

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CŒUR DE CHARTREUSE
Pôle Tertiaire - ZI Chartreuse Guiers – 38380 ENTRE-DEUX-GUIERS**

DÉLIBÉRATION N° 24_103

OBJET : DSP pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet

L'an deux mille vingt-quatre, le 28 mai à 19 h,
Le Conseil Communautaire, s'est réuni en session ordinaire dans la salle de réunion du Pôle tertiaire sise 2, Zone Industrielle Chartreuse-Guiers à Entre-deux-Guiers sous la présidence d'Anne LENFANT.

Date de la convocation : Mercredi 22 mai 2024

| | |
|---|--|
| <p>Nombre de Conseillers :</p> <p>En exercice : 36 Présents : 30 Pouvoirs : 3 Votants : 33</p> <p>Résultat des votes :</p> <p>Pour : 33 Abstention : 0 Contre : 0</p> | <p>Présents les délégués avec voix délibérative :</p> <p>Hervé BUTTARD (Corbel) ; Pierre BAFFERT, Birgitta RENAUDIN, Raphaël MAISONNIER (Entre-deux-Guiers) ; Anne LENFANT, Suzy REY (Entremont-le-Vieux) ; Bruno STASIAK, Myriam CATTANEO (Les Échelles) ; Marie José SEGUIN (Miribel les Echelles) ; Claude COUX, Eric L'HERTIER (Saint-Christophe-sur-Guiers) ; Laurette BOTTA (Saint-Christophe-la-Grotte) ; Christiane BROTO-SIMON (Saint-Franc) ; Murielle GIRAUD (Saint-Jean-de-Couz) ; Marylène GUIJARRO, Roger JOURNET, Martine MACHON (Saint-Joseph-de-Rivière) ; Stéphan GUSMEROLI, Dominique CABROL (Saint-Pierre-de-Chartreuse) ; Jean Claude SARTER, Bertrand PICHON-MARTIN, Cédric MOREL, Marie-Aude GONON, Olivier LEMPEREUR, Véronique MOREL, Jean-Paul SIRAND-PUGNET (Saint-Laurent-du-Pont) ; Christine SOURIS (Saint-Pierre-de-Genébros) ; Marc GAUTIER (Saint-Pierre-d'Entremont Isère) ; Wilfried TISSOT (Saint-Pierre-d'Entremont Savoie) ; Maryline ZANNA (Saint-Thibaud-de-Couz)</p> <p>Pouvoirs : Pierre FAYARD à Myriam CATTANEO, Céline BOURSIER à Jean-Claude SARTER, Williams DUFOUR à Marie-José SEGUIN.</p> |
|---|--|

La Communauté de Communes est autorité organisatrice du service public des remontées mécaniques et du domaine skiable de la station de Saint-Pierre-de-Chartreuse – Le Planolet. En 2022 puis en 2023, la Communauté de Communes avait lancé deux procédures de délégation de service public en vue de rechercher un partenaire professionnel pour exploiter le domaine skiable de Saint-Pierre-de-Chartreuse – Le Planolet. L'objectif était de trouver un partenaire pour exploiter à ses risques et périls les installations existantes. Mais ces procédures ont été déclarées sans suite en l'absence d'une offre correspondant au cahier des charges.

Ce qui a contraint la Communauté de Communes à confier l'exploitation de ce service, pour la saison 2023-2024 à l'association Nouvelles Traces en Chartreuse à travers une Délégation de Service Public temporaire, sans quoi le domaine skiable aurait été totalement fermé. Une nouvelle procédure pourrait être lancée afin de permettre la continuité du service sur le domaine skiable du Planolet.

CONSIDÉRANT le rapport préparatoire à la délégation de service public, qui explique le contexte et précise les objectifs de la Communauté de communes dans le cadre de l'établissement d'une nouvelle convention de délégation de service public ainsi que les prestations qui seront demandées au futur délégataire.

