EXPLOITATION D'UN PARCOURS DE JEUX GONFLABLES AQUATIQUES A LA BASE DE LOISIRS DE PASSY A COMPTER DE LA SAISON ESTIVALE 2027

Règlement de l'appel à manifestation d'intérêt pour l'octroi d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DEVRA ÊTRE ADRESSÉ AVANT LE LUNDI 04 JANVIER 2027 À 12H00

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

Table des matières

CHAPITRE 1 – Objet de l'appel à manifestation d'intérêt 4
Article 1 – Objectifs du projet 4
Article 2 – Périmètre 4
Article 3 – Forme juridique du contrat 4
Article 4 – Durée 4
Article 5 – Charges et conditions 5
Article 6 – Descriptif des activités autorisées 5
Article 7 – Descriptif du matériel de l'Occupant 6
Article 8 – Redevances 7
CHAPITRE 2 – Déroulement de la procédure de l'appel à manifestation d'intérêt 7
Article 9 – Principes régissant la procédure 7
Article 10 – Présentation générale de la procédure 8
Article 11 – Contenu du dossier d'appel à manifestation d'intérêt 8
Article 11.1 - Composition du dossier 8
Article 11.2 - Retrait du dossier 8
Article 11.3 - Modification du dossier 8
Article 12 – Echanges avec les candidats 9
Article 12.1 – Demande de renseignement 9
Article 12.2 Obligation de diligence 9
Article 13 – Présentation des candidatures 9
Article 13.1 – Forme des candidatures 9
Article 13.2 – Recevabilité des candidatures 10
Article 14 – Modalités de présentation des projets 10
Article 15 – Etape 1 : remise des projets initiaux 10
Article 15.1 – Date limite de remise du projet initial 10
Article 15.2 – Contenu du dossier du projet initial 10
Article 15.3 – Analyse des projets initiaux 11
Article 16 - Etape 2 : Négociation avec les candidats 11
Article 16.1 – Organisation des négociations 11
Article 16.2 – Contenu des négociations 12
ARTICLE 17 – ÉTAPE 3 : REMISE DES PROJETS DÉFINITFS 12

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

Article 17.1 – Nature du projet définitif 12
Article 17.2 – Date limite de remise du projet définitif 12
Article 17.3 – Contenu du dossier de projet définitif 12
Article 17.4 – Analyse des dossiers de projet définitif 12
ARTICLE 18 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS 13
ARTICLE 19 – ATTRIBUTION 13
ARTICLE 20 – ABANDON DE PROCÉDURE 14
ARTICLE 21 – ANNEXES À CONSULTER OU À COMPLÉTER 14

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

CHAPITRE 1 – Objet de l'appel à manifestation d'intérêt

Article 1 – Objectifs du projet

La Commune de PASSY possède sur son territoire une base de loisirs avec un lac face aux sommets alpins. De par sa situation et ses aménagements, ce site exceptionnel qui s'étend sur une superficie de 50 hectares attire de nombreux habitants de Passy et des communes voisines. Afin d'enrichir les activités terrestres et aquatiques déjà proposées, la Commune propose de mettre à disposition un espace aquatique en vue d'y exploiter un parcours de jeux gonflables aquatiques à compter de la saison estivale 2027.

La présente consultation est organisée conformément à l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques.

Article 2 – Périmètre

Les parcelles, objets de la mise à disposition, sont situées dans un périmètre qui comprend partiellement les parcelles communales cadastrées section 0P n°1464, 1465, 1301, 1302,1358,1343,1357 et 78 situées sur le site de la base de loisirs du lac de Passy et qui font partie de son domaine public.
L'emprise mise à disposition est délimitée au plan cadastral joint en annexe 1.

En effet, le lac de Passy est un site qui a toujours été ouvert au public et autour duquel les administrés de la Commune ainsi que des collectivités environnantes ont pris l'habitude de venir se réunir en famille.
Tenant l'importance de ce site qui constitue un lieu d'échanges, de loisirs et de repos pour l'ensemble de la population, la Commune de PASSY l'a rapidement et spécialement aménagé afin de répondre aux exigences du service public et accueillir dans les meilleures conditions les populations sur ce site ouvert au public.
Ledit site nommé « base de loisirs des îles » ainsi que ses caractéristiques sont donc reconnus par chacune des parties signataires qui s'accordent sur son classement au sein du domaine public de la Commune de PASSY, tenant non seulement son ouverture de longue date au public, mais encore au regard des divers aménagements et installations spéciaux rendus indispensables et nécessaires au service public.

