



Ville de Saint-Calais

Mairie

Rue Amédée Savidan

72120 Saint-Calais

Contrat de concession pour l'exploitation et la gestion du cinéma municipal « Cinéma Zoom »

2027-2030

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres :

20 novembre 2026 à 12h00

Table des matières

Préambule	3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT	3
ARTICLE 3 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT.....	4
ARTICLE 4 – MODALITES DE LA CONSULTATION	4
4.1- Procédure	4
4.2- Déroulement général de la consultation	4
ARTICLE 5 – DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
5.1 – contenu du dossier de consultation	5
5.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation	5
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CANDIDATURE	5
6.1 - Pièces de la candidature	5
6.2 - Pièces de l’offre	6
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 10 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
10.1 – Critères de jugement des candidatures	9
10.2 – Critères de jugement des offres	9
ARTICLE 11 : NEGOCIATION.....	9
11.1 – Conditions de la négociation	9
ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCEDURE.....	10
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 14 – VISITE DU CINEMA ET DES EQUIPEMENTS	11

Préambule

Dans sa séance du 17 septembre 2026, le Conseil municipal de la ville de Saint-Calais a approuvé le principe de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de son cinéma municipal « cinéma Zoom ».

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale Délégation de service public, prestations de services, vidéo, cinéma (92130000)

Services d'exploitation des salles de spectacles (92320000-0)

Le présent document, désigné « Règlement de la Consultation », vise à préciser l'organisation de la consultation ainsi que les modalités de remise et de jugement des offres des candidats.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un contrat de concession par lequel la collectivité confie au délégataire le soin exclusif d'assurer l'exploitation et la gestion de son cinéma municipal, le cinéma « Zoom » de Saint Calais.

L'équipement comprend une salle de de 147 places dont 4 places PMR ainsi qu'une cabine de projection et l'ensemble des matériels nécessaires à l'exploitation.

Le délégataire sera rémunéré par la perception des ressources tirées de l'exploitation du service public délégué et principalement des droits d'entrée qu'il sera autorisé à percevoir auprès des usagers. Une participation financière sera versée par la collectivité. Le délégataire exploitera le cinéma à ses risques et périls.

Les obligations du délégataire sont précisées dans le projet de contrat joint au dossier de consultation.

A titre d'information, quelques données d'exploitation du cinéma :

- 12 000 entrées par an
- tarif plein : 6€
- Tarif adhérent : 5€
- Tarif réduit : 5€
- Tarif enfant : 4€
- Tarif de groupe : 4€
- Adhésion annuelle : 10€

6 à 7 séances par semaines pendant 49 semaines par an

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT

La durée du présent contrat est de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2027.

Cette durée a été déterminée par l'autorité concédante au regard de la nature et du montant des prestations demandées au concessionnaire.

ARTICLE 3 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT

Le montant total estimé du présent contrat est évalué à 300 000 € sur 4 ans. Cette estimation prend en considération les rapports annuels d'exploitation des années précédentes (montant des droits d'entrée acquittés par les usagers, subventions) ;

ARTICLE 4 – MODALITES DE LA CONSULTATION

4.1- Procédure

La consultation est menée conformément aux articles L. 1411-1 à L. 1411-19 du Code Général des collectivités territoriales ainsi qu'aux articles L.3126-1 à 3 et R.3126-1 à 14 du Code de la Commande publique à 3 et R.3126-1 à 14 du Code de la Commande Publique.

La procédure est ouverte : les candidats devront remettre simultanément les candidatures et les offres au plus tard à la date limite indiquée en page du garde du présent règlement.

La procédure de passation est une procédure simplifiée.

4.2- Déroulement général de la consultation

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont invités à remettre leur offre en même temps que leur candidature, selon les modalités précisées à l'Article 9 du présent règlement de consultation.

En application de l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de de délégation de service public établira la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public

La commission procédera à l'analyse et au classement des offres sur la base des critères établis à l'article 10 ci-dessous.

L'autorité habilitée à signer le contrat pourra organiser librement une négociation le ou les candidats ayant présenté une offre admissible. A l'issue des négociations, les candidats retenus remettent une offre finale complète et consolidée.

Le Maire saisira le conseil municipal du choix auquel il aura procédé conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT. En application de l'article L.1411-7 du CGCT, le conseil municipal se prononcera sur le choix du délégataire. Il autorisera la signature du contrat de concession avec le soumissionnaire retenu.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE LA CONSULTATION

5.1 – contenu du dossier de consultation

Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend l'ensemble des pièces suivantes listées ci-après :

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges, projet de contrat de délégation de service public avec ses annexes éventuelles définissant les caractéristiques de la délégation.

