

## REGLEMENT DE CONSULTATION APPEL A CANDIDATURES

Objet : mise à disposition de deux emplacements sur le domaine public destinés à accueillir des manèges pour enfants

### **GESTIONNAIRE DU DOMAINE**

#### **MAIRIE DE LYON**

Direction de l'Economie, du Commerce et de l'Artisanat

69205 LYON Cedex 01

Téléphone : 04.26.99.64.75

Mail : [deca.kiosques@mairie-lyon.fr](mailto:deca.kiosques@mairie-lyon.fr)

### **CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- Le présent règlement de l'appel à candidatures
- Les projets de convention d'occupation du domaine public
- Les emplacements indicatifs des manèges

### **DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS LE :**

**Jeudi 20 avril 2023 à 16H**

## **I - OBJET DE LA CONSULTATION**

La Ville de Lyon souhaite proposer une offre de manèges pour enfants sur l'ensemble du territoire de la commune.

Pour ce faire la Ville a décidé **de mettre en concurrence l'occupation de deux emplacements destinés à accueillir des manèges pour enfants.**

Ces emplacements sont les suivants :

- Place Valmy
- Place Jutard

Les candidats sont libres de déposer un dossier pour chaque emplacement mais ils ne pourront être retenus que sur l'un d'entre eux. Dans ce cas, il est demandé au candidat de préciser les emplacements souhaités par ordre de préférence.

Dans l'hypothèse d'une candidature sur plusieurs emplacements, le candidat devra fournir l'ensemble des pièces demandées pour chacun des emplacements. Il fournira une enveloppe par candidature.

Le but de cette procédure est de permettre le choix de la meilleure proposition possible dans l'intérêt du domaine public et de ses usagers et de définir les conditions administratives, techniques et financières par lesquelles la Ville de Lyon autorise l'installation et l'exploitation d'un manège.

## **II- CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition des emplacements fera l'objet d'une convention d'occupation du domaine public (pièce jointe).

**Cette convention qui sera obligatoirement signée entre la Ville de Lyon et le bénéficiaire fixe avec précision l'ensemble des droits et obligations de chaque partie. Le candidat devra s'y référer avant d'établir sa proposition.**

L'autorisation d'occupation du domaine public est personnelle, précaire et révocable.

### ***A – Caractéristiques générales de la mise à disposition – Périodes d'exploitation***

Place Valmy : l'emplacement mis à disposition développe une superficie maximum de 65 m<sup>2</sup>.

La période d'exploitation annuelle, montage et démontage du métier compris, sera la suivante : de la 1<sup>ère</sup> semaine de janvier à la dernière semaine du mois de juin.

Place Jutard : l'emplacement mis à disposition développe une superficie maximum de 80 m<sup>2</sup>. L'édicule annexe à usage de caisse/vente de confiseries-sucreries ne pourra excéder 4 m<sup>2</sup>.

**Le manège installé devra impérativement être de type carrousel.**

La période d'exploitation sera annuelle soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

D'une façon générale les prestations demandées aux concessionnaires seront les suivantes :

- l'installation/désinstallation et la mise en service du manège/carrousel,
- la mise à disposition du matériel nécessaire à l'activité,
- l'exploitation du manège
- l'entretien et la maintenance du manège

Les manège/carrousel, l'édicule à usage de caisse/vente, les éventuelles chaises mises à disposition du public ainsi que les bâches protégeant chaque manège devront être en harmonie avec le site urbain environnant

### ***B – Durée de la convention***

La convention d'occupation du domaine public liée à la mise à disposition et à l'exploitation des manèges sera conclue pour des durées respectives de :

- **cinq années et 8 mois à compter du 1er mai 2023 pour l'emplacement situé place Jutard,**
- **cinq années et 4 mois à compter du 1er septembre 2023 pour l'emplacement situé place Valmy**

**Soit jusqu'au 31 décembre 2028**

### ***C – Redevance***

L'exploitant versera à la Ville de Lyon une redevance égale à 10% du chiffre d'affaires hors taxe réalisée lors de l'exploitation.

Une attestation du chiffre d'affaires réalisé, certifiée par un expert-comptable, sera transmise dans un délai d'un mois suivant la fin de la période d'exploitation du manège (manège place Valmy) soit avant le 31 juillet de chaque année ou de l'année civile (place Jutard) soit avant le 31 janvier de chaque année.

### ***D – Horaires et fréquences d'exploitation des manèges***

L'exploitation sera effectuée de façon continue dans le respect des dispositions du code du travail et des normes en vigueur.