Article 3 – Forme juridique du contrat

Le contrat envisagé sera conclu sous le régime des occupations temporaires du domaine public. En conséquence, l'Occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions relatives à la propriété commerciale ou toute autre réglementation susceptible de conférer notamment un droit au maintien dans les lieux.
Le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public portant sur l'exploitation d'un parcours flottant gonflable ludique est annexé à la présente consultation.

Article 4 – Durée

La convention d'occupation du domaine public sera conclue pour une durée de 6 saisons du 1er jour des vacances de printemps 2027 au dernier jour des vacances d'automne 2032 toutes zones confondues.

La présente convention prendra effet à la date de signature. Toute demande d'exploitation en dehors de ces périodes mentionnées devra faire l'objet d'une demande auprès de la Commune qui délivrera ou non

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

l'autorisation nécessaire.

Il est précisé qu'un bilan sera effectué au terme de chaque année d'exploitation et présenter à la Commune afin d'ajuster le mode de fonctionnement et d'exploitation du parcours de jeux gonflables.

Au terme de cette convention d'occupation du domaine public de 6 ans, un nouvel appel à manifestation d'intérêt sera lancé. L'Occupant ne pourra prétendre à aucun droit de renouvellement automatique ou à aucun droit à indemnité.

Article 5 – Charges et conditions

Le futur Occupant devra :

- prendre les lieux mis à disposition dans l'état où ils se trouvent actuellement, sans pouvoir exiger de la Commune aucune réparation, ni travaux d'amélioration ou autres de quelque nature que ce soit, ceux-ci restant à la charge de l'Occupant ;
- user des lieux mis à disposition « raisonnablement » selon les termes de l'article 1728 du Code Civil ;
- en aucun cas, ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer, et il devra prévenir immédiatement la Commune de toute atteinte qui serait portée à la propriété, et de toutes dégradations qui viendraient à se produire dans les lieux mis à disposition ;
- entretenir, en bon état, l'ensemble des lieux mis à disposition pendant toute la durée de la convention. L'entretien des lieux pourra intervenir en dehors de la période d'exploitation de l'activité ;
- exécuter à ses frais et sans recours contre la Commune, les travaux et entretiens nécessaires à l'exploitation normale de son activité ou imposée par les arrêtés municipaux, règlement de service de Police ou de sécurité, le tout de manière que la responsabilité de la Commune ne puisse en aucun cas être recherché ni inquiété à ce sujet. Ainsi l'entretien au sol des sorties échappatoires incombera à l'Occupant ;
- respecter les droits de toute nature de tous ayant-droit et notamment des propriétaires voisins, ainsi que les servitudes qui peuvent grever les lieux loués, le tout de manière que la responsabilité de la Commune ne soit jamais recherchée à ce sujet ;
- s'acquitter des frais fixes et variables relatifs à l'exploitation ainsi que tous les impôts et taxes qui sont attachés à celle-ci et aux lieux mis à disposition ;
- maintenir les lieux mis à disposition dans un état de propreté ;
- tenir les lieux loués en état d'exploitation, sauf pendant la période des congés
- s'engager expressément à faire en sorte que les installations nécessaires à l'activité n'occasionnent aucune gêne substantielle, aucun dégât, ni aucune pollution du lac.
- Le cas échéant, effectuer un contrôle annuel des structures conformément aux normes en vigueur et transmettre le rapport à la Commune,

Tout agrandissement ou modification des installations de parcours sur le lac se fera après approbation de la Commune.

Article 6 – Descriptif des activités autorisées

Le futur Occupant sera autorisé à proposer une activité de parcours de jeux gonflables aquatiques sur le lac et des activités annexes en lien avec des activités nautiques ludiques non concurrentielles avec les prestataires en place.

