

**PRINCIPE D'UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC EN VUE DE
L'ORGANISATION ET DE L'EXPLOITATION DU SALON NAUTIQUE
DE LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE
POUR LES ÉDITIONS DE 2021 à 2025**

RAPPORT DE PRÉSENTATION
(Article L1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Depuis 2003, la Métropole Aix-Marseille-Provence accueille au sein du territoire Marseille-Provence, sur le domaine public du port de plaisance de La Ciotat, le Salon Nautique « Les Nauticales ». Dans le cadre de sa politique favorisant un plus grand dynamisme des activités nautiques traduite au sein de son Livre Bleu, ainsi que le développement de services d'excellence pour ses citoyens, la Métropole a souhaité pérenniser la tenue de son salon nautique. Fort de ses 200 exposants, d'un site exceptionnel de 30 000 mètres carrés en plein centre-ville de la Ciotat, le prestige et l'affluence de ce salon classent ce dernier à la quatrième place des salons nautiques de France.

Depuis 2010, l'organisation du salon nautique est assurée dans le cadre d'une délégation de service public, sous le contrôle de la collectivité. Le renouvellement en 2015 de la DSP a vu retenir le groupement GRAND PAVOIS /SAFIM en qualité de délégataire pour assurer les éditions 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020.

Le contrat d'affermage prend fin le 12 novembre 2020. Compte tenu du bilan qualitatif positif des dernières éditions, et de l'intérêt à poursuivre la valorisation de cet événement qui promeut une image forte du pôle plaisance de la Métropole Aix-Marseille-Provence et génère des retombées économiques, il apparaît opportun que la collectivité poursuive son implication dans l'organisation et le contrôle de cette manifestation.

C'est pourquoi, par délibération n° MER 004-5520/19/CM du 28 février 2019, la Métropole Aix-Marseille-Provence a approuvé le principe d'une délégation de service public, sous la forme d'un affermage, en vue de l'organisation du salon nautique de la Métropole Aix-Marseille-Provence pour les éditions 2021 à 2025 et a approuvé les caractéristiques principales des prestations demandées au délégataire.

Cette procédure, dite formalisée, a fait l'objet d'une consultation dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession ainsi que les articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

A la date limite de remise des offres, le 18 septembre 2019 à 16h30, aucun pli n'a été remis sur la plateforme de dématérialisation.

La Commission de Délégation de Service Public en date du 03 octobre 2019 a donc constaté l'absence d'offre et le caractère infructueux consécutif de la procédure.

Dès lors, il est proposé au Conseil de relancer une procédure de Délégation de Service Public, dans le respect des dispositions des articles L3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique et L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

A ce titre, il revient à la Métropole de se prononcer sur le mode de gestion le mieux adapté pour répondre aux objectifs de la collectivité.

Conformément à l'article L 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent rapport a pour objet d'éclairer le Conseil de Métropole sur les divers modes de gestion possibles et de lui permettre de se prononcer sur le principe d'une délégation de service public. Ce rapport présente les caractéristiques principales des prestations qui seraient demandées au délégataire.

I. PRESENTATION DU SERVICE

Il s'agit d'organiser et d'exploiter le Salon Nautique à La Ciotat pour cinq années : 2021 - 2022 - 2023 - 2024 - 2025.

Les installations portuaires mises à disposition dans le cadre du Salon sont les suivantes :

- pannes 100, 200 et 300, 400 bâbord les quais Capucins, petite grue, grande grue et digue nord du bassin des Capucins,
- l'ensemble des terre-pleins autour du bassin des Capucins, de l'aide de carénage et des parkings de la Capitainerie,
- le quai Bérourard du bassin Bérourard et des terre-pleins autour du bassin de plus de 3000m².

Soit 28 000 m² de terre-pleins et 17300 m² de plan d'eau.

Données sur les éditions 2017 et 2018 :

Durée des salons : 9 jours.

