



Yvelines
Le Département

DEPARTEMENT DES YVELINES

CAHIER DES CHARGES D'APPEL A CANDIDATURES
POUR LA DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL SUR LE SITE
DU :

PARKING DE SAINT CLOUD situé,
33 bis, Avenue de Saint Cloud
78000 VERSAILLES

Espace de 170 M²

Une visite obligatoire sur site est prévue le mercredi 5 mars 2025 à 10h30
Remise des offres avant le vendredi 21 mars 2025 à 12 h 00

SOMMAIRE

I. OBJET ET MODE DE LA CONSULTATION	3
II. DESIGNATION DU BIEN	3
2.1. Description du bien	3
2.2. Situation d'occupation.....	4
2.3. Destination des lieux occupés :	4
2.4. Contraintes liées à l'exercice de l'activité :	4
2.5. Conditions de l'occupation consentie :	5
III. DOSSIER DE CANDIDATURE :.....	6
3.1. Dossier de candidature en fonction des divers cas.....	6
a. Pour les candidats personnes physiques.....	6
b. Pour les candidats personnes morales :	6
c. Pour les candidats preneurs appartenant à un groupe.....	6
d. Pour les candidats acquéreurs étrangers.....	6
3.2. Documents à joindre pour l'ensemble des cas ci-dessus par les candidats	7
IV. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
4.1. Organisation de la visite obligatoire.....	7
4.2. Confidentialité.....	7
V. PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE	8
5.1. Indication relative à la rédaction du dossier et ses annexes	8
5.2. Indication relative au prix de l'occupation :	8
5.3. Présentation des candidatures et condition d'envoi et de remise des plis :	8
5.4. Date limite de réception des candidatures.....	8
5.5. Délai de validité des propositions formulées par le candidat	8
VI. CONTENU DES PROPOSITIONS	9
6.1. Données juridiques	9
6.2. Le candidat doit manifester sa volonté de signer l'acte selon le calendrier suivant :	9
6.3. Données financières	9
6.4. Données sur le projet envisagé	9
VII. CHOIX DU CANDIDAT	9
7.1. Données générales sur le projet envisagé et les réserves du Département :.....	9
a) Projet, examiné suivant le dossier projet et au regard des sous-critères suivants :.....	9
b) Candidature (capacités professionnelles, techniques et financières)	10
7.2. Modalités d'examen et de jugement des candidatures :.....	10
VIII. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	10

8.1. Approbation du choix du ou des candidat(s) retenus :	10
8.2. Conditions relatives la mise en place du bail commercial :	10
8.3. Renseignements complémentaires :	10
IX. ANNEXES	11
9.1. ANNEXE 01 – Plan de situation	11

I. OBJET ET MODE DE LA CONSULTATION

Le Département des Yvelines, en vue d'une mise à disposition d'un de ses biens immobiliers dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire du Domaine Public (AOT) telle que définie par les dispositions des articles L 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, lance une procédure de mise en concurrence auprès d'Occupants potentiels. L'objectif est d'utiliser un local pour permettre à un porteur de projet de développer, une activité économique et/ou un commerce, ... Eu égard à la potentielle exploitation d'une activité économique dans le cadre l'AOT dont la délivrance est envisagée, la présente procédure de consultation est initiée conformément aux dispositions de l'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

Le présent document constitue le cahier des charges de mise en concurrence contenant les conditions d'occupation du Domaine Public Départemental et l'ensemble des informations juridiques, administratives et techniques relatives à l'immeuble.

La consultation est organisée par :

Le Conseil Départemental des Yvelines
Direction des bâtiments
Monsieur Thierry QUEMENEUR
2 place andré Mignot
78 000 Versailles
Téléphone : 01 39 07 85 52/06 50 23 24 75.
Courriel : tquemeneur@yvelines.fr

En cas d'acceptation de l'offre du candidat, il sera délivré une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) par le Département des Yvelines.

II. DESIGNATION DU BIEN

2.1. Description du bien

Le bien est situé au **33Bis, Avenue de Saint Cloud à VERSAILLES (78000)**, et appartient au **Domaine Public du Département des Yvelines**.

Ce lot qui sera mis à disposition fait une surface de **170 m²** (Voir plan en annexe) ...

Cet espace est situé dans un parking souterrain qui est actuellement en gestion exploitation par le prestataire du Département, à savoir la société INDIGO, aux termes d'un marché de 31 août 2025 en date du 1^{er} septembre 2022. .

a. Composition du bien :

Cet espace est situé en sous-terrain dans une partie du parking de Saint Cloud ; il représente une superficie de **170 m²** au niveau R-1.