Aucune autre activité, même annexe, ne peut être exercée par l'Occupant sans l'autorisation expresse et écrite de la Commune de PASSY. L'Occupant engage seul sa responsabilité de ce fait.

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

L'Occupant doit veiller au respect de la législation relative à son activité. Il doit, entre autres, veiller aux règles de sécurité, de mise aux normes, d'hygiène et d'entretien applicables à cette activité. Le coût éventuel consécutif au respect de ces règles reste à l'entière charge de l'Occupant.
L'activité exploitée par l'Occupant doit en outre correspondre aux caractéristiques des lieux (topographie, configuration, accessibilité...) et être parfaitement adapté à celui-ci. L'activité s'entend tant de la nature elle-même de l'activité que du matériel inhérent à son exercice.

L'Occupant est donc seul responsable des conséquences de l'exploitation d'une activité non parfaitement adaptée au lieu. A aucun moment, l'Occupant ne peut demander à la Commune de le garantir sur ce point, que ce soit dans le cadre de dommages subis par des tiers ou par lui-même.

L'Occupant doit donc se prémunir de tout dommage lié à son activité. Par dommage, on entend notamment dommages causés aux lieux, à l'environnement, à la clientèle de l'Occupant et à toute personne présente sur le site.

Il est rappelé que l'Occupant a la qualité de professionnel. La Commune se décharge donc de toute responsabilité en cas de dommage liée à l'activité du l'Occupant (accidents, vols, imprudence, catastrophe naturelle, bruits, nuisances de tous types, sans que cette énumération soit limitative).

L'Occupant fait également son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité, dont il est seul responsable.

Article 7 – Descriptif du matériel de l'Occupant

Le futur Occupant se chargera d'équiper à ses frais les activités autorisées à l'article 6 ci-dessus, à savoir :

- Le parcours de jeux gonflables aquatiques sur le lac : structures gonflables, flottantes, ludiques pour enfants et familles,

- Zone d'accueil qui devra s'intégrer parfaitement dans le site ;

- Zone de stockage qui devra s'intégrer parfaitement dans le site ;

- Toute autre activité en lien avec des activités nautiques ludiques, proposée par le futur Occupant sera équipée à ses frais.

Cette liste, bien qu'elle détaille le matériel principal nécessaire pour les activités spécifiées à l'article 6, est strictement limitative et ne couvre pas d'autres besoins potentiels qui pourraient surgir dans le cadre de l'exploitation.

L'Occupant équipera le site avec tout le matériel de sécurité nécessaire à l'exercice de son activité.

L'Occupant est seul responsable de l'entretien de son équipement, de sa conformité à la règlementation en vigueur et de tous dommages que celui-ci pourrait provoquer à autrui ou au site. La responsabilité de la Commune ne peut être recherchée sur ce point ni directement, ni par la voie de l'appel en garantie notamment.

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

Article 8 – Redevances

L'occupation sera consentie moyennant le versement d'une redevance annuelle.

Le candidat formulera une proposition en ce sens, dont le montant ne saurait être inférieur à 12,5% du chiffre d'affaires annuel avec un minimum de 20 000,00 €, moyenne des 3 dernières années.

Cette redevance est assujettie à TVA.

La redevance est payable, chaque année, auprès du Service de Gestion Comptable de Sallanches, comptable de la Commune, dans son intégralité et dans les délais indiqués sur le titre émis par la Commune à réception du bilan d'exploitation de l'Occupant.

La recette est inscrite au budget annexe de la Base de Loisirs.

Tout retard entrainera de plein droit le versement, par l'Occupant, d'intérêts moratoires. (Art. 1727 du code général des impôts).

En cas de non versement de la redevance par l'Occupant à la Commune de PASSY conformément aux termes du présent article, la convention sera résiliée sans délai et sans indemnité par la Commune.

La résiliation entraine la libération des lieux par l'Occupant sans délai et dans les mêmes conditions prévues à l'article 13 de la convention.

L'Occupant sera tenu de payer tous les impôts et taxes légalement établis relativement à l'activité qu'il exercera.

La Commune se réserve le droit de faire contrôler les résultats par un expert-comptable. A cet effet, l'Occupant est tenu de remettre à la Commune une copie de son bilan ou tout autre document permettant d'attester du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'Occupant pour la saison estivale.