Aménagement du Salon :
Plus de 10 000m² d'exposition à terre

Plus de 900 ml de pannes et de quai aménagés
3 500 m² d'exposition couverte

Nombre d'exposants :
Edition 2017 : 168
Edition 2018 : 139

Nombre d'entrées :
Edition 2017 : 31 723
Edition 2018 : 26 872 (fermeture anticipée du salon pour vent violent le dernier dimanche du salon)

Contribution forfaitaire versées par la Métropole

Edition 2017 : 687 190 euros HT
Edition 2018 : 687 367 euros HT
Prévue pour l'édition 2019 : 687 037 euros HT

Chiffre d'affaire global par édition :
Edition 2017 : 1 323 149 euros HT
Edition 2018 : 1 325 086 euros HT

Redevance versée par le délégataire à la Métropole pour occupation du domaine public
Edition 2018 : 21 640 euros HT

II. PRESENTATION DES DIFFERENTS MODES DE GESTION POSSIBLES

Compte tenu de l'échéance prochaine de la convention de délégation de service public, la Métropole a procédé à une étude des conditions actuelles de gestion du service public et de l'opportunité de mettre en place un nouveau mode de gestion.

Plusieurs options peuvent être envisagées pour gérer un service public.

1- La gestion publique

Les services publics peuvent faire l'objet d'une gestion directe par la personne publique, sous des formes différentes.

a. La régie directe :

Lorsque le service est assuré en régie directe, la personne publique prend en charge l'activité dans le cadre de ses services, avec ses moyens financiers, techniques et humains. L'intégration est totale.

b. La régie avec autonomie financière :

La régie avec autonomie financière est mieux adaptée à un service public industriel et commercial car elle dispose d'un budget annexe. L'activité est assurée par les services de la collectivité publique de rattachement, comme dans la régie directe.

Cependant, un conseil d'exploitation et un directeur sont désignés par la collectivité de rattachement et agissent sous son contrôle étroit. Le conseil d'exploitation est une instance essentiellement consultative, car la collectivité de rattachement prend toutes les décisions relatives à l'organisation.

Dans le cadre d'une régie directe ou autonome, l'ensemble des dépenses afférentes au service est supporté par le budget de la collectivité publique.

Ainsi, le choix d'une régie directe ou autonome impliquerait que la Métropole assume les dépenses et le risque financier de l'exploitation. De plus, la Métropole devrait disposer de compétences techniques et d'une organisation permettant la prise en charge d'un tel service.

c. La régie dotée de la personnalité morale :

La régie dotée de la personnalité morale se distingue des autres régies par le fait que la collectivité publique lui délègue dans ses statuts la gestion du service public.

La régie personnalisée dispose de son budget, d'organes de gestion propres (conseil d'administration, directeur) et de la capacité juridique à passer des contrats. La collectivité de rattachement est présente au sein du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration possède un pouvoir propre de gestion.

Dans le cadre d'une régie personnalisée, comme dans le cadre des autres régies, il est possible de faire appel pour des missions précises à des prestataires, en concluant des marchés publics.

La régie personnalisée est en fait un mode de gestion intermédiaire entre la gestion directe et la gestion déléguée : la gestion n'est pas intégrée à la collectivité de rattachement comme dans ces autres types de régie et par ailleurs, elle n'est pas non plus totalement déléguée à une personne juridique distincte comme dans le cadre d'une délégation de service public.

2- La gestion avec l'aide d'un prestataire

La personne publique peut conclure un marché d'exploitation avec un prestataire, conformément aux dispositions applicables aux Marchés Publics.

Dans cette hypothèse, la personne publique s'appuie sur le prestataire sans lui déléguer la responsabilité de l'organisation et de la gestion du service. La responsabilité demeure au sein de la personne publique.

La rémunération du prestataire est entièrement assurée par la personne publique et non pas par les usagers. Elle est indépendante des résultats de la gestion.

Le prestataire bénéficie d'une rémunération qui lui est garantie.

Il s'en suit que ses motivations pour la qualité du service sont faibles puisqu'il n'agit in fine que pour le compte de la collectivité.

Par ailleurs, l'exploitant ne peut être chargé de l'encaissement des recettes sans la mise en place d'une régie.

3- La gestion déléguée

Selon les termes de l'article L1121-1 du Code de la Commande Publique « *Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés ».

Il y a plusieurs formes de délégation de service public.

a. La régie intéressée :

Dans la régie intéressée, la collectivité finance elle-même l'établissement du service dont elle confie l'entretien et l'exploitation à une personne physique ou morale de droit privé qui assure la gestion pour le compte de la collectivité.

Les opérations de recettes et de dépenses sont intégralement reprises dans un budget annexe de la collectivité délégante.