RAPPELANT que toute passation de délégation de service public doit être précédée de l'organisation d'une procédure de publicité et de mise en concurrence (encadrée par les dispositions du Code de la Commande Publique relatives aux contrats de concession et les Articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales) permettant de recueillir des offres concurrentes.

CONSIDÉRANT que, dans cette perspective, il y a lieu de se prononcer sur le principe de l'exploitation de l'activité dans un cadre délégué.

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'Article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil communautaire doit se prononcer sur le principe de la délégation du service public des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet.

Vu les dispositions des Articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, du Code de la Commande Publique et plus particulièrement relatives aux contrats de concession,

Après avoir entendu l'exposé de la Présidente,

➤ **Le conseil communautaire à l'UNANIMITÉ**

- **APPROUVE** le principe de délégation du service public des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet au moyen d'une convention de délégation de service public.

- **MANDATE** Madame la Présidente pour engager toutes les formalités à cet effet et notamment la procédure de publicité et de recueil des offres selon les modalités prévues au Code de la Commande Publique.

La Présidente,

- CERTIFIE sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur le site internet de la collectivité
- INFORME que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme et exécutoire.

Publié, notifié et transmis en Préfecture
Le 29 mai 2024

La Présidente,
Anne LENFANT.



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES REMONTEES MECANIQUES ET DU DOMAINE SKIABLE DU PLANOLET

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

.....

ARTICLE 1. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la consultation est la passation d'une convention de délégation de service public au sens des Articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des Articles L.3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs aux contrats de concession, pour l'exploitation du service public pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet.

1.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Engagement

L'autorité délégante s'est prononcée sur le principe de la délégation de service public pour l'exploitation du service public pour l'exploitation des remontées mécanique et du domaine skiable du Planolet (délibération en date du).

Publicité

Un avis de concession a été publié :

- Le Journal d'Annonces Légales : Dauphiné Libéré Isère & Savoie

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur de l'autorité délégante à l'adresse suivante :

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les candidats téléchargent les documents du dossier de consultation sur la plateforme électronique www.marchespublics.ledauphine-legales.com et y déposent leur candidature et leur offre par voie électronique :

Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse mail permettant, de façon certaine, une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Aucun document ne sera adressé au candidat par courriel ou par voie postale. Aucun document sous format « papier » ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB) ne sera remis aux candidats.

Réception des candidatures et des offres

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique (la Communauté de communes Cœur de Chartreuse), de s'assurer que leur candidature et leur offre sont transmises et signées par cette personne.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'envoi électronique des candidatures et des offres est à effectuer sur la plateforme de dématérialisation : www.marchespublics.ledauphine-legales.com

La procédure utilisée est de type « ouverte », avec la réception des candidatures et des offres dans le même temps.

Les candidats sont invités à déposer leurs dossiers de candidature et d'offre sur la base des éléments demandés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de la consultation et du cahier des charges. Les candidats devront décrire, dans leur offre, les prestations qu'ils entendent mettre en œuvre pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **2024 à 12 heures.**

Agrément des candidatures, analyses des offres et négociations

La Commission de délégation de service public examinera dans un premier temps les candidatures. Seules seront analysées les offres des candidats dont la candidature aura été agréée.

La Commission rendra ensuite un avis sur les offres, sur la base duquel la Présidente ou son représentant décidera d'engager les négociations avec un ou plusieurs candidats. Les discussions seront menées séparément sans que les éléments de propositions d'un candidat puissent être communiqués à l'autre, afin d'assurer le strict respect du secret commercial.

Conformément à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, la négociation ne pourra pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiqués dans le cahier des charges.

Choix de l'attributaire

Au terme des négociations, la Présidente ou son représentant soumettra pour approbation au conseil communautaire son choix de délégataire, qui se verra confier l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet. La Communauté de communes retiendra la meilleure offre au regard de l'avantage économique global sur la base des critères préalablement fixés et portés à connaissance des candidats à l'article 9.2 du présent règlement de consultation.