CHAPITRE 2 – Déroulement de la procédure de l'appel à manifestation d'intérêt

Article 9 – Principes régissant la procédure

La présente procédure est régie par les principes suivants :

➢ Égalité : À ce titre, notamment, la Commune de Passy ne donnera à aucun candidat des informations susceptibles de l'avantager par rapport à d'autres et transmettra à l'ensemble des candidats toutes informations communicables relatives à la procédure.
➢ Impartialité : La Commune de Passy garantit, en amont de la procédure d'appel à manifestation d'intérêt et au cours de celle-ci, la totale indépendance de ses représentants, agents et conseils externes, vis-à-vis de tout candidat potentiel.
➢ Confidentialité : Jusqu'à la date de signature du contrat envisagé avec le lauréat, la Commune s'engage à assurer la stricte confidentialité des projets présentés par les candidats, tandis que ces derniers s'engagent à ne pas divulguer à des tiers les informations fournies par la Commune de Passy dans le cadre de la présente

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

procédure et à ne pas les utiliser à d'autres fins que l'élaboration des projets.

Article 10 – Présentation générale de la procédure

La présente procédure est régie par les articles L. 2122-1-1 et suivants du Code Général de la propriété des personnes publiques. À ce titre, la présente procédure n'est pas soumise aux procédures de passation prévues par le Code de la commande publique. Ainsi, en application des dispositions précitées, la présente procédure est organisée librement par la Commune de Passy et elle n'obéit à aucun autre règlement que celui qui se trouve exposé dans le présent appel à manifestation d'intérêt.

L'élaboration et la remise des projets des candidats sera organisée selon l'organisation suivante :
• Étape 1 – Remise des projets initiaux
• Étape 2 – Négociation avec les candidats sur la base de leurs projets initiaux
• Étape 3 – Remise des projets définitifs

Il est précisé que l'organisation de l'étape 2 et de l'étape 3 est une faculté discrétionnaire que la Commune se réserve le droit de mettre en œuvre ou non.

Article 11 – Contenu du dossier d'appel à manifestation d'intérêt

Article 11.1 - Composition du dossier

Le dossier d'appel à manifestation d'intérêt comporte :
➢ Le présent document d'appel à manifestation d'intérêt ;
➢ Le projet de convention d'occupation du domaine public et ses annexes, ainsi identifiées :
o Annexe 1 : Emprise du périmètre mis à disposition
Ces différents documents sont réputés former un tout cohérent, dans toute la mesure où ils ne comportent pas de contradiction expresse. En présence d'une telle contradiction, le présent document prime sur ses annexes.

Article 11.2 - Retrait du dossier

Le présent appel à manifestation d'intérêt et ses annexes sont téléchargeables sur le profil d'acheteur de la Commune de PASSY ainsi que sur son site internet à l'adresse suivante :

https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm

https://www.ville-passy-mont-blanc.fr/les-offres-marches-publics-et-autres-a-passy/

Aucun dossier papier ne sera fourni.

Article 11.3 - Modification du dossier

La Commune de PASSY se réserve le droit d'apporter des compléments ou des modifications au dossier d'appel à manifestation d'intérêt. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

Le cas échéant, ces modifications seront envoyées aux candidats via la plateforme de dématérialisation dans un délai raisonnable pour leur permettre de les prendre en considération.

Article 12 – Echanges avec les candidats

Article 12.1 – Demande de renseignement

Pour obtenir tout renseignement supplémentaire sur le dossier d'appel à manifestation d'intérêt, les candidats doivent adresser une demande écrite à la Commune de PASSY, directement sur la plateforme de dématérialisation ou via à l'adresse suivante :

https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm

Les réponses apportées par la Commune de PASSY à ces demandes de renseignements supplémentaires, dès lors qu'elles ont été formulées dans les formes et délais requis, sont transmises via la plateforme de dématérialisation, une fois les demandes rendues anonymes, sous la même forme à tous les candidats. Les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier d'appel à projet.

Les demandes doivent être envoyées au moins quinze (15) jours avant la date de remise des projets initiaux (pour l'étape 1) et des projets définitifs (pour l'étape 3).