La rémunération du régisseur n'est pas assurée directement par les usagers mais par la collectivité qui lui verse une prime de base forfaitaire, complétée par une prime de productivité qui doit inciter le régisseur à améliorer sa gestion et éventuellement par une part de bénéfices.

L'intéressement doit être suffisamment déterminant pour que le contrat puisse être qualifié de délégation de service public et non de marché.

Le régisseur se borne à exploiter le service avec un degré d'autonomie qui est variable.

La formule de la régie intéressée ne correspond pas à l'objectif de la Métropole Aix-Marseille-Provence car elle implique que celle-ci assure le financement des dépenses du service.

b. L'affermage :

L'affermage est le contrat par lequel une collectivité publique confie à un opérateur privé l'exploitation d'un service public à ses risques et périls, par des ouvrages qu'elle lui remet en début de contrat, et en ce moyennant le versement d'une contrepartie (redevance).

La collectivité affermante à la charge des frais de premier établissement, c'est-à-dire du financement et de la réalisation des équipements devant servir de support à la fourniture du service public. Par la suite, les travaux d'entretien et de réparation des installations sont à la charge du fermier. Néanmoins, il est possible de prévoir contractuellement que certaines dépenses d'investissement soient à la charge du fermier.

Le fermier est rémunéré de façon substantielle par les résultats de l'exploitation du service, c'est-à-dire par les recettes perçues sur les usagers.

c. La concession de service public :

La concession confère au délégataire la charge de construire et financer les équipements à exploiter.

Ce type de délégation n'est pas adapté dans la mesure où il n'y a pas d'investissements de premier établissement à réaliser.

Conclusion sur l'intérêt de recourir à une délégation de service public :

Plusieurs critères sont à prendre en compte pour le choix du mode de gestion :

- Le financement du coût du service et le risque d'exploitation :

L'objectif de la Métropole Aix-Marseille-Provence n'est pas de prendre en charge sur son budget général le coût du service et le risque de l'exploitation.

L'exploitation en régie directe ou avec l'appui d'un prestataire titulaire d'un marché public ne répond pas de façon satisfaisante à cet objectif, puisque dans les deux cas les dépenses et les recettes de l'opération sont intégrées dans les comptes de la collectivité et les aléas de gestion restent à sa charge.

Le recours à une délégation de service public permet d'éviter de faire peser le risque d'exploitation sur la collectivité du fait de la rémunération du délégataire par les recettes du service.

Parmi les différentes formes de délégation, la régie intéressée ne répond pas complètement à l'objectif financier de prise de risque du délégataire, compte tenu qu'une partie de la rémunération reste à la charge de la collectivité.

- Le critère métier :

Les compétences requises au regard des objectifs fixés par la collectivité recouvrent à la fois la conception et la promotion d'évènements, la recherche de partenaires, la commercialisation d'espaces et de prestations associées ainsi que des qualités de gestion. Le savoir-faire commercial et la présence dans les réseaux professionnels jouent un rôle essentiel.

A cet égard, la collectivité ne dispose pas de compétences propres à garantir une gestion en régie optimale et performante.

Le recours à la délégation de service public permet de faire appel aux compétences techniques et commerciales d'un professionnel et de lui confier la responsabilité globale de la gestion.

Le délégataire assume le risque financier de la délégation, du fait que sa rémunération est assurée de façon substantielle par les recettes commerciales. Il est de ce fait incité à améliorer sa gestion.

Parmi les différentes formes de délégation, l'affermage est le mieux adapté, la régie intéressée ne répondant pas complètement à l'objectif financier de prise de risque du délégataire, compte tenu qu'une partie de la rémunération du délégataire reste à la charge de la collectivité.

- Bilan des exploitations en cours

La gestion de la délégation de service public, depuis 2013, s'est avérée satisfaisante, notamment dans la conception de l'évènement, de sa promotion et de la gestion des différentes éditions, tout en permettant l'accès à cet évènement aux citoyens à un tarif très attractif.

Aussi, le choix d'une gestion externalisée par un contrat de délégation de service public paraît pouvoir être retenu.

La délégation de service public a pour avantages essentiels de transférer les risques d'exploitation au délégataire, de lui conférer une réelle autonomie de gestion, et lui permettre de faire preuve de la dynamique et de la réactivité, nécessaires à la bonne exploitation et au développement du service. Cela, tout en maintenant un fort contrôle par la Métropole Aix-Marseille-Provence des activités et une maîtrise sur leur contenu.