Il est composé des unités suivantes (voir plan en annexe)

Cet espace devra être à aménager entièrement par le preneur et tous les frais pour les études / travaux / maintenance seront à la charge de celui-ci.

Tous ces travaux devront respecter les normes en vigueur adaptées à l'usage, l'occupant faisant son affaire personnelle de l'obtention de l'ensemble des autorisations administrative et de la mise en œuvre des procédures nécessaires à la réalisation des travaux d'aménagement, ainsi qu'à l'exploitation de son activité.

Ces travaux devront par ailleurs être validés expressément, au préalable, par le Département en sa qualité de propriétaire du local.

Pour des raisons de sécurité du site, ces travaux devront par ailleurs être validés expressément, au préalable, par le Département en sa qualité de propriétaire du local.

b. Atouts géographiques du site

- Proximité des gares SNCF, RER de Versailles et des Bus
- Proximité du château de Versailles 10 minutes à pied et des commerces de centre-ville,
- Proximité du lycée Hoche et des bâtiments administratifs (Hôtel du Département, Préfecture, Tribunal, Hôtel de Ville, ...)
- Proximité de médecins,

2.2. Situation d'occupation

L'ensemble du parking est géré par un prestataire du Département, à savoir la société INDIGO.

2.3. Destination des lieux occupés :

L'objectif est d'apporter une diversification de l'offre dans ce parking.

Le preneur choisi devra exercer dans le local une activité répondant aux critères de complémentarité, de diversité et de saine concurrence par rapport à l'offre existante sur le territoire communal.

2.4. Contraintes liées à l'exercice de l'activité :

Le preneur devra également s'engager à respecter les législations en vigueur et les procédures légales en cas de pose d'enseigne, de rénovation ou de tout autres travaux d'aménagement.

A noter que le local est situé sur le territoire de la ville de Versailles qui fait l'objet d'un classement au titre de la législation sur les monuments historiques, sites naturels et secteur sauvegardé, nécessitant l'avis consultatif de l'architecte des bâtiments de France en cas de travaux, tant pour l'intérieur que pour l'extérieure du bâtiment.

L'approbation expresse et préalable du Département devra être sollicitée et obtenue préalablement à la réalisation de tous travaux et/ou modifications apportées au local dont l'occupation sera autorisée.

2.5. Conditions de l'occupation consentie :

L'AOT sera consentie pour une période initiale de 4 ans à compter du 1er septembre 2025 ou de la date de notification de la présente AOT, si celle-ci est postérieure.

L'AOT peut ensuite être renouvelée tacitement par période d'un (1) an sans que la durée totale cumulée de l'AOT ne puisse excéder 6 ans, soit jusqu'au 31 août 2031.

Etant précisé que, conformément aux dispositions de l'article L2122-3 du code général de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occupation consentie sera précaire et révocable à tout moment par le Département.

Le Département a un objectif de valorisation du bien équivalent à une redevance d'occupation, hors charges, estimée à **4 800 € HT/an (400 € HT/mois)**

Le montant de la redevance d'occupation annuelle (hors charges) sera proposé par le candidat aux termes de son offre.

Le montant du loyer hors charge proposé par le candidat sera de € HT / mois soit un total de € HT / an.

Le dépôt de garantie est équivalent à 2 mois de loyer. Il sera versé au Département par l'occupant retenu, par chèque ou virement à la PAIERIE Départemental sur le compte de Local Parking de Saint Cloud.

Toutes les dépenses d'exploitation des locaux et de ses activités demeurent à la charge de l'occupant, comme les consommations d'eau, électricité, de chauffage.

Les dépenses relatives à l'enlèvement des ordures ménagères sont à la charge de l'occupant.

L'occupant devra contracter auprès de compagnies notoirement solvables et pour des montants de garantie suffisants, pendant toute la durée de l'occupation, toutes les assurances nécessaires et notamment une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, notamment du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre dans le cadre de la mise à disposition des espaces.

De même, l'occupant souscrira auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des montants de garantie suffisants, une police d'assurance multirisque dommages aux biens en cas d'événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité du Département ne soit jamais recherchée à ce titre.