Les candidats proposeront leur fréquence d'ouverture et leurs horaires d'exploitation. Celles-ci, si elles sont validées par la Ville de Lyon, seront intégrées dans les dispositions contractuelles.

### **III- CONDITIONS DE L'APPEL A CANDIDATURES**

#### ***A- Conditions de candidature***

La présente consultation est ouverte à tout candidat quel que soit son statut juridique, en individuel ou en société, pour autant qu'il puisse démontrer ses capacités à exercer l'activité objet de la présente consultation.

#### ***B- Conditions de négociation éventuelle***

La Ville de Lyon se réserve la possibilité, sans pour autant qu'elle y soit tenue, de négocier avec les candidats ayant déposé une offre recevable dans le but d'améliorer l'offre de services et d'améliorer l'intégration des modalités d'exercice de l'activité (telles que proposées par chaque candidat). Cette négociation pourra le cas échéant intervenir au moyen d'échanges de mails ou par tout autre moyen permettant la transparence et la traçabilité de la négociation, et pourra porter sur n'importe quel élément de la proposition.

#### ***C- Demande de précisions de la part des candidats***

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre technique ou administratif qu'ils jugeraient nécessaires, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de dépôt du dossier, une demande de renseignement à l'adresse suivante :

[deca.kiosques@mairie-lyon.fr](mailto:deca.kiosques@mairie-lyon.fr)

#### ***D- Conditions de délai et d'attribution***

Les candidats devront faire parvenir le(s) dossier(s) contenant leur(s) proposition(s) **au plus tard le Jeudi 20 avril à 16h00.**

Après la date limite de réception des dossiers, la Ville procédera à l'ouverture des plis remis par les candidats dans le délai imparti.

Si elle constate que des pièces sont absentes ou incomplètes, la Ville pourra demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 10 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande. A l'issue de ce délai, les dossiers incomplets seront éliminés

Un jury, composé de l'adjoint délégué aux Mobilités, à la Logistique urbaine et aux Espaces Publics ou de son (sa) représentant(e), et de un(e) ou plusieurs représentant(e)s de la Direction de l'Economie du Commerce et de l'Artisanat, examinera la candidature en fonction des critères définis au VI ci-après.

Tout candidat ayant une note totale inférieure à 50 sur 100 sera écarté.

Le jury pourra, s'il le juge utile, décider d'auditionner les candidats à l'issue de cette première analyse.

Pour chaque manège le candidat retenu sera celui qui aura reçu la meilleure note globale à l'issue de l'instruction et de l'examen des candidatures.

Les candidats sélectionnés par le jury à l'issue de l'examen des candidatures ou de l'audition, s'il en est organisée une, en seront avisés par pli recommandé avec accusé de réception par la Ville de Lyon.

La convention valant occupation du domaine public sera également transmise au candidat retenu, qui devra la retourner dûment signée **dans les 15 jours** de sa réception. Ce délai est impératif et ne pourra être prorogé.

A défaut de retour de la convention dans le délai imparti, le candidat sera définitivement éliminé et le choix se portera sur le candidat classé deuxième. Celui-ci sera soumis aux mêmes obligations et à la même sanction décrite ci-dessus. Le même mécanisme s'appliquera si besoin jusqu'à épuisement de la liste des propositions classées.

La remise du dossier de candidature et d'offre ne donnera lieu à aucune indemnité de la part de l'autorité concédante au candidat dans le cadre de la présente consultation. La Collectivité ne prendra pas en charge les frais de déplacement, de communications ou autres frais engagés par les candidats et soumissionnaires.

#### ***IV- CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE***

Le dossier d'appel à candidatures, permettant aux candidats d'élaborer leur proposition, est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- Les modèles de convention d'occupation du domaine public communal,
- Un plan de situation de chaque manège

#### **V- PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats ne doivent apporter de modifications ni au présent règlement ni au modèle de convention d'occupation du domaine public communal. Chaque candidat doit produire un dossier complet, rédigé en langue française comprenant les documents suivants :

1. **Une note de présentation du candidat** permettant en particulier d'apprécier sa motivation, sa formation et ses capacités professionnelles à exploiter ce type d'activité.
2. **Une note de présentation générale des prestations envisagées** comprenant notamment :
  - Une présentation du manège proposé comprenant des photographies, un descriptif précis des matériaux et coloris de l'installation (y compris de l'éventuel édicule à usage de caisse/vente et des chaises installées) ainsi qu'une photographie ou un descriptif précis de la bâche ou de tout autre dispositif recouvrant l'attraction foraine durant les heures de fermeture.
  - Une description précise de la façon dont le carrousel/manège s'intègre dans le cadre architectural et urbain,

- Un descriptif des modalités d'exploitation et des services proposés : tarifs pratiqués, horaires et fréquences d'ouverture, clientèle cible, moyens financiers et humains que le candidat se propose de mettre en œuvre pour la bonne réalisation de l'activité proposée.
- **Un descriptif de la démarche environnementale proposée** (manège + édicule) : utilisation de produits éco responsables, biodégradables ou réutilisables, mise en place de mesures pour limiter les consommations d'eau et d'électricité, mode de tri des déchets, modes de livraison, acheminement du manège etc...