Faute d'investissements de premier établissement, cette convention de délégation de service public ne sera pas de type concessive.

La convention de délégation de service public par voie d'affermage constitue ainsi la solution la plus opportune pour assurer gestion du service.

III- CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DEMANDEES AU DELEGATAIRE

Le contrat a pour objet l'organisation et l'exploitation du Salon Nautique pour cinq éditions, en 2021 - 2022 – 2023 – 2024 – 2025.

La Métropole mettra à disposition du délégataire les installations portuaires nécessaires, telles qu'elles sont indiquées ci-dessus au paragraphe I.

1- Prestations à mettre en œuvre

Le délégataire devra concevoir la programmation, l'organisation et l'aménagement du Salon Nautique dans le respect des objectifs fixés par la collectivité à savoir :

- proposer les dates du salon, sa durée et les horaires d'ouverture ;
- concevoir l'organisation et l'aménagement du salon dans le respect des objectifs fixés par la collectivité délégante ;
- prendre à sa charge la structure et le mobilier de l'espace Métropole AMP sous la direction de l'autorité délégante ;
- gérer les installations et équipements nécessaires à l'accueil des exposants ;
- assurer la commercialisation des espaces à terre et à flot du salon notamment lors du Salon Nautique de Paris ;
- coordonner l'intervention des associations, clubs, professionnels, sportifs ou scientifiques pour l'organisation de l'animation du Salon ;
- impulser ou proposer au délégant une « labellisation Les Nauticales » des événements nautiques, lagunaires, littoraux et/ou portuaires existants ou à venir sur le territoire de la Métropole ;
- assurer la communication (plan média, identité visuelle) et le service de presse du Salon. De façon spécifique, le délégataire devra intégrer dans sa proposition un plan de communication intégrant la préparation du ou des événements métropolitains destiné à la promotion du salon, ainsi que l'action du délégataire au sein du salon nautique ;
- développer la qualité du contenu et l'attractivité du salon, tant auprès du grand public que des médias ;
- procéder à l'accueil des bateaux ;
- installer les équipements, accessoires, services d'accueil et commodités nécessaires à l'accueil des exposants ;
- assurer la logistique de dégagement du site ;
- assurer les relations avec les partenaires logistiques ;
- consolider et rechercher des partenariats financiers ;
- prendre en charge l'intégralité des dépenses nécessaires, et notamment, à titre indicatif : les coûts de la promotion commerciale et des missions d'animation, les coûts des assurances ;
- encaisser les recettes commerciales (pour l'occupation des terre-pleins et du plan d'eau et la billetterie) ;
- déployer des moyens humains en vue d'assurer une coordination locale du salon tout au long de l'année.

La mission du délégataire sera encadrée par un comité de suivi auquel participeront des représentants de la Métropole et de la Ville de La Ciotat.

A l'issue de chaque Salon le délégataire remettra les installations en état normal d'entretien.

2- Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de cinq ans permettant la réalisation de cinq éditions.

3- Contrôle du concédant

Le délégataire sera soumis à des contrôles permettant à la Métropole de s'assurer que les obligations mises à sa charge sont respectées. Le non-respect de ces obligations pourra faire l'objet de pénalités prévues au contrat, sans préjudice des mesures coercitives (mise en régie, déchéance).

Le délégataire devra fournir régulièrement à la Métropole les informations de nature à lui permettre d'exercer son contrôle, en particulier en produisant annuellement un compte rendu technique et financier, dont le contenu sera détaillé dans le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre.

4- Rémunération

La rémunération du délégataire est constituée substantiellement par les ressources que lui procure l'exploitation du salon.

Ces ressources sont réputées permettre au délégataire d'assurer l'équilibre financier de l'affermage dans les conditions normales de fréquentation.

Le délégataire se rémunérera notamment :

- auprès des visiteurs du salon, moyennant la perception des tarifs ;
- auprès des exposants et différents annonceurs du salon. Par ailleurs, le délégataire s'engage à rechercher tout partenariat financier.

Compte-tenu des sujétions particulières de service public, le Délégataire percevra également une contribution financière forfaitaire de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Cependant, afin de maîtriser la dépense publique et de ne pas ôter à la convention de Délégation de Service Public le risque financier qui la caractérise, cette contribution financière forfaitaire annuelle sera encadrée contractuellement.