En tout état de cause, le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée par le Maire de la commune (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter).

5.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible gratuitement sur le site :

<https://www.marches-publics.info/>

Toute modification du dossier de consultation par la collectivité fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidatures et les offres doivent être rédigées entièrement et uniquement en français, ou accompagnée d'une traduction certifiée. Elles doivent comporter les pièces listées ci-après.

6.1 - Pièces de la candidature

- ✓ La lettre de candidature dûment datée et signée (formulaire DC1 ou équivalent) et pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- ✓ La déclaration de candidature (formulaire DC2 ou équivalent).
- ✓ Une habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce et/ou de la profession.
- ✓ La copie, le cas échéant, du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur :
 - attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues par la réglementation en vigueur ;
 - attestant que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de la réglementation en vigueur, sont exacts ;
 - justifiant que le candidat est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-4 du Code du travail concernant ses obligations d'emploi des travailleurs handicapés.

Nota : Lors de l'attribution du contrat de concession, il sera demandé au candidat retenu de produire l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue par la réglementation en vigueur. Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues, le candidat produira un certificat délivré par les administrations et organismes compétents (attestation de régularité fiscale et attestation URSSAF le cas échéant).

- ✓ Un extrait K-Bis ou document similaire ; en cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe de candidat.
- ✓ La justification de la capacité économique et financière du candidat (bilans, compte de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire aux comptes. Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés : bilans consolidés, comptes de résultat consolidés et annexes des comptes consolidés des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire au compte).
- ✓ La justification de la capacité technique et professionnelle du candidat (qualifications professionnelles et présentation des références professionnelles dont peut se prévaloir les candidats, acquises au cours des trois dernières années).

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la collectivité peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours. Les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de cette disposition.

6.2 - Pièces de l'offre

L'offre remise par le candidat devra se composer des éléments suivants :

- **Un mémoire détaillant l'ensemble des points suivants :**

Point n° 1 : présentation des moyens généraux en exploitation :

- ✓ Organisation générale des moyens humains affectés pour l'exploitation à l'exécution du service pour la durée du contrat et notamment la présence d'un(e) directeur (trice) artistique pour mettre en place une réelle politique de projection cinématographique autour des films et des réalisateurs, la possibilité de mettre à disposition un projectionniste
- ✓ La qualification du personnel
- ✓ les effectifs affectés à chaque fonction en équivalent temps plein
- ✓ l'organisation des remplacements en cas d'absentéisme
- ✓ les modalités de communication et d'information courante qu'il envisage avec la ville
- ✓ la façon dont il compte gérer le service délégué au regard des principes de continuité, égalité, adaptabilité et neutralité du service public.
- ✓ Une liste des équipements éventuellement fournis par le délégataire pour l'exploitation du cinéma

Point n° 2 : présentation du projet culturel proposé :

- ✓ moyens affectés,
- ✓ proposition de planning hebdomadaire des projections
- ✓ capacité du candidat à diffuser des films dits « Arts et essai » et d'établir une programmation adaptée à tout type de public
- ✓ projets d'animation et public concerné, etc....

➤ **La présentation des Conditions financières d'exploitation :**

- ✓ Un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de l'exploitation comportant le détail de chacun des postes de recettes et de charges de l'exploitation qui sera accompagné d'une explication détaillée des modalités de calcul de chacun de ces postes.

Le compte d'exploitation prévisionnel sera présenté décomposé comme suit :

- Année 2027 : du 01/01/2027 au 31/12/2027
- Année 2028 : du 01/01/2028 au 31/12/2028
- Année 2029 : du 01/01/2029 au 31/12/2029
- Année 2030 : du 01/01/2030 au 31/12/2030

- ✓ Les hypothèses de fréquentation retenues pour l'année N et le profil d'évolution sur la durée du contrat.

- Le projet de contrat de délégation dûment complété et signé, avec les remarques et propositions éventuelles de modification formulées par le candidat sous forme apparente. Dans ce cas, le candidat devra joindre une synthèse justificative des modifications proposées au projet de contrat, consistant pour le candidat à recenser les articles qu'il propose de modifier et à justifier les modifications/ajouts effectués.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 42 jours (soit jusqu'au 31 décembre 2026) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation dans un délai de huit (8) jours francs avant la date limite de remise des offres.

Les candidats seront avertis par le biais du profil acheteur de la collectivité.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié dès lors que le courriel leur sera parvenu au moins 8 jours francs avant la date de remise des offres (le jour de la remise des offres n'étant pas compté).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Une alerte sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification dans les conditions détaillées ci-dessous.

Le candidat n'ayant pas téléchargé les pièces après identification ou ayant mal renseigné son adresse électronique, ne pourra contester ne pas avoir été informé de la modification du dossier de consultation.