### 3. Un budget prévisionnel sur la période d'exploitation.

### 4. La convention type signée

**D'une manière plus générale, le candidat fournira toutes les informations qu'il jugera nécessaire** pour permettre l'analyse de la qualité de son offre conformément aux critères de choix définis ci-après.

**En fonction de la situation du candidat, les pièces suivantes ou équivalentes devront également être jointes au dossier :**

- une déclaration confirmant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction d'exercer une activité à caractère commercial ou industriel,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- un extrait Kbis de moins de 3 mois, pour les candidats en activité,
- les statuts de la personne morale candidate,
- un numéro SIRET ou, pour les auto-entrepreneurs en activité, un numéro SIREN,
- les attestations d'assurances professionnelles en cours de validité (responsabilité civile professionnelle) pour les candidats en activité,
- un RIB, un RIP ou un RICE.

## **VI- CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres seront jugées sur 100 points en fonction des critères hiérarchisés et pondérés indiqués ci-dessous :

- Organisation générale de l'activité, conditions d'exploitation et capacités professionnelles dans ce type d'activité- **pondération 40%**
- Respect et mise en œuvre d'une démarche éco-responsable dans la gestion de l'activité : **pondération 30 %**

- Caractéristiques esthétiques du manège et de l'ensemble de l'installation et qualité de leur intégration dans l'environnement urbain : **pondération 30%**

La Ville de Lyon se réserve la possibilité :

- ◆ de négocier avec les trois candidats les mieux classés pour chaque manège,
- ◆ de déclarer à tout moment la présente mise en concurrence sans suite pour un motif d'intérêt général.

L'occupant retenu sera celui qui aura reçu la meilleure note globale à l'issue de l'instruction et de l'examen des candidatures.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

## **VII- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats devront transmettre leur dossier sous enveloppe cachetée.

Il est rappelé qu'en cas de propositions pour plusieurs emplacements, chacune d'elles devra faire l'objet d'un dossier complet et séparé. En ce cas le pli devra comporter autant d'enveloppes intérieures que de propositions.

L'enveloppe ou selon le cas les enveloppes intérieures, devra (devront) impérativement contenir la totalité des pièces et documents définis plus haut. Cette (ces) enveloppe(s) intérieure(s) devra (devront) obligatoirement indiquer en caractères clairement visibles l'emplacement concerné par l'offre.

Le dossier devra être :

- Soit envoyé par la poste en recommandé, à l'adresse indiquée ci-après, avec avis de réception postal, et **parvenir à destination le jeudi 20 avril 2023 dernier délai**

**Mairie de Lyon**

**Appel à candidatures pour l'exploitation d'une activité de manège sur le Place Valmy (Lyon 9<sup>ème</sup>) ou la Place Jutard (Lyon 3<sup>ème</sup>)**

**Direction de l'Économie du Commerce et de l'Artisanat  
69205 LYON Cedex 01**

- Soit remis contre récépissé, à l'adresse, aux jours et horaires indiqués ci-après :

**Le mercredi 19 et le jeudi 20 avril de 9 H à 12H00 et de 13H30 à 16H00**

**Direction de l'Économie, du Commerce et de l'Artisanat 198, avenue Jean Jaurès  
69007 LYON**

Ce service est situé au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble (*prière de s'adresser à l'accueil du rez-de-chaussée au préalable*)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que sera éliminé :

- tout pli qui serait remis ou dont l'**avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées**,

- tout pli parvenant par voie postale non recommandé ou sans avis de réception, même dans le délai requis,
- tout pli qui serait remis non cacheté.

## **RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS**

Pour obtenir tous renseignements pratiques les candidats peuvent contacter le service par mail : [deca.kioques@mairie-lyon.fr](mailto:deca.kioques@mairie-lyon.fr)

Instance chargée des procédures de recours :

### **Tribunal administratif de Lyon**

184 rue Duguesclin

Cedex 03 69433 Lyon

Tél. : 04 78 14 10 10

Télécopieur : 04 78 14 10 65

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

### **Greffe du Tribunal administratif de Lyon,**

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Adresse internet : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>