Article 12.2 Obligation de diligence

Les candidats sont invités, à leurs frais exclusifs, à procéder à toutes vérifications des informations juridiques, administratives et techniques communiquées par le présent appel à manifestation d'intérêt.
Tout candidat qui estimerait que le dossier comporte une disposition, une information ou un document inexact, imprécis ou ambigu est expressément invité à formuler une demande de renseignements complémentaires, conformément à l'article précédent.
Par ailleurs, tout candidat qui estimerait que le dossier d'appel à manifestation d'intérêt comporte des prescriptions ou des carences qui seraient susceptibles de le léser, fût-ce de façon indirecte, est tenue d'en informer la Commune de PASSY sans délais.

Article 13 – Présentation des candidatures

Article 13.1 – Forme des candidatures

Le présent appel à manifestation d'intérêt est ouvert à tous les opérateurs ou groupements d'opérateurs susceptibles de s'engager dans le projet (personnes physiques ou morales).
Les candidats sont autorisés à se présenter seul ou sous forme de groupement.

En cas de candidature présentée sous forme de groupement, ce dernier est représenté par un mandataire, qui justifie impérativement d'une habilitation signée et datée de chaque cotraitant. Le mandataire présente le projet au nom du groupement.

Un même candidat ne peut pas participer ou présenter plusieurs projets en agissant simultanément :
➢ En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
➢ En en qualité de membre de plusieurs groupements.

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

Article 13.2 – Recevabilité des candidatures

Pour que la candidature à l'appel à manifestation d'intérêt soit recevable, le projet initial du candidat doit impérativement répondre à l'ensemble des critères de recevabilité suivants :
➢ Respecter la date limite de remise des projets initiaux figurant notamment en page de garde du présent appel à manifestation d'intérêt ;
➢ Être complet, au regard de la composition fixée à l'article 15.2 du présent document ;
En cas de dossiers incomplets, la Commune de PASSY se réserve la possibilité de proposer à tous les candidats concernés de régulariser leurs dossiers, dans le respect du principe d'égalité. Néanmoins, il s'agit d'une faculté discrétionnaire que la Commune est libre de mettre en œuvre ou non. Les candidats ne sauraient élever quelconque réclamation du fait de la mise en œuvre ou de l'absence de mise en œuvre de cette faculté de régularisation.

Les candidatures tardives ou incomplètes (le cas échéant, après proposition de régularisation) sont irrecevables. Elles seront alors rejetées, et le projet qui y est attaché ne sera pas étudié.

Article 14 – Modalités de présentation des projets

Les plis contenant les projets doivent être déposés par voie électronique sur la plateforme AWS, à l'adresse suivante :

https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm

Par principe, tous les documents inclus dans les projets initiaux et définitifs peuvent être présentés dans les formats suivants : Word, Excel, Powerpoint, Acrobat Reader. La lecture des autres formats n'est pas garantie, si bien que les projets initiaux pourraient être écartés du fait de l'impossibilité d'exploiter un format non listé ci-avant. Il est recommandé d'utiliser le format « .pdf ».

Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en est immédiatement informé.

En complément de la transmission par voie électronique, les candidats disposent de la faculté de déposer une copie de sauvegarde en version papier auprès la mairie de Passy à l'adresse suivante :
Mairie de Passy
Service Commande Publique
1 place de la Mairie
74190 PASSY

Article 15 – Etape 1 : remise des projets initiaux

Article 15.1 – Date limite de remise du projet initial

Le dossier de candidature devra être remis avant le 04 Janvier 2027 à 12h00.

Article 15.2 – Contenu du dossier du projet initial

Les candidats intéressés doivent déposer un dossier de candidature comportant :

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

➢ Pièce n°1 : Une présentation du candidat, comportant notamment :
o Ses références, sa lettre de motivation, son CV et son statut juridique, avec le cas échéant un extrait de Kbis,
o Une présentation de ses moyens humains (effectifs, formations, qualifications, expériences professionnelles…conformément aux règles du code du Travail pour cette activité) et de sa politique de gestion des ressources humaines (recrutement, formation, gestion de carrière…),
o Une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat, attestant que les renseignements et documents fournis à l'appui de la candidature sont exactes,

➢ Pièce n°2 : Le descriptif de son projet (activités, nombre de parcours, plans avec emplacements des structures), comportant notamment des propositions s'agissant des modalités de fonctionnement envisagées (les horaires et les tarifs…).