III. DOSSIER DE CANDIDATURE :

Les candidats doivent faire référence à leurs partenaires et conseils éventuels (banques, notaires, avocats, ...) et doivent produire à l'occasion de leur réponse, les éléments d'information suivants :

3.1. Dossier de candidature en fonction des divers cas

a. Pour les candidats personnes physiques

- Une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour ouvrant la possibilité d'exercer une activité professionnelle).
- Identité complète : nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse de la résidence principale, coordonnées téléphoniques et électroniques, nationalité, profession.

b. Pour les candidats personnes morales :

- Une lettre de motivation accompagnée d'un dossier de présentation du projet,
- La copie des statuts, un extrait de moins d'un mois du justificatif d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au registre des métiers ou équivalent,
- Dénomination détaillée, capital social, siège social, coordonnées,
- Nom du (ou des) dirigeant(s), du (ou des) représentant(s) légal, ou de la (ou des) personne(s) dûment habilitée(s),
- Le curriculum vitae du (des) représentant(s) de la personne morale,
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos,
- Surface financière ; chiffre d'affaires global HT pour chacune des trois dernières années. Eventuellement, part du chiffre d'affaires concernant les activités liées au secteur de l'immobilier,
- Statuts à jour, datés et certifiés conformes par le candidat acquéreur,
- Une copie, certifiée conforme, des pouvoirs de la personne représentant le candidat acquéreur et signataire de la lettre d'offre ferme. Ces pouvoirs doivent permettre au signataire d'engager valablement le candidat acquéreur, notamment pour la signature de l'acte de vente.
- Le présent cahier des charges, datés et signés,
- Le justificatif de l'apport personnel et des garanties financières,
- Le justificatif de qualification professionnelle, si la profession est réglementée,

c. Pour les candidats preneurs appartenant à un groupe

- Les renseignements et documents demandés pour les personnes morales,
- Nom du groupe.

d. Pour les candidats acquéreurs étrangers

- Les renseignements et documents demandés pour les personnes morales et éventuellement pour les preneurs appartenant à un groupe si tel est le cas,

- Un avis juridique (Legal Opinion) en langue française attestant que le signataire de l'offre ferme dispose des pouvoirs lui permettant d'engager valablement la société étrangère ; un avis juridique non satisfaisant peut motiver l'irrecevabilité de l'offre ferme.

3.2. Documents à joindre pour l'ensemble des cas ci-dessus par les candidats

Les candidats doivent faire valoir et apporter les preuves par tous les moyens de leur capacité financière à réaliser l'opération envisagée.

Les candidats sont invités, à leurs frais exclusifs, à procéder ou à faire procéder par leurs conseils aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportuns pour faire une offre de location.

IV. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1. Organisation de la visite obligatoire

Une visite sur site est prévue le mercredi 5 mars 2025, à 10h30

Après en avoir formulé une demande par courriel, auprès de :

Monsieur Thierry QUEMENEUR
Téléphone : 01 39 07 85 52/06 50 23 24 75.
Courriel : tquemeneur@yvelines.fr

Les candidats sont invités, à leurs frais exclusifs, à procéder ou à faire procéder par leurs conseils qui doivent se conformer aux termes des obligations de confidentialité ci-après exposées au paragraphe 4.2, aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportuns pour faire offre d'acquisition.

En conséquence, les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve et sans demande de garantie de leur part, et sous les seules conditions qui sont arrêtées dans les conventions emportant transfert de propriété des immeubles.

4.2. Confidentialité

Toutes les informations transmises par le Conseil Départemental des Yvelines relatives au projet visé par le présent document font l'objet d'une obligation de confidentialité.

Les candidats s'engagent à ne communiquer à quiconque, sauf à leurs conseils, aucune information ou documentation sur la présente offre.

V. PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

5.1. Indication relative à la rédaction du dossier et ses annexes

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

5.2. Indication relative au prix de l'occupation :

L'unité monétaire à utiliser pour le contrat est l'euro (€) et la proposition de montant de redevance contenue dans l'offre sera exprimée dans cette monnaie, en valeur nette de tout droit ou taxe, à l'exclusion de tout autre type de proposition.

5.3. Présentation des candidatures et condition d'envoi et de remise des plis :

Ce pli contenant l'ensemble du dossier doit être contenu dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé à l'accueil, du lundi au jeudi de 9h à 17h30 et le vendredi de 9h à 16h30.