5- Assurances

Le délégataire sera tenu de souscrire les assurances liées à son activité et à sa responsabilité d'exploitant. Les obligations en matière d'assurance seront précisées dans le dossier de consultation.

RETROPLANNING DSP NAUTICALES - PROCEDURE FORMALISEE OUVERTE

ETAPES		REGLEMENTATION	OBSERVATIONS	SERVICES COMPETENTS	DELAIS
Gestion de fin de contrat	Programmation (suivi des contrats, optimisation, recours à des AMO technique, financière et juridique)			SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Demande au délégataire sortant des informations nécessaires au lancement de la nouvelle procédure (inventaire des biens, ...)			SERVICE JURIDIQUE GSPC / DIR.OP	
	Protocoles de fin de contrat (rachat de biens de reprise, indemnisation biens de retour, ...)			SERVICE JURIDIQUE GSPC / DIR.OP	
Lancement	Réunion de préparation (choix de procédure, présentation du calendrier, présentation du référent juridique, échanges divers)		SOURCING DES OPERATEURS POTENTIELS	SERVICE JURIDIQUE GSPC / DIR.OP	
Décision sur le principe de la DSP	Rapports au CM rapport relatif au choix du mode de gestion et rapports comité technique et CCSPL	Art. L1411-4 du CGCT Art. L3111-1 CCP	transmission des pièces aux assemblées 1 mois et demi avant pour CM L'avis du CT peut être requis en application de l'article L5218-7 CGCT	Validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC Inscription dans GEDELIB du rapport CM (si besoin CT) par DIR.OP. Transmission à DAS du rapport CCSPL par DIR.OP. Transmission à DRH du rapport Comité technique (si obligatoire) par DIR.OP.	2 mois
	Passage en CCSPL	Art.L1411-4 et L1413-1 CGCT		Organisation par DAS	
	Passage en comité technique uniquement dans les cas où il y a impact sur l'organisation du service/ personnel (passage de Régie à DSP, changement du périmètre d'une DSP, ...)	Art. 33 de la Loi du 26 janvier 1984		Organisation par DRH	
	Délibération du CM sur le principe de la DSP	Art.L1411-4 du CGCT Art.L3111-1 CCP	Adoption d'une délibération qui acte de l'infirmité de la procédure et délibère sur le principe de lancer une nouvelle procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence - Approbation du principe de la DSP et des caractéristiques essentielles des prestations du délégataire	Organisation par DAS (et éventuellement Dir. Du CT concerné)	
	Transmission en Préfecture et Publication au recueil des actes administratifs	Art.L2131-1 et R5211-1 CGCT		DAS	
Publicité	Avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE + (BOAMP ou JAL) + Presse Spécialisée / Attribution d'un numéro de procédure SANS OBJET	Art.R3122-1 à R3122-6 CCP	Les publications BOAMP ou JAL et PS ne peuvent intervenir avant la publication au JOUE. Indiquer le choix de recourir à la négociation. Attention aux délais d'envoi aux presses spécialisées En procédure simplifiée, publication au BOAMP ou JAL Art.R3126-4 CCP	Rédaction et publication par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
mise à disposition du DCE sur la Plateforme	Règlement de consultation	Art. R3122-7 à R3122-12 CCP	Le DCE est obligatoirement disponible sur la plateforme à compter de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre. L'autorité concédante communique au plus tard 6 jours avant la DLRO les renseignements complémentaires demandés en temps utile par les candidats. Délai suffisant en cas de report de la DLRO si modification du DCE. La valeur estimée du contrat doit être calculée selon une méthode objective précisée dans le DCE (Art. R3121-1 CCP) Possibilité d'imposer au soumissionnaire, une fois le contrat attribué, une forme juridique déterminée (Art. R3123-10 CCP).	Rédaction par DIR.OP Validation et mise en ligne par SERVICE JURIDIQUE GSPC	30 jours minimum ou 25 jours minimum si réception électronique (à compter de l'envoi à la publication) Art. R3123-14 CCP