➢ Pièces n°3 : Une présentation des moyens techniques d'exploitation proposés, comportant notamment :
o Le programme d'investissement du candidat, comportant notamment la liste du matériel apporté et le chiffrage des investissements.
o Le budget annuel consacré à l'exploitation et la maintenance de l'établissement.

➢ Pièce n°4 : Une note présentant les moyens et les plans mis en œuvre afin d'assurer la promotion et la communication sur l'activité.

➢ Pièce n°5 : Une proposition de redevance annuelle dont le montant ne peut être inférieur aux modalités précisées à l'article 8 des présentes (toute proposition inférieure à ces modalités sera jugée irrecevable)

➢ Pièce n°6 : Un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de la convention ainsi que tout autre élément de budget permettant d'attester de la capacité financière du candidat à assurer l'exercice de l'activité.

➢ Pièce n°7 : Une note sur la gestion environnementale et sociale de l'activité (déplacement, gestion des déchets, politique de gestion des ressources humaines et toutes autres actions concrètes visant à minorer l'impact environnemental de l'activité ou à favoriser l'insertion sociale).

➢ Pièce n°8 : Le projet de convention et ses annexes, complétés en marque de révision apparente par le candidat aux endroits identifiés.

Article 15.3 – Analyse des projets initiaux

Les projets initiaux seront analysés par la Commission AMI de la Commune.

La Commission émet un avis sur chacun des dossiers qui lui sont présentés et établit ensuite un classement entre les différents candidats au regard des critères définis par le présent appel à manifestation d'intérêt en son article 18.

Article 16 - Etape 2 : Négociation avec les candidats

Article 16.1 – Organisation des négociations

Au regard de l'analyse des projets initiaux réalisée par la Commission « Appel à manifestation d'intérêt et

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

procédure de mise en concurrence – activité économique sur le domaine public ou privé », celle-ci pourra organiser une séance de négociation avec un ou plusieurs candidats de son choix.
Elle organise librement le déroulement et les modalités des négociations.

Les candidats seront invités à utiliser tout support de présentation (powerpoint, documents papiers, etc…)

Les auditions se dérouleront selon un calendrier, un ordre du jour et, le cas échéant, une liste de questions qui seront communiqués à chaque candidat retenu pour y participer au moins cinq (5) jours ouvrés au préalable. La durée de chaque négociation sera communiquée et devra être respectée par l'ensemble des candidats.

L'organisation d'une séance de négociation est une faculté discrétionnaire que la Commission est libre de mettre en œuvre ou non. Les candidats ne sauraient élever quelconque réclamation du fait de la mise en œuvre ou de l'absence de mise en œuvre de cette faculté.

Article 16.2 – Contenu des négociations

Les négociations auront pour objet de préciser, d'expliciter, de développer ou de modifier certains éléments du projet initial du candidat. Les questions pourront porter sur tous les aspects du projet initial, notamment l'aspect technique, l'aspect juridique et l'aspect financier.

ARTICLE 17 – ÉTAPE 3 : REMISE DES PROJETS DÉFINITFS

Article 17.1 – Nature du projet définitif

Suite aux séances de négociation, la Commission « Appel à manifestation d'intérêt et procédure de mise en concurrence – activité économique sur le domaine public ou privé » peut inviter les candidats à remettre un projet définitif se basant sur leur projet initial modifié et complété à l'aide des éléments abordés pendant les négociations.

L'invitation à remettre un projet définitif est une faculté discrétionnaire que la Commission est libre de mettre en œuvre ou non. Les candidats ne sauraient élever quelconque réclamation du fait de la mise en œuvre ou de l'absence de mise en œuvre de cette faculté.

Article 17.2 – Date limite de remise du projet définitif

La date limite de remise des projets définitifs sera fixée par la Commune de PASSY, au moment de la convocation des candidats aux négociations, ou postérieurement à celles-ci.