Ou, s'il est envoyé par la Poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées ci-avant, à l'adresse suivante :

Le **Conseil Départemental des Yvelines**

**Direction des bâtiments
Monsieur Thierry QUEMENEUR
2, Place André Mignot
78012 VERSAILLES cedex**

Dans tous les cas, la transmission de la candidature contenant l'offre doit être effectuée sous pli cacheté portant les mentions :

**« NE PAS OUVRIR
DIRECTION DES BATIMENTS
OFFRE POUR L'OCCUPATION DE BIENS IMMOBILIERS APPARTENANT AU
DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL
COMPORTANT LOCAL COMMERCIAL OU D'ACTIVITE AU SEIN DU PARKING
DE SAINT CLOUD A VERSAILLES »**

Et contenant une enveloppe cachetée au nom du candidat. Cette seconde enveloppe contient l'ensemble des documents visés au III) et une offre de montant de redevance d'occupation.

Cette proposition sera rédigée exclusivement et entièrement en langue française. Elle doit être datée et signée par le candidat, personne physique, ou pour une personne morale, par la personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

5.4. Date limite de réception des candidatures

Les candidatures contenant les offres sont à déposer avant le **vendredi 21 mars 2025 à 12 h 00**
Les plis qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus ou sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

5.5. Délai de validité des propositions formulées par le candidat

L'offre des candidats, qui comprend les éléments essentiels des conditions et modalités de l'occupation, est ferme, non modifiable et ne peut être rétractée pendant une durée qui ne saurait

être inférieure à 2 mois. Cette offre prend fin à réception par le candidat d'une lettre de l'administration envoyée avec accusé de réception, l'informant de la suite donnée à son offre.

VI. CONTENU DES PROPOSITIONS

Le candidat doit formuler une proposition contenant les données suivantes :

6.1. Données juridiques

- La proposition du candidat prend la forme d'une offre ferme et définitive de conditions d'occupation du bien dans sa totalité de l'objet,

6.2. Le candidat doit manifester sa volonté de signer l'acte selon le calendrier suivant :

- Dans le délai qui sera fixé par le Département lors de la notification de l'acceptation de l'offre.

6.3. Données financières

Pour être valable, l'offre doit contenir :

- Les justificatifs des capacités financières du candidat (cf. le chapitre),
- Les modalités prévisionnelles de financement de l'opération.

6.4. Données sur le projet envisagé

Pour être valable, l'offre doit contenir :

- La motivation et le programme envisagé de l'activité
- Les modalités prévisionnelles de réalisation de l'opération.

VII. CHOIX DU CANDIDAT

7.1. Données générales sur le projet envisagé et les réserves du Département :

Le Département des Yvelines choisit librement l'offre après vérification de la conformité des offres aux termes de la consultation.

Les critères retenus pour le jugement des propositions sont les suivants (classés par ordre de priorité décroissant) :

a) Projet, examiné suivant le dossier projet et au regard des sous-critères suivants :

- Redevance proposée au regard de l'objectif de valorisation du Département (40 points).
- Concept du projet (40 points) : originalité, aménagements, plus-value apportée au site, intégration dans le tissu économique, types d'offres (culturelle, Loisir, commerce, service avec les périodes d'ouvertures envisagées)
- Faisabilité technique du projet et financière, garanties, délais (20 points).

b) Candidature (capacités professionnelles, techniques et financières)

Ces critères seront appréciés au regard du dossier de candidature présenté.

Le Département des Yvelines se réserve le droit d'interrompre la présente procédure de consultation à tout moment et peut ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats ne puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation ou le remboursement de leurs frais préalables ou honoraires de conseil.

7.2. Modalités d'examen et de jugement des candidatures :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, la complétude du dossier sera vérifiée. S'il est constaté que certaines des pièces listées dans le dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. L'ensemble des candidats sera informé de la possibilité qui leur est donnée de compléter leur candidature dans le même délai.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes de transparence et d'égalité des candidats.

VIII. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

8.1. Approbation du choix du ou des candidat(s) retenus :

A l'issue de l'analyse des propositions, la proposition retenue sera soumise pour accord au Conseil Départemental.

8.2. Conditions relatives la mise en place du bail commercial :

Dans le cas où le candidat retenu n'exécuterait pas les conditions du présent cahier des charges, le bail commercial sera résilié par le Département.

8.3. Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Le Conseil Départemental des Yvelines
Direction des bâtiments
Monsieur Thierry QUEMENEUR
2, Place André Mignot
78012 VERSAILLES cedex**

Monsieur Thierry QUEMENEUR

Téléphone : 01 39 07 85 52 / 06 50 23 24 75 - Courriel : tquemeneur@yvelines.fr

Une réponse sera alors adressée, par courriel, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des propositions.

IX. ANNEXES

Annexe 01 : Plan de situation

Annexe 02 : Plan du niveau concerné

Annexe 03 : Plan du local

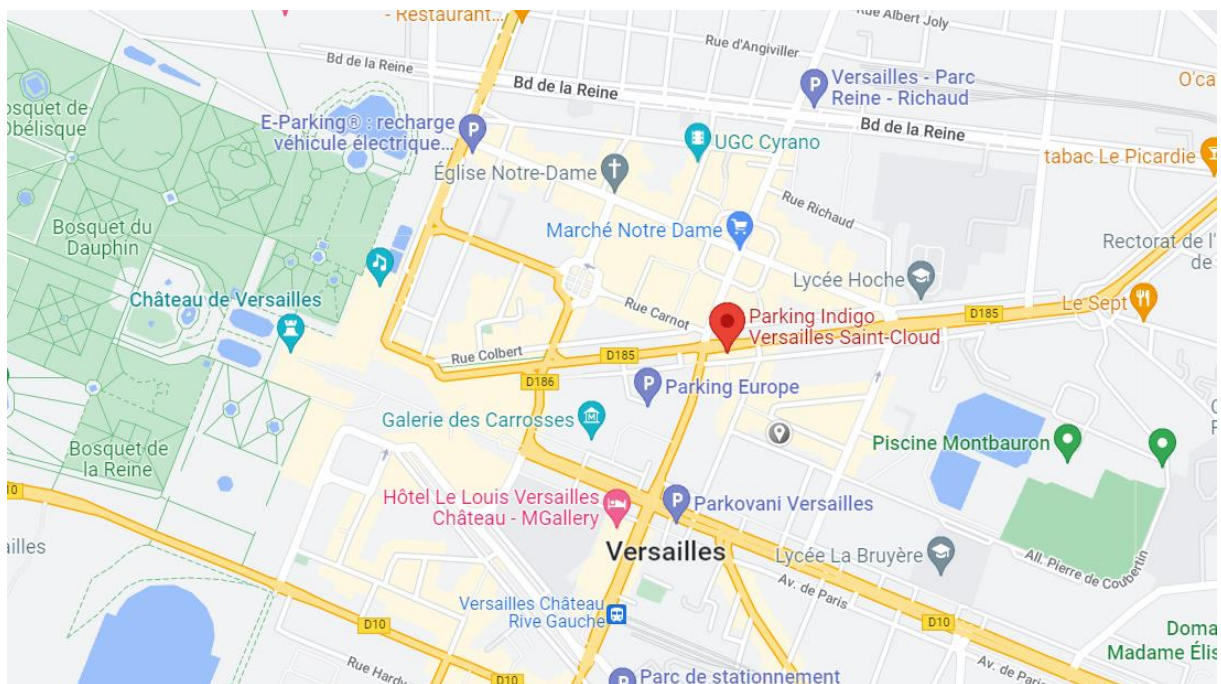
Inscrire la mention : Lu et approuvé

Le/...../.....

À

(NOM, Prénom + titre + Signature)

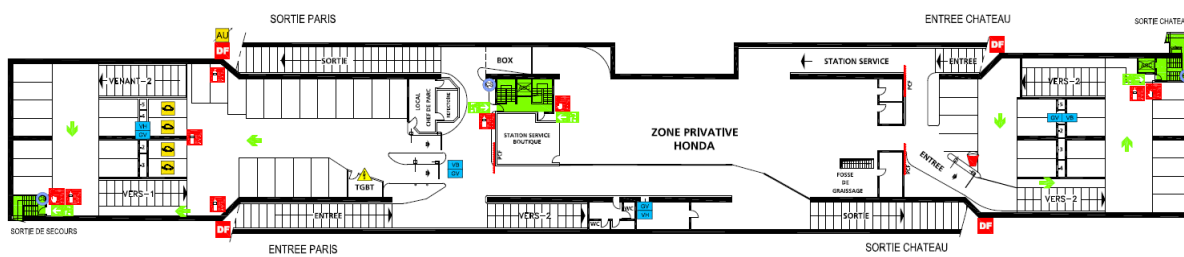
9.1. ANNEXE 01 – Plan de situation





Plan de situation

9.2 Plan du niveau



9.3 Emplacement de L'espace (zone en rouge)

ENTREE CHATEAU

SORTIE CHATEAU