	Document-programme ou projet de contrat				
Candidatures et offres	Remise des candidatures et des offres	Art. R3123-14 et R3123-15 CCP	L'autorité concédante fixe le délai de réception des candidatures et offres en fonction de la nature, du montant et des caractéristiques des travaux ou services demandés au concessionnaire. Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du contrat ou après consultation sur place de documents complémentaires, les délais de réception sont fixés de manière à permettre aux opérateurs concernés de prendre connaissance des informations nécessaires au dépôt de leur offre (Art. R. 3123-15 et R3124-3 CCP)	Réception par SERVICE JURIDIQUE GSPC (via la plateforme)	
	Convocation de la CDSP et organisation logistique		anticiper l'inscription à l'ODJ de la CDSP	SERVICE JURIDIQUE GSPC et DCP	
	Ouverture des candidatures par la CDSP	Art. L1411-5 CGCT		Présentation du dossier par la DIR.OP. Ouverture par SERVICE JURIDIQUE GSPC Rédaction du PV par SERVICE JURIDIQUE GSPC	3 semaines
	Régularisation éventuelle des candidatures incomplètes et information aux autres candidats	Art. R3123-20 CCP		Rédaction et envoi courriers via plateforme par SERVICE JURIDIQUE GSPC	2 semaines
	Rapport d'analyse des candidatures			Rédaction par DIR.OP Validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC Signature par DIR.OP	2 semaines
	Convocation de la CDSP et organisation logistique		anticiper l'inscription à l'ODJ de la CDSP	SERVICE JURIDIQUE GSPC et DCP	
	Examen de la recevabilité des candidatures par la CDSP et avis sur la liste des candidats admis à présenter une offre	Art. L1411-5 CGCT Art. R3123-1 à R3123-21 CCP	Les candidatures incomplètes ou contenant de faux renseignements et les candidatures irrecevables sont éliminées. Sont irrecevables les candidats qui ne peuvent pas participer à la procédure ou qui ne possèdent pas les capacités techniques et financières.	Présentation du dossier par la DIR.OP. Rédaction du PV par SERVICE JURIDIQUE GSPC	3 semaines
	Le cas échéant, notification aux candidats non retenus des motifs de rejet de leur candidature	Art. R3125-1 CCP		Rédaction et envoi courriers via plateforme par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Convocation de la CDSP et organisation logistique		anticiper l'inscription à l'ODJ de la CDSP	SERVICE JURIDIQUE GSPC et DCP	3 semaines
	Ouverture des offres par la CDSP	Art. L1411-5 CGCT		Présentation du dossier par la DIR.OP. Ouverture par SERVICE JURIDIQUE GSPC Rédaction du PV par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Rapport d'analyse des offres			Rédaction par DIR.OP Validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC Signature par DIR.OP	
	Examen des offres par la CDSP et Avis pour l'engagement des négociations	Art. L1411-5 CGCT Art.L3124-2 à L3124-4 CCP	La CDSP analyse les offres des soumissionnaires au regard des critères de sélection des offres hiérarchisés. Sont écartées les offres irrégulières ou inappropriées Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. Une offre est inappropriée lorsqu'elle 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	Présentation du dossier par la DIR.OP. Rédaction du PV par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
Préparation de l'arrêté de délégation en vue des négociations	Arrêté de délégation de négociation du Président au VP			Rédaction par le SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Transmission en préfecture, notification au VP et publication au RAA			DAS	