Article 17.3 – Contenu du dossier de projet définitif

Le contenu du dossier de projet définitif est le même que pour le dossier de projet initial, tel que défini à l'article 15.2 du présent appel à manifestation d'intérêt.

Article 17.4 – Analyse des dossiers de projet définitif

Les projets définitifs seront analysés par la Commission « Appel à manifestation d'intérêt et procédure de mise

1, place de la Mairie
74190, Passy

T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

en concurrence – activité économique sur le domaine public ou privé » de la Commune.
La Commission émet un avis sur chacun des dossiers qui lui sont présentés et établit ensuite un classement entre les différents candidats au regard des critères définis par le présent appel à manifestation d'intérêt en son article 18.

ARTICLE 18 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

L'analyse des projets initiaux et définitifs s'effectuera en considération des pièces fournies dans le dossier de candidature au regard des critères suivants :

1. QUALITÉ DU PROJET PROPOSÉ : 50%
Seront notamment appréciés :
➢ La présentation du candidat, sa motivation,
➢ Les moyens humains du candidat, incluant notamment la composition et les références de l'équipe de gestion envisagée,
➢ L'adéquation et la cohérence du projet présenté avec l'esprit des lieux et des activités existantes,
➢ Les moyens techniques du candidat, incluant notamment le budget réservé pour l'entretien, le programme d'investissement et les biens apportés par le candidat,
➢ La capacité du candidat à assurer la promotion et la communication du parcours de jeux gonflables aquatiques sur le lac,

2. CRITÈRE FINANCIER : 40%
Seront notamment appréciés :
➢ Le montant de redevance proposé /10, (toute offre inférieure aux modalités précisées à l'article 8 sera jugée irrecevable)
➢ Les tarifs envisagés /15,
➢ La cohérence et la robustesse du compte d'exploitation prévisionnel /15,

3. ENGAGEMENTS À PORTÉE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE : 10%
Seront notamment appréciés :
➢ La mise en place de dispositifs de tri des déchets,
➢ La mise en place de procédés respectueux de la faune et de la flore des lieux,
➢ Toute autre proposition et tout autre engagement visant à réduire l'impact de l'activité sur l'environnement,
➢ La politique de gestion des ressources humaines,
➢ Tout autre engagement en faveur de l'insertion sociale,

ARTICLE 19 – ATTRIBUTION

Le candidat avec lequel sera conclu une convention d'occupation temporaire du domaine public sera sélectionné, en se fondant sur l'analyse des dossiers et les avis rendus par la Commission, par la décision du Maire, selon la délégation du Conseil Municipal donnée à Monsieur le Maire (Délibération n°328/2026).

La Commune de PASSY informera l'ensemble des candidats de son choix par mail ou par courrier simple.

Le candidat retenu devra conclure avec la Commune une convention d'occupation temporaire du domaine public.

1, place de la Mairie
74190, Passy
T | 04 50 78 00 03
F | 04 50 93 67 61

L'Occupant devra être en capacité, une semaine avant la date d'ouverture effective du parcours de jeux gonflables aquatiques sur le lac, de présenter à la Commune de PASSY :

➢ Les attestations de formations nécessaires du personnel, (Recyclage diplôme secouriste)

➢ Les assurances requises pour ce type d'activité (assurance locative et assurance professionnelle),

La non transmission de ces documents pourra rendre la convention caduque de plein droit.

ARTICLE 20 – ABANDON DE PROCÉDURE

La Commune de Passy est susceptible d'abandonner la procédure pour tout motif d'intérêt général, avant ou après désignation de l'attributaire du contrat.

En cas d'abandon de la procédure, la Commune de Passy informe les candidats dans les plus brefs délais, en précisant les motifs de sa décision. Quels que soient le moment et le motif de cette décision, aucun candidat (même celui désigné pour être l'attributaire du contrat) ne saurait élever aucune réclamation ou demande d'indemnisation à ce titre.

ARTICLE 21 – ANNEXES À CONSULTER OU À COMPLÉTER

➢ Le présent règlement d'appel à manifestation d'intérêt ;

➢ Le projet de convention d'occupation du domaine public et ses annexes, ainsi identifiées :

➢ Annexe 1 : Emprise du périmètre mis à disposition