1.3. VALEUR ESTIMEE DE LA DELEGATION

La valeur estimée de la délégation est estimée à : 500 000 €uros HT.

Ce montant a été établi à partir d'une estimation du Chiffre d'Affaires de l'exploitation par Domaine Skiable de France.

ARTICLE 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose de :

- L'avis de concession
- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges et ses annexes.

Les candidats devront télécharger les documents sur le profil acheteur de la Communautés de communes, aucun document papier ne sera envoyé ou remis par la Communautés de communes.

ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

En application de l'article R.3122-14 du Code de la commande publique, la Communauté de communes fait le choix que toutes les correspondances relatives à la procédure (dépôt des dossiers, précisions sur le dossier de consultation, remise des candidatures et des offres, convocation aux séances de négociation, demandes de précisions, ...) seront faites via le profil acheteur de la Communauté de communes à l'adresse suivante : www.marchespublics.ledauphine-legales.com

ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les dossiers de candidature et d'offre seront rédigés en langue française.

4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Au stade des candidatures, il est attendu que les candidats démontrent leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leurs capacités financières, leurs capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat et en particulier leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Pour ce faire, les candidats doivent présenter l'ensemble des pièces suivantes :

| | | |
|---|---|---|
| Une lettre de candidature datée et signée. | Pièce A ((jointe en annexe à compléter) | (Présentation du candidat, motivation, ...) |
| Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant : | Pièce B (jointe en annexe à compléter) | 1. Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la Commande Publique ;</p> <p>2. Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigées au d) ci-dessous en application des articles L. 3123-18 à L. 3123-21 du code précité, sont exacts ;</p> <p>3. Qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle que prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du code du travail ;</p> |
| Les documents justifiant l'absence d'exclusion au titre des articles L.3123-1 à L.3123-11 précités, dont : | Pièce C | Le certificat et l'attestation de régularité fiscale et sociale délivrés par les administrations et organismes compétents ; |
| | Pièce D | Un extrait du registre pertinent de moins de trois mois (K, Kbis, D1) ; |
| | Pièce E | La copie des jugements pour les candidats en redressement judiciaire ; |
| Les pièces justificatives, techniques, démontrant ses capacités techniques et professionnelles : | Pièce F | Les moyens humains et techniques dont il dispose pour la gestion du présent contrat de concession ; |
| | Pièce G (jointe en annexe à compléter) | les références du candidat dans les domaines d'activité faisant l'objet de la délégation) ; |
| | Pièce H | tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer l'activité technique et professionnelle, et notamment la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service ; |
| Les pièces justificatives, techniques, démontrant ses capacités | Pièce I (jointe en annexe à compléter) | une note de présentation du candidat (forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux). |
| | Pièce J | les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices ; |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| économiques et financières : | Pièce K (jointe en annexe à compléter) | le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation réalisées au cours des trois dernières années. |
| Certificat de visite Si obligation | Pièce L | Le certificat daté et signé délivré par la Communauté de communes lors de la visite. Cette pièce n'est pas requise pour le dossier de candidature du délégataire sortant dans l'hypothèse où il souhaiterait candidater. |

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à produire tout document approprié de nature à faire apparaître sa capacité économique et financière et notamment sa situation financière précise.

4.2. CONTENU DES OFFRES :

Les offres devront satisfaire à l'ensemble des demandes formulées par le cahier des charges mis à disposition des candidats.

L'offre, pour être considérée comme complète, devra contenir :

- **Pièce A : Le cahier des charges portant contrat de concession complété** par le candidat.
- **Pièce B : Un compte d'exploitation prévisionnel détaillé**, pour chacune des années et sur la durée totale du contrat proposé, comprenant notamment :
 - Un compte de résultat prévisionnel détaillé faisant apparaître les recettes et charges d'exploitation et les soldes intermédiaires de gestion ;
 - Un plan d'investissement et de financement faisant apparaître le montant des investissements, leur programmation, leur plan d'amortissement et leurs modalités de financement (emprunts, subventions) ;
 - Une proposition de relation financière (redevance)



Pièce C : Un acte d'engagement sur le contenu des prestations que le candidat se propose d'effectuer pour l'exploitation du service.