Négociations	Demandes de précisions et/ou compléments sur les offres Ouverture des négociations avec les candidats admis à présenter une offre	Art. L.3124-1 CCP Art. R.3124-1 CCP	La négociation est facultative. Lorsque l'autorité habilitée recourt à la négociation, elle peut limiter le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation qu'elle sélectionne en appliquant les critères d'attribution La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation	Transmission des demandes de précisions par la DIR.OP à SERVICE JURIDIQUE GSPC qui les envoie aux soumissionnaires via la plateforme	2 mois minimum
	Le série de questions de négociations écrites		1 Tour de négos	Réception des précisions et compléments par SERVICE JURIDIQUE GSPC via la plateforme Analyse et rédaction des questions de négociation par DIR.OP Validation et envoi des questions aux soumissionnaires via la plateforme par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Retour des offres améliorées			Réception par SERVICE JURIDIQUE GSPC via la plateforme	
	Analyse des offres améliorées			DIR.OP / validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Préparation des fiches de négociations			DIR.OP / validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Réunion de négociations			Envoi des courriers par SERVICE JURIDIQUE GSPC via la plateforme	
	Demande aux soumissionnaires des offres finales			Envoi des courriers par SERVICE JURIDIQUE GSPC via la plateforme	
	Retour des offres finales			Réception par SERVICE JURIDIQUE GSPC via la plateforme	
	Analyse offre finale			DIR.OP / Validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC Signature par DIR.OP	
	Inscription du rapport d'attribution dans Gédélib (vierge)		Transmission des pièces aux Assemblées 1 mois et demi avant pour CM	DIR.OP	
	Rapport de la direction au VP / du VP au Président			Rédaction par DIR.OP / Validation et transmission pour signature au Cabinet par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Mise au point du contrat			DIR.OP / SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Transmission des pièces URSSAF et K-Bis du délégataire présent	Art.D.8222-5 Code du travail		Réception par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Courrier de clôture des négociations par le Président			Rédaction et envoi via la plateforme par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
Rapport du Président au Conseil			Rédaction par DIR.OP / Validation et transmission pour signature au Président par SERVICE JURIDIQUE GSPC		
Attribution et mesures de publicité	Choix du délégataire et rapport d'attribution du CM avec annexe rapport du Président au conseil	Art. L.1411-5 CGCT et L.3124-5, R.3124-4 et R.3124-5 CCP	<u>Le contrat de DSP est attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. Le contenu du rapport du Président au Conseil est inchangé.</u>	Rédaction par DIR.OP Validation par SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	saisine du Conseil de Métropole	Art. L1411-5 et L. 5211-10 du CGCT	transmission des pièces aux assemblées pour préparation du dossier à envoyer aux élus	DIR.OP	
	Transmission des pièces à destination des élus	L. 1411-5 CGCT	au moins 15 jours avant en application de l'article L. 1411-7 CGCT	SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	En Conseil Délibération choisissant le délégataire et adoptant la DSP	L. 1411-7 CGCT		Conseil AMP	
	Transmission en Préfecture et Publication au recueil des actes administratifs	L.5211-47 et L.2131-1 CGCT		DAS (PAS de mise en ligne des annexes / Publication que de la délibération	
	Information des soumissionnaires non retenus	R.3125-1 CCP et R. 3125-2 CCP	L'autorité concédante, dès qu'elle a fait son choix sur son offre, notifie aux soumissionnaires non retenus le rejet de leur offre et précise les motifs du rejet, le nom de l'attributaire ainsi que les motifs ayant conduit au choix de l'offre. Cette notification comporte l'indication de la durée du délai de suspension que l'autorité délégante s'impose. Le délai entre la date d'envoi de la notification aux soumissionnaires non retenus et la signature du contrat peut être réduit à 11 jours minimum en cas de transmission électronique	rédaction et envoi via la plateforme par SERVICE JURIDIQUE GSPC	16/11 jours minimum
	Délai de standstill et Signature du contrat			SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Attribution d'un numéro de contrat			SERVICE JURIDIQUE GSPC	15 jours maximum
	Transmission de la convention de DSP et des pièces (DCE, PV, rapport, délibérations et annexes) en Préfecture	Art L.1411-9 et R.2131-5 CGCT	Elle joint l'ensemble des pièces dont la liste est fixée par décret dans un délai de quinze jours à compter de la signature du contrat.	SERVICE JURIDIQUE GSPC	
	Mise à disposition des données essentielles du contrat sur AREMA /			SERVICE JURIDIQUE GSPC	
Notification du contrat au titulaire	Art L. 1411-9 CGCT	L'autorité certifie, par une mention apposée sur la convention notifiée au titulaire de la délégation, que celle-ci a bien été transmise, en précisant la date de cette transmission	SERVICE JURIDIQUE GSPC	15 jours maximum	
Information du Préfet sur la notification	Art L. 1411-9 CGCT	Elle informe, dans un délai de quinze jours, le représentant de l'Etat de la date de notification de cette convention	SERVICE JURIDIQUE GSPC		
Courrier de diffusion comptable public DIROP et DGCB			SERVICE JURIDIQUE GSPC	48 jours maximum	
Avis d'attribution au JOUE + insertion du dispositif délibératoire dans la presse	L.5211-48 CGCT R. 3125-6 et R. 3125-7 CCP R.551-7 CJA jurisprudence Tarn et Garonne (CE 4 avril 2014)		Rédaction et publication par SERVICE JURIDIQUE GSPC		