport
 - Actions visant à favoriser la pratique loisir du tennis et du padel en club
 - Actions visant à favoriser la pratique en compétition du tennis et du padel
 - Politique tarifaire
- Projets du candidat pour assurer le développement des installations et renforcer l'attractivité du site.
- Projet d'exploitation du restaurant.
- Actions de communication à mettre en place pour renforcer l'attractivité du site.

Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Sous-critère n°3 – Expérience du candidat 10%

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des effectifs projetés pour l'exploitation optimale des services et de leur qualification (Profils de postes et CV).

Sous-critère n°4 – Modalités d'exploitation du site 5 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Amplitude d'ouverture du site.
- Actions mises en œuvre en matière de gestion durable et écologique.

Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

CRITERE N°2 – VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 25%

Sous-critère n°1 - Projection cohérente entre la fréquentation du complexe et des tarifs pratiqués 10 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Cohérence et sincérité des projections de fréquentation au regard du nombre d'équipements prévus.

- Analyse du taux d'occupation des terrains en fonction des périodes saisonnières.
- Analyse du taux d'occupation du restaurant en fonction des périodes saisonnières.

Ce sous-critère sera appréciée sur la base du mémoire financier.

Sous-critère n°2 - Pourcentage du CA proposé par le candidat au titre de la redevance variable R2 (de 0 à 300 000 euros sur la base du CA relatif aux activités tennis et Padel) - 10 %

Sous-critère n°3 – Plan d'investissement 5 %.

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- Cohérence des investissements envisagés annuellement, de leurs amortissements, et des charges d'exploitation au regard de la durée des contrats.

Il sera évalué sur la base du mémoire financier.

7.3 – Négociations

Après avoir recueilli l'avis de la commission municipale dédiée, la Ville de Toulon se réserve la possibilité d'organiser une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires de son choix.

A ce titre, le moment venu, et le cas échéant, il en informera les soumissionnaires et fixera les modalités d'organisation des négociations dans un délai de prévenance suffisant. Les négociations pourront être orales et/ou écrites.

Les négociations se dérouleront dans le strict respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Elles ne pourront porter ni sur l'objet de la convention, ni sur les critères d'attribution, ni sur les conditions et caractéristiques minimales au présent règlement de la consultation.

Chaque soumissionnaire admis à la négociation sera entendu dans des conditions de stricte égalité. Notamment, les délais de préparation aux auditions, de convocation aux auditions et la durée des auditions seront les mêmes pour tous les candidats.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats, qu'ils aient ou non été retenus.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires francs** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire de l'adresse mail suivante :

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du dossier de consultation des entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat. Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 9 : Visite

Les candidats auront la possibilité de visiter les lieux.

La visite du site est programmée :

- **Le 15/07/2024 à 10 H**

Les candidats se rapprocheront du service des sports afin de convenir d'un rendez-vous.

Dans le cadre de cette visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux candidats. Les questions des candidats devront être posées par écrit conformément au présent règlement de la consultation.

Article 10 : Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par la Collectivité aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article 11 : Traitement des données personnelles

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation. Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, la Collectivité s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire ;
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel) ;
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

Article 12 : Secret des affaires

Si le candidat considère que certains éléments de son offre sont couverts par les secrets industriels et commerciaux, il lui appartient de l'indiquer dans leur offre ou en annexe de son offre. Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert ne sera acceptée. Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées à l'article L. 311-6 du code des relations entre le public et l'administration et de l'article L. 3122-3 du code de la commande publique. En cas de difficulté, la Personne publique se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la Personne publique ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

Article 13 : Renonciation à la consultation par la personne publique

La Personne Publique se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

Article 14 : Indemnités

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre des propositions présentées.

Aucune indemnité ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation.

Aucune indemnisation ne sera due aux candidats si la procédure devait être déclarée sans suite.

Article 15 : Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Toulon, 5 Rue Racine, F-83041 TOULON – Tél : 04.94.42.79.30 – Fax : 04.94.42.79.89. - Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Introduction des recours : Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Toulon, 5 Rue Racine, F-83041 TOULON – Tél : 04.94.42.79.30 – Fax : 04.94.42.79.89. Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse internet www.telerecours.fr