



MAIRIE DE SOULAC SUR MER
2, Rue de l'Hôtel de ville
33780 SOULAC SUR MER

**Délégation de service public pour
l'exploitation du Casino municipal de
Soulac-sur-Mer
25.02A**

**Règlement de consultation
relatif aux candidatures et aux offres**

RC

Date limite de réception des candidatures et des offres :

30/04/2025 à 12:00

Plan du règlement de consultation

- 1- Identification de l'autorité délégataire
- 2- Objet de la délégation du service public
- 3- Organisation de la procédure
- 4- Contenu du dossier de candidature
- 5- Remise des candidatures
- 6- Analyse et sélection des candidatures
- 7- Remise des offres
- 8- Analyse et sélection des offres

1- Identification de l'autorité délégataire

Commune de Soulac-sur-Mer

2, Rue de l'Hôtel de ville

33780 SOULAC SUR MER

Tél : 05.56.73.29.92

Courriel : c.francescon@mairie-soulac.fr

Adresse Internet : <http://www.mairie-soulac.fr>

Plateforme de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Activité principale de l'autorité délégataire : Services généraux des administrations publiques

2- Objet de la délégation du service public

La présente consultation a pour objet la délégation de service public pour l'exploitation du Casino de la commune de Soulac-sur-Mer, dont les locaux sont mis à disposition au délégataire par la commune.

L'exploitation du casino comprend, outre la gestion des jeux, d'un restaurant et des animations, la gestion d'une discothèque sur le même site.

La durée de la convention de délégation est fixée à 15 ans. Elle prendra effet au 1^{er} février 2026.

La valeur estimée du chiffre d'affaires total hors taxes du délégataire pour la durée de la délégation est de l'ordre de 24 000 000 € HT au maximum.

3- Organisation générale de la procédure

La présente consultation est lancée en application des articles L 1411-1 et suivants et R 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Il a été décidé de recourir à une procédure « restreinte » qui se déroulera en deux phases :

- Phase 1 : Présentation des candidatures
- Phase 2 : Présentation des offres

La présente consultation concerne la phase 1 (présentation des candidatures) et la phase 2 (présentation des offres).

La remise des dossiers de la candidature et de l'offre devra faire l'objet de 2 fichiers distincts.

4- Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

Pièce n° 1 : Présentation du candidat ou du groupement

Le candidat produit une lettre de candidature, datée et signée par un(e) représentant(e) habilité(e) à engager le candidat, mentionnant le nom ou la dénomination du candidat, son adresse ou l'adresse de son siège social, le cas échéant son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, précisant si le candidat se présente seul ou en groupement.

En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées ci-avant. Le formulaire DC1 peut être utilisé à cet effet de lettre de candidature.

Pièce n° 2 : Régularité de la situation du candidat

Les candidats attestent de la régularité de leur situation juridique, fiscale et sociale par la production des documents suivants :

- a. Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K-bis) ou document équivalent ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- b. Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- c. Les justificatifs nécessaires à l'appréciation de la régularité de sa situation en ce qui concerne, les aspects fiscaux et sociaux (impôts, TVA, cotisations sociales).
- d. Si le candidat est soumis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L.631-1 du Code de Commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, justification d'habilitation à poursuivre l'activité pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession.
- e. Les documents attestant du respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.512-4 du Code du Travail.

Pièce n° 3 : Garanties professionnelles et financières et aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public

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

- Bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices clos pour les sociétés ou organismes existants. Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés, le candidat transmet les bilans consolidés, comptes de résultats consolidés et annexes des comptes consolidés des trois derniers exercices clos.
- Mémoire présentant les garanties professionnelles du candidat, les moyens lui permettant d'assurer la continuité du service ainsi que l'égalité des usagers devant le service public et dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation de casinos ou présentant des caractéristiques similaires à celui objet de la concession et/ou toute autre référence pertinente pour apprécier les garanties / capacités professionnelles et techniques du candidat.

En cas de constitution d'un groupement, les justifications seront présentées distinctement pour chaque membre du groupement.

5- Remise du fichier des candidatures

Les candidats doivent transmettre leur dossier de candidature par voie électronique via la plateforme dématérialisé ci-après : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Les dossiers de candidature doivent être reçus électroniquement avant le 30/04/2025 à 12h00. Les dossiers envoyés (et ou reçus par l'autorité délégataire) électroniquement après cette date ne seront pas recevables.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" et les formats vidéo, Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

6- Analyse et sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées sur la base des critères ci-après :

- 1) La vérification du respect par les candidats de leurs obligations juridiques, sociales et fiscales et de leurs obligations d'emploi des travailleurs handicapés pour les candidats soumis à cette obligation.
- 2) L'examen des garanties professionnelles et financières.
- 3) L'examen de l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant le service public.

À l'issue de l'analyse des candidatures, la Commission de délégation de Service Public dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

7- Remise du fichier des offres

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

- Une note générale de présentation de l'offre,
- Une explication des conditions matérielles de fonctionnement,
- Une présentation financière, incluant :
 - Le taux de prélèvement communal,
 - Le pourcentage sur les revenus du bar, du restaurant et du night-club,
 - La contribution apportée au développement touristique et artistique de la commune,
 - Le montant annuel du loyer (qui ne pourra être inférieur à 50 000,00 €)
 - Et les travaux et aménagements envisagés,
- Un projet sommaire pour la restauration,
- Un projet sommaire pour l'animation,
- Des comptes prévisionnels de résultat sur la durée du contrat
- Un projet de convention de délégation de service public pour l'exploitation du Casino Municipal (en annexe), à compléter et à signer,
- Un projet de bail professionnel (en annexe), à compléter et à signer.

Préalablement à la remise des offres, les candidats pourront visiter les locaux. Ils pourront également poser des questions sur la plateforme :

<https://demat-ampa.fr>

Les questions et les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats.

Les offres devront parvenir au plus tard le 30/04/2025 à 12h00 par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Les dossiers envoyés (et ou reçus par l'autorité délégataire) électroniquement après cette date ne seront pas recevables.

Seules seront examinées les offres des candidats figurant sur la liste arrêtée par la commission de délégation de service public (cf. point 6 ci-dessus, Analyse et sélection des candidatures).

Les offres seront examinées par la Commission de Délégation de service public. Celle-ci donnera son avis au maire, qui engagera les négociations avec le ou les candidats de son choix.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" et les formats vidéo,

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

8- Analyse et sélection des offres

L'analyse des offres se fera sur la base des critères ci-après :

1. Qualité des propositions financières (taux prélèvement communal, contribution au développement touristique et artistique, loyer, pourcentage sur les revenus du bar, du restaurant et du night-club) et pertinence des équilibres économiques sur la durée du contrat.
2. Qualité des travaux et aménagements envisagés pour améliorer l'attractivité des équipements.
3. Qualité des propositions en matière de restauration et d'animation.