

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 : Identification de l'organisme délégant

Commune de DIVION  
1, rue Pasteur, 62460 DIVION  
Téléphone : 03 21 64 55 70  
Télécopie : 03 21 64 55 83  
Courriel : [finances@ville-divion.fr](mailto:finances@ville-divion.fr)

### Article 2 : Date limite de réception des dossiers de candidature et des offres

**La date limite de remise des dossiers de candidature et des offres est fixée au 17 août 2026 à 12h00**

### Article 3 : Cadre et objet de l'appel à candidatures et offres

**La présente consultation porte sur la concession par la commune de DIVION, par le biais d'une convention d'affermage :**

**« Exploitation et gestion d'une activité pêche et d'une buvette – petite restauration au sein d'un parc de loisirs situé au centre de la Ville. »**

La présente consultation se déroulera conformément aux articles L. 1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Le principe de la concession a été adopté par le conseil municipal de la commune lors de sa séance du 28 janvier 2011 puis dans sa séance du 19 juin 2026 son renouvellement.

Il est expressément précisé que la commune de DIVION ayant fait le choix de regrouper les phases de recueil des offres de candidatures et des offres techniques, le présent appel à candidatures porte à la fois sur ces deux phases.

#### Article 4 : Caractéristiques principales de la concession

##### **Exploitation et gestion d'une activité pêche et d'une buvette – petite restauration au sein d'un parc de loisirs situé au centre de la Ville.**

Le périmètre délégué forme un ensemble d'un seul tenant de 9,8 hectares pour le parc Roland CRESSENT dit Parc de la BIETTE où se trouve les étangs ainsi que la buvette e

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble se situe au sein du parc Roland CRESSENT dit Parc de la BIETTE, espace naturel ouvert librement au public, au cœur de la commune de DIVION. Ainsi, le périmètre faisant l'objet de la concession n'est pas et ne sera pas clôturé, le public devant conserver un accès libre à cet espace naturel.

Le public devra bénéficier d'un libre accès aux équipements publics (jeux pour enfants, toilettes, parkings...)

Le délégataire exploitera le service à ses risques et périls et sous son entière responsabilité.

Il se rémunérera sur les résultats d'exploitation.

Les tarifs seront proposés par le délégataire et devront faire l'objet d'une approbation par la commune.

Pour la buvette – petite restauration, les tarifs seront librement fixés par le délégataire dans le respect des règles législatives et réglementaires en vigueur.

Une licence IV sera mise à sa disposition par la commune de DIVION. Cette licence restera cependant la propriété exclusive de la commune de DIVION.

En contrepartie, le délégataire versera à la commune de DIVION une redevance qui sera composée d'une partie fixe, correspondant à la mise à disposition des biens délégués, et d'une partie variable assise sur le chiffre d'affaires de la concession.

Le délégataire devra entretenir les biens meubles et immeubles mis à sa disposition.

La commune assurera l'entretien des espaces verts ainsi que les grosses réparations.

La concession sera consentie pour une durée de 7 ans.

## Article 5 : Dossier de consultation et conditions pour l'obtenir

Le dossier de consultation est composé de :

- L'avis de publicité
- Le présent règlement de consultation
- Le document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que les conditions de tarification du service rendu à l'utilisateur
- Des annexes techniques comprenant :
  - La liste des animations mises en œuvre par la commune les années précédentes
  - Les comptes de résultats 2023 et 2024
  - Les tarifs des services publics (activité pêche) actuellement en vigueur
  - Les règlements intérieurs de l'activité pêche actuellement en vigueur
  - La réglementation de police applicable au sein du parc de la Biette Rolland CRESSANT prise par arrêté du maire de DIVION
  - Différents plans des lieux
  - Le récépissé de déclaration concernant les étangs de pêche du Parc de la Biette
  - Les biens à vendre par l'ancien concessionnaire (aucune obligation d'achat)
  - Grille d'entretien et question du jury
  - Travaux à entreprendre par la municipalité

Les personnes intéressées par la présente délégation peuvent obtenir le dossier de consultation auprès de la collectivité sur demande écrite adressée par courriel ou par courrier postal aux coordonnées suivantes :

Commune de DIVION  
Hôtel de ville  
1, rue Pasteur 62460 DIVION  
Téléphone : 03 21 64 55 70  
Télécopie : 03 21 64 55 83  
Courriel : [finances@ville-divion.fr](mailto:finances@ville-divion.fr)

## Article 6 : Déroulement de la procédure

A titre liminaire, il est précisé que la commune de DIVION a fait le choix de regrouper les phases de recueil des offres de candidatures et des offres techniques.

En conséquence, **les offres de candidatures et les offres techniques devront être déposées simultanément** avant la date précisée à l'article 2. Elles seront déposées dans des enveloppes distinctes selon les modalités précisées à l'article 10.

La commission dressera, après examen des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, la liste des candidats admis à présenter une offre.

Les offres de candidature incomplètes seront automatiquement écartées.

L'ensemble des candidats remplissant les conditions précitées seront inscrits sur la liste des candidats admis à présenter une offre.