Ainsi, il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme lors du retrait du dossier (adresse mail valide) afin d'être informé de tout changement dans le dossier de consultation durant la période de publicité et recevoir les correspondances échangées sur la plateforme.

La collectivité se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, y compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis contenant les offres devront être reçus par la Collectivité avant la date et l'heure limite de réception figurant sur la page de garde du dossier de consultation. Les candidats doivent remettre leur candidature et offre par voie électronique.

En application des articles R.3122-7 à 18 du code de la commande publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de la collectivité à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer les DCE soit en s'identifiant soit de façon anonyme conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009. L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à la Collectivité par la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

ARTICLE 10 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 – Critères de jugement des candidatures

Les candidats remettent à la collectivité un dossier de candidature permettant de juger leurs garanties administratives, professionnelles et financières ainsi que leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Conformément à l'article L.1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les candidatures seront examinées en fonction des critères suivants :

- Garanties administratives, professionnelles et financières.
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L.5212-2 du Code du Travail.
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

10.2 – Critères de jugement des offres

Seuls les dossiers d'offres des candidatures admises à présenter une offre sur la base des critères définis ci-avant seront ouverts. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères Pondération :

1 - Valeur technique de l'offre 50%

- Présentation des moyens généraux en exploitation (25 points)
- Présentation du projet culturel proposé (25 points)

2 - Conditions économiques et financières envisagées 50%

- Compte d'exploitation prévisionnel, politique tarifaire, participation communale (40 points)
- Hypothèses de fréquentation retenues pour l'année N et le profil d'évolution (10 points)

ARTICLE 11 : NEGOCIATION

11.1 – Conditions de la négociation

Après avoir recueilli l'avis de la Commission de Délégation de Service Public et de Concession de la Ville de Saint Calais, l'exécutif de la Collectivité (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter dans le respect des conditions propres au fonctionnement de la Collectivité) engagera avec le ou les candidats de son choix des négociations. Lors de ces négociations, l'exécutif de la Collectivité ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Afin de faciliter le déroulement des négociations, chaque candidat désignera dans son offre un interlocuteur habilité à s'engager au nom du candidat (de l'entreprise ou du groupement). Ce « pouvoir » sera cosigné par les représentants qualifiés de l'entreprise mandataire et des cotraitants éventuels en cas de candidature en groupement. Toute correspondance sera adressée à cet interlocuteur désigné ci-dessus, par le biais de la plateforme électronique <https://demat-ampa.fr/> ou s'opérera par courriel avec confirmation éventuelle par voie postale. Ces négociations peuvent également prendre la forme d'une ou plusieurs auditions et rencontres entre le représentant de la Commune et un (ou des) candidat(s). Ces rencontres et auditions feront l'objet d'un relevé écrit des conclusions garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment ses stipulations techniques et financières.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats. Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat projeté par la Collectivité, notamment son objet et sa durée. Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères retenus par le représentant de la collectivité concédante pour conduire la discussion.

Au cours des discussions le représentant de la Collectivité peut décider d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation.

La Collectivité se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation. Seuls les candidats avec lesquels le représentant de l'autorité concédante aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

De même, chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer la Commune. Les candidats seront informés par voie électronique (plateforme électronique ou courriel) avec confirmation éventuelle par voie postale de la clôture des négociations et invités à remettre leur dernière proposition dans le délai indiqué par la Collectivité à compter de la date d'envoi de la correspondance (le jour d'envoi n'étant pas compté).

À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement sur la base des critères mentionnés ci-avant. Ce classement sera ensuite proposé à l'approbation du Conseil municipal et comprendra l'identification du candidat proposé comme attributaire.

ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCEDURE

La Collectivité se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats, y compris le délégataire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Maire aura été autorisé par le conseil municipal à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de leur offre les candidats devront s'adresser par écrit à la collectivité par le biais de son profil acheteur.

Les questions devront être adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres. Il ne sera pas répondu aux questions posées après ce délai.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions et les réponses de la collectivité seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE par le biais du profil acheteur de la collectivité.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 14 – VISITE DU CINEMA ET DES EQUIPEMENTS

Les candidats ont la possibilité de demander à visiter le cinéma. Les candidats souhaitant visiter la structure doivent se faire connaître 15 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, par le biais du profil acheteur.

La visite sera effectuée sous la conduite d'un représentant de la ville de Saint Calais

Les échanges entre les représentants des candidats, le ou les représentants du gestionnaire actuel et le ou les représentants de la collectivité seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des équipements existants, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du cinéma.

Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la Collectivité devront suivre la procédure prévue à l'Article 13.