ARTICLE 5. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offre devront être adressés par voie électronique, via le profil acheteur de l'Autorité déléguée à l'adresse suivante www.marchespublics.ledauphine-legales.com

Les éléments de candidature seront remis dans un dossier électronique qui contiendra les éléments listés à l'article 4.1.

L'offre devra contenir les éléments listés à l'article 4.2.

Précisions sur les conditions de remise des candidatures et des offres par voie électronique :

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (« .doc »)
- Format PDF
- Format Excel (« .xls »)
- Format JPG

Il est ici rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Signature électronique

La signature électronique des pièces de l'offre est conseillée.

La convention sera, in fine, signée avec l'Attributaire sous forme manuscrite.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par la Communauté de communes.

Horodatage

L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé que, conformément au Code de la commande publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous support électronique (CD, DVD ...) directement au siège de la Communauté de communes Cœur de Chartreuse à l'adresse suivante Pôle tertiaire n°2 Zone industrielle Chartreuse Guiers, 38380 Entre deux Guiers A l'attention de Madame la Présidente de la Communauté de communes Cœur de Chartreuse.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde – DSP pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet - Communauté de communes Cœur de Chartreuse – Nom du candidat ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas listés à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 6. DATE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée

ARTICLE 7. VISITE OBLIGATOIRE

Deux visites des équipements seront organisées pour permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux. **Tous les candidats, à l'exception du délégataire actuel, devront obligatoirement participer à au moins à une visite.**

Deux dates de visites sont d'ores et déjà prévues :

- Le juillet à Heures

- Le juillet à heures.

Les candidats devront s'inscrire à l'une ou l'autre des visites par mail à l'adresse suivante

Si besoin la Communauté de communes pourra organiser une ou plusieurs visites complémentaires. Dans ce cas elle informera l'ensemble des personnes ayant retiré un dossier sur le profil d'acheteur.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur candidature et leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant le **XXXXX 2024** de leurs questions sur le profil acheteur de la Communauté de communes à l'adresse suivante : www.marchespublics.ledauphine-legales.com. Les réponses seront adressées par la plateforme à tous les candidats.

ARTICLE 9. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET D'ANALYSE DES OFFRES

9.1. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats seront sélectionnés après examen de :

- Leurs garanties professionnelles (expériences et compétences dans le domaine de l'exploitation des remontées mécaniques et des domaines skiables, de l'exploitation d'équipement de loisirs) et financières ;
- Leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;
- Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

9.2. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

La Communauté de communes retiendra l'offre proposant le meilleur avantage économique global sur la base des critères hiérarchisés (par ordre décroissant d'importance) ci-dessous :

1. **la qualité du service rendu aux usagers** appréciée au regard de :
 - type de prestations,
 - tarifs proposés,
 - organisation en moyens humains
2. **la qualité et la cohérence du projet de développement** au regard des investissements envisagés par le candidat et du compte d'exploitation prévisionnel.



3. **le montant et la cohérence de la proposition de relation financière** avec la communautés de communes (proposition de redevance) jugés au regard du compte d'exploitation prévisionnel.

ARTICLE 10. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Tribunal Compétent :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun
Boîte postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Précision sur les délais et voies de recours :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass., 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, req. n°358994). Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.
- recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat ou la décision de déclarer sans suite la procédure, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CŒUR DE CHARTREUSE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES REMONTÉES MÉCANIQUES ET DU DOMAINE SKIABLE DU PLANOLET

Rapport préparatoire au Conseil communautaire

Préambule

Le présent rapport, qui s'inscrit dans le cadre des dispositions des Articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, a pour objet d'énoncer la volonté de la Communauté de communes quant à la dévolution de la gestion et de l'exploitation du service public des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet à un partenaire, au moyen d'une délégation de service public et de préciser les prestations que le Conseil communautaire entendra demander au futur délégataire.