La commission d'ouverture des plis se réunira une seconde fois pour examiner les offres techniques présentées par la totalité des candidats figurant sur la liste dressée à l'issue de la première réunion.

A l'issue de l'examen détaillé des offres techniques, la commission établira un rapport contenant la liste des offres examinées qui seront présentées selon un ordre préférentiel. Cet ordre sera établi en fonction des critères détaillés à l'article 9.

Sur la base de cette liste, le Maire de la commune de DIVION engagera librement une discussion avec un ou plusieurs des candidats dont l'offre de candidature et l'offre technique seront conformes aux spécifications exigées par le présent dossier de consultation.

Le choix du délégataire sera opéré par le Maire et approuvé par le conseil municipal de DIVION. Un délai minimum de deux mois sera respecté entre la première saisine de la réunion de la commission d'ouverture des plis et l'approbation du délégataire par le conseil municipal.

#### **Article 7 : Contenu du dossier de candidature**

- Lettre de candidature ;
- Un dossier de présentation précisant le nom, la forme juridique et la raison sociale du candidat. Dans l'hypothèse d'une personne morale, le dossier précisera la composition des organes de direction et devra être jointe une copie de statuts. Le dossier de présentation précisera les références professionnelles ainsi que les moyens humains et techniques du candidat ;
- Une lettre de motivation justifiant notamment l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- Attestations et certificats prévus à l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- Déclaration sur l'honneur prévue à l'article 9 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 attestant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail ;
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ou l'un de ses subordonnés ne rentrent pas dans l'un des cas prévus par l'article L.3336-2 du code de la santé publique interdisant l'exploitation d'un débit de boissons à consommer sur place ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires par nature d'activités, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

En ce qui concerne les deux points précédents, les candidats souhaitant débiter une activité devront le faire savoir dans leur lettre de motivation pour être dispensés de la fourniture de ces éléments financiers.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **Article 8 : Contenu de l'offre technique**

Un mémoire technique détaillé et décomposé en 4 parties bien distinctes décrivant précisément :

- Première partie : la méthode de gestion et les moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre pour exécuter la délégation de service public. Le mémoire technique comprendra une description générale de l'organisation et du fonctionnement envisagés (accueil, animations et activités, entretien, sécurité). Une liste d'indicateurs qui permettront d'apprécier la qualité du service rendu dans le rapport qui sera remis chaque année par le délégataire à la commune. Et un prévisionnel de dépenses et de recettes sur 3 ans.
- Seconde partie : la politique d'accueil et d'animation du site proposée,
- Troisième partie : la stratégie commerciale et politique de communication proposées,
- Quatrième partie : une proposition de tarifs cohérente (sur les activités pêche) en lien avec l'organisation programmée

### **Article 9 : Critères de jugement des offres techniques**

Les offres techniques seront évaluées par la commission d'ouverture des plis selon les critères suivants, en tenant compte des pondérations indiquées :

**1- Moyens matériels et humains proposés par le candidat pour la réalisation des prestations, organisation du candidat 40% (Première partie du mémoire technique)**

**2- Entretien individuel 25%**

**3- Politique d'accueil et d'animation du site proposée 15% (Seconde partie du mémoire technique)**

**4- Stratégie commerciale et politique de communication proposées 10% (Troisième partie du mémoire technique)**

**5- Montant des tarifs proposés 10% (Quatrième partie du mémoire technique)**

Les entretiens individuels seront réalisés après le dépôt des offres. La grille d'entretien est en annexe.

<b>Article 10 : Condition de remise des dossiers de candidature et des offres</b>
---

Les dossiers de candidature seront remis concomitamment avant la date et l'heure précisées à l'article 2, soit directement en mairie contre récépissé, soit par voie postale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils devront être remis sous pli cacheté portant la mention suivante :

**COMMUNE DE DIVION  
CONCESSION ACTIVITE PECHE  
NE PAS OUVRIR**

Les plis devront être envoyés ou déposés à l'adresse suivante :

**Mairie de DIVION  
1, rue Pasteur  
BP 9  
62460 DIVION**

Tout envoi remis ou reçu postérieurement à la date et l'heure mentionnées à l'article 2 sera systématiquement écarté.

Le pli remis par les candidats comprendra deux enveloppes elles-mêmes cachetées.

La première comprendra les pièces du dossier de candidature prévues à l'article 9. Elle comportera la mention "*dossier de candidature*" ainsi que l'identification précise du candidat.

La seconde enveloppe comprendra les pièces de l'offre technique visées à l'article 10. Elle comportera la mention "*offre technique*" ainsi que l'identification précise du candidat.

<b>Article 11 : Renseignements d'ordre administratif ou technique</b>
---

Monsieur Rénato TREVISSOI ou Monsieur Bernard SAILLY  
Commune de DIVION  
Hôtel de ville  
1, rue Pasteur 62460 DIVION  
Téléphone : 03 21 64 55 70  
Courriel : [finances@ville-divion.fr](mailto:finances@ville-divion.fr)