

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DÉLÉGANT

Communauté de Communes Maremne Adour Côte Sud
Allée des Camélias
BP 44
40 231 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE Cedex
Tél. : 05 58 77 23 23
Fax : 05 58 77 42 40
Courriel : contact@cc-macs.org

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Procédure de délégation de service public prévue par les dispositions des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales pour l'exploitation du centre aquatique communautaire « l'Aygueblue ».

3. NATURE ET DURÉE DU CONTRAT

Convention de délégation de service public (affermage) d'une durée de six (6) ans à compter du 20 septembre 2012.

4. CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DE LA DÉLÉGATION

Ouvert depuis le 20 septembre 2008, le centre aquatique est exploité par l'EURL LS Aygueblue (Union des Centres de Plein Air - U.C.P.A)

4.1 Les caractéristiques de l'équipement

L'équipement comporte les principaux espaces suivants :

1. Une surface utile totale intérieure de l'ordre de 4 000 m² comportant notamment :
 - Un Hall Bassin Sportif et éducatif (HBS), avec :
 - Un bassin sportif (6 couloirs) de 375 m²
 - Un bassin éducatif et d'activités de 150 m²
 - Un Hall Bassin Loisirs (HBL), avec :
 - Un bassin de loisirs-détente de 170 m²
 - Un bassin « petite enfance » de 71 m²
 - Un bassin de loisirs-sensation, avec boule à vagues, de 200m²
 - Un espace forme-détente (spa, sauna, hammam...) de 120m²
2. Des espaces extérieurs d'activités de l'ordre de 6 000 m² agrémentés d'un bassin de loisirs de 190 m².

3. Des espaces extérieurs d'accès et de stationnement de l'ordre de 6 300 m² (la voirie et les parkings publics desservant l'équipement sont toutefois exclus du périmètre de la délégation).

Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) : 600 en période hivernale / 1000 en période estivale.

Fréquentations 2010 : 150 652 entrées dont 117 262 publics, 22 238 scolaires, 4 752 clubs, 2 274 associations et 4 126 ALSH.

Total des charges 2010 : 1 160 296 € et des produits 2010 (y compris contribution financière forfaitaire) : 1 085 473 €

4.2 Les missions assignées au délégataire

L'exercice des activités suivantes :

- ✓ L'organisation de la baignade publique dans les divers bassins prévus à cet effet et leurs espaces annexes intérieurs et extérieurs, praticable pendant les heures d'ouverture au grand public,
- ✓ L'accueil des groupes (scolaires du 1^e degré, scolaires du 2^e degré, clubs et associations, ...) pendant les heures réservées à cet effet,
- ✓ La surveillance des séances pédagogiques à destination des élèves des établissements scolaires du premier et second degré pendant les périodes réservées à cet effet,
- ✓ L'encadrement pédagogique des séances scolaires à destination des élèves du premier degré, pendant les périodes réservées à cet effet,
- ✓ Le développement des pratiques de détente et de loisirs,
- ✓ Le développement des activités aquatiques, assurées par le délégataire, telles que : les cours de natation individuels ou collectifs, les activités de gymnastique aquatique et ses diverses déclinaisons (aquabiking, aquastretching, etc...), ainsi que toutes autres activités liées à l'usage de l'eau,

La gestion du service, des locaux et équipements mis à sa disposition :

- ✓ La gestion technique, administrative, financière et commerciale du centre aquatique,
- ✓ L'accueil des usagers : organiser et coordonner les activités sportives, ludiques et de loisirs ; surveiller les baigneurs et autres usagers de l'équipement dans les conditions réglementaires et de sécurité en vigueur,
- ✓ L'entretien courant des locaux (intérieur et extérieur), la maintenance, la réparation et le renouvellement des équipements, des installations et du matériel dans les conditions fixées par la future convention de délégation,
- ✓ L'animation de l'équipement et la communication vers le public, l'organisation d'activités et d'événements dépassant le cadre du service courant offert aux usagers, et propices à la renommée de l'équipement, en liaison avec la communauté de communes,

- ✓ Le développement des synergies avec les différentes offres d'activités de sports et de loisirs existant sur le territoire de la communauté de communes,
- ✓ Le recrutement, la formation et l'encadrement du personnel affecté au service,
- ✓ Le contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation de tous les contrôles (en interne ou externalisés) en matière d'analyse de l'eau, prévus par la réglementation,
- ✓ La perception des droits d'entrée auprès des usagers conformément aux tarifs fixés par la future convention de délégation de service public,
- ✓ Après accord préalable de l'autorité délégante, la vente éventuelle de produits dérivés (draps de bain, tee-shirts, etc...) portant le logo de la marque déposée « Aygueblue ».

4.3 Economie générale du contrat

Le délégataire perçoit directement les recettes auprès des usagers et supporte directement les charges du service. MACS versera chaque année au délégataire une contribution financière, qui sera fixée forfaitairement sur la durée de la délégation et comprendra la prise en charge du coût des scolaires du premier degré et du second degré relevant de son territoire, ainsi qu'une partie du coût des créneaux associatifs, le tout dans les conditions fixées par le cahier des charges.

Le renouvellement des installations et équipements techniques sera à la charge de la communauté de communes, dès lors qu'il est la conséquence de l'usure normale de ceux-ci. La communauté de communes, en qualité de propriétaire de l'ouvrage assumera les grosses réparations de l'équipement (clos, couvert, structure...). Le délégataire assurera le renouvellement des biens matériels (matériel pédagogique, matériel de bureaux...).

5. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

5.1 - Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être rédigé en langue française. Le dossier de candidature devra comprendre les pièces justificatives suivantes :

1) Présentation du candidat ou du groupement (« Candidature - Pièce n°1 »)

Le candidat produira une lettre de candidature présentant son entreprise ainsi, en cas de groupement, les différents membres du groupement. La forme du groupement imposée est dans ce cas, un groupement solidaire.

2) Régularité de la situation fiscale et sociale du candidat et du respect de l'obligation de l'emploi des travailleurs handicapés (« Candidature - Pièce n°2 »)

Les candidats attesteront de la régularité de leur situation au regard des obligations fiscales et sociales à eux applicables par la production des documents suivants :

- certificats visés aux articles 1^{er} et 2 ou à l'article 3 de l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret

n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal

- Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne,
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L 5212-1 du code du travail, la déclaration annuelle mentionnée à l'article L5212-5 et justification, de l'application éventuelle des articles L 5212-2 ou L 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

3) Garanties professionnelles et financières – Aptitude à mettre en œuvre les principes du service public (« Candidature – Pièce n°3 »)

Afin d'établir leurs garanties professionnelles et financières ainsi que leur aptitude à mettre en œuvre les principes du service public, les candidats produiront les documents suivants :

- Bilan et compte de résultat des trois derniers exercices pour les sociétés ou organismes existants ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire ou tout autre procédure similaire en cours, la copie du ou des jugement (s) ;
- Mémoire présentant les garanties professionnelles et financières du candidat ainsi que les moyens lui permettant d'assurer l'exécution et la continuité du service, ainsi que l'égalité des usagers devant le service public ainsi que l'expérience acquise par le candidat dans le domaine de la gestion d'équipements de sports/loisirs ;

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre de candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Dans ce cas, les garanties des candidats seront appréciées comme suit :

- a. Les garanties professionnelles seront notamment appréciées dans la personne des associés. Les candidats produiront tous les éléments nécessaires à l'appréciation de leur parcours professionnel : curriculum vitae, expérience significative en lien avec l'objet de la présente délégation, organisation envisagée...),
- b. Les garanties financières seront notamment appréciées à partir du capital de la société envisagée, des actionnaires, de la nature et le montant des garanties financières apportées par l'entreprise...).

Afin de satisfaire aux obligations des 2 et 3 ci-dessus, les candidats établis dans un Etat autre que la France produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans l'hypothèse de constitution d'un groupement, les justifications seront présentées distinctement pour chaque membre du groupement.

5.2 Modalités de transmission des dossiers de candidature

Le dossier de candidature est adressé par pli recommandé avec demande d'avis de réception postale ou déposé contre récépissé au siège de la communauté de communes aux horaires d'ouverture (9h00 – 12h00 et 14h00 – 17h30) à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Maremne Adour Côte Sud
Allée des Camélias
BP 44
40231 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE Cedex

L'enveloppe comprendra l'ensemble des pièces visées au 5.1 et portera la mention suivante « *centre aquatique AYGUEBLUE – Candidature pour la délégation de service public – A n'ouvrir qu'en commission de délégation de service public* ».

6. DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS AUX PUBLICATIONS

Le présent avis a été adressé le 25 octobre 2011 aux organes de publication suivants :

- BOAMP et JOUE
- Le Moniteur
- Le Travailleur Landais
- Site internet de la revue Espace Tourisme Loisirs
- Site internet marchespublics.landespublics.org
- www.cc-macs.org (rubrique achats publics)

7. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Le lundi 12 décembre 2011 à 16 h

8. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

La commission de délégation de service public de la Communauté de communes arrête la liste des candidats admis à présenter une offre après :

- L'examen des garanties professionnelles et financières des candidats
- La vérification du respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés pour les candidats soumis à cette obligation,
- L'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les critères d'appréciation des offres sont indiqués dans le dossier de consultation qui sera adressé aux candidats admis à présenter une offre.

9. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

- Monsieur Pierre LAFFITTE Directeur général des Services tél. 05 58 77 23 23 – courriel : contact@cc-macs.org
- Monsieur Benoît CLAVÉ Service Enfance Jeunesse et Sports tél. 05 58 77 23 23 – courriel : contact@cc-macs.org

10. INFORMATIONS SUR LES PROCEDURES DE RECOURS

10.1 Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Recours pour excès de pouvoir (article R. 421-1 du Code de justice administrative) et/ou référé suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Référé précontractuel : Le président du tribunal administratif, ou le magistrat qu'il délègue, peut être saisi en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence à tout moment avant la conclusion du contrat (article L. 551-1 du Code de justice administrative).
- Référé contractuel : Le président du tribunal administratif, ou le magistrat qu'il délègue, peut être saisi, une fois conclu l'un des contrats mentionnés aux articles L. 551-1 et L. 551-5, d'un recours régi par les dispositions des articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction : pour les candidats évincés, recours contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. A partir de la conclusion du contrat, le candidat évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables (CE, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n°291545).

10.2 Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX
Téléphone: 05 59 84 94 40
Télécopie: 05 59 02 49 93
Courriel: greffe.ta-pau@juradm.fr

Renseignements auprès du Greffe du Tribunal Administratif de Pau. Les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.

Le Président

Eric KERROUCHE