Sur la base de ce rapport, il revient au Conseil communautaire de se prononcer sur le principe de la mise en gestion déléguée de ce service public et d'engager la procédure de publicité et de recueil des offres concurrentes.

Exposé des motivations communautaires

La Communauté de communes Cœur de Chartreuse est autorité organisatrice du service public des remontées mécaniques et du domaine skiable au sens de l'Article L.342-9 du Code du Tourisme.

A ce titre, elle est autorité organisatrice du service public du domaine skiable du Planolet.

Depuis sa prise de compétence en 2016, la Communauté de communes a organisé cette activité « *en direct* » dans le cadre d'un E.P.I.C. doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Après une saison d'hiver (2021-22) dans le cadre d'une convention provisoire avec SSIT pour assurer la continuité du fonctionnement de la station, une procédure de publicité et de mise en concurrence a été lancée pour rechercher un opérateur professionnel dans le cadre d'une durée de deux ans, afin de se donner un peu de temps de réflexion sur les possibles projets à mettre en œuvre.

Cette procédure n'a pu aller à son terme faute d'offre répondant au cahier des charges de manière satisfaisante, ce qui a contraint la Communauté de communes à reprendre en direct l'exploitation de ce service à compter de l'hiver 2022-23.

En 2023, la Communauté de communes a souhaité de nouveau relancer une procédure de publicité et de mise en concurrence pour rechercher un opérateur capable de porter un projet d'exploitation et de développement avec toujours l'objectif de dégager la Communauté de communes du risque exploitation et investissement.

Cette nouvelle procédure n'a de nouveau pas été à son terme faute d'offre répondant au cahier des charges de manière satisfaisante.

0

Il s'agit d'organiser une consultation permettant de renouveler la Délégation de Service Public pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet.

Il est donc proposé au Conseil communautaire de confirmer, au terme du présent rapport, l'hypothèse de la passation d'une nouvelle convention de délégation de service public et ainsi le principe de l'engagement d'une procédure de publicité et de mise en concurrence selon les règles précitées.

Cette procédure prévoit que le présent rapport doit expliciter les prestations qui seront demandées au futur délégataire.

Ces prestations sont précisées ci-après.

Prestations demandées au délégataire

a) Les missions du délégataire

La Communauté de communes confiera au délégataire qu'elle aura choisi, l'exploitation de son service public des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet.

Cela comprendra :

Le Délégataire assurera :

- L'étude, la construction, l'entretien, le renouvellement et la gestion du réseau des

engins de remontées mécaniques et des autres biens nécessaires à l'exploitation (dameuses, locaux techniques et administratifs, ...).

Le Délégué devra notamment offrir à la clientèle d'hiver un réseau de remontées mécaniques aussi performant que possible permettant d'assurer une circulation fluide et sécurisée.

- L'aménagement, l'entretien, le balisage, le damage et la surveillance du réseau des pistes de ski alpin l'hiver.
- Le cas échéant, l'aménagement, l'entretien et l'exploitation d'un système de neige de culture.
- Le damage du jardin d'enfants, dans le cadre d'une convention tripartite avec les utilisateurs de ces espaces, le cas échéant, le Délégué devra faire son affaire de la facturation de ces prestations avec le gestionnaire des jardins d'enfants.
- L'organisation, l'entretien et la mise en œuvre d'un système de secours aux usagers des domaines skiables alpins, sous la responsabilité et le contrôle du maire de la commune territorialement compétent (une convention de distribution des secours sera établie entre le Délégué et la Commune).
- L'entretien des pistes en intersaison (engazonnement, fauchage, débroussaillage, ...) pour les zones non exploitées par les agriculteurs, l'entretien des abords de cabanes, retour sous poulie, abords de gare, regards d'enneigeurs, locaux techniques.
- Le Délégué apportera son concours aux événements qui pourront être organisés sur le domaine skiable à l'initiative de l'Autorité déléguée ou de ses partenaires (Club des Sports, Office du Tourisme, école de ski) dans le cadre d'animations respectant les règles de sécurité en vigueur.
- Le développement, l'aménagement, l'exploitation d'activités de diversification à l'intérieur du périmètre délégué et développé en lien avec les remontées mécaniques (activités de loisirs, ludiques, d'animation, ...).

b) Entretien - Renouvellement des équipements

Tous les ouvrages, équipements, matériels permettant le bon fonctionnement des activités objet de la présente convention sont entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins du Délégué (prise en charge de l'entretien courant, des grosses réparations et du renouvellement).

Le Délégué aura en charge la réalisation des investissements nouveaux qu'il proposera dans le cadre de son projet.

c) Durée de la convention

Le Code de la Commande Publique instaure un principe de fixation de la durée des délégations de service public en fonction de la nature et du montant des prestations et/ou des investissements demandés au concessionnaire.

En l'absence d'investissement, la durée de la convention ne pourra excéder 5 ans.

d) Périodes d'ouverture

Les candidats devront faire des propositions d'ouverture des installations et des activités qu'ils se proposent d'organiser et d'exploiter.

e) Tarifs

Les tarifs des redevances perçues sur les usagers seront fixés chaque année par le Conseil communautaire.

f) Personnel

Le délégataire reprendra les personnels permanents actuellement affectés au service, conformément à l'Article L.1224-1 du Code du Travail, et se conformera, pour la réembauche du personnel saisonnier nécessaire à l'exploitation du service, aux dispositions de la Convention Collective Nationale des Téléphériques et Engins de Remontées Mécaniques en vigueur.

Le délégataire est le seul responsable de la gestion du personnel, notamment du recrutement et de la gestion des effectifs, de la gestion des rémunérations et de la gestion des conditions de travail.

g) Charges - Impôts et taxes

Le délégataire devra notamment supporter :

- les frais et charges d'exploitation des biens ou services,
- tous les impôts et taxes existants ou à venir.

h) Assurances

Le délégataire fera son affaire des assurances destinées à le garantir contre les risques inhérents tant à l'entretien qu'à l'exploitation des ouvrages nécessaires au bon fonctionnement des activités et équipements vis-à-vis des tiers, usagers et salariés.

Il devra également contracter en son nom et pour le compte de la Communauté de communes une assurance destinée à couvrir leur responsabilité envers autrui au cas où cette responsabilité pourrait être mise en cause du fait :

- des faits d'exploitation ;
- des fautes et négligences du délégataire, ou des agents placés sous son autorité, qu'ils pourraient commettre.

i) Relations financières

En lien avec l'économie générale du contrat de délégation de service public et son projet de développement, le délégataire pourra être appelé à verser une redevance à la Communauté de communes.

j) Aspects fonciers

Pour l'exploitation du domaine skiable, la Communauté de communes mettra gratuitement à la disposition du délégataire tous les terrains dont elle est propriétaire (ou dont elle a la jouissance) et tous les droits immobiliers (servitudes administratives ou conventionnelles) dont il dispose.

k) Autres dispositions

L'ensemble des prestations demandées au futur délégataire sera précisé et explicité dans le dossier de consultation.

Sur la base de ce rapport, le Conseil communautaire est invité à se prononcer sur le principe de la délégation de service public de l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet.

La Présidente,

Délégation de service public pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet



CAHIER DES CHARGES

1^{ERE} PARTIE :

LES OBJECTIFS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DANS LE CADRE DE CETTE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

1. Présentation

En novembre 2016, les Communes de Saint-Pierre de Chartreuse, Saint-Pierre d'Entremont et Entremont le Vieux ont transféré leur compétence ski alpin et remontées mécaniques à la Communauté de communes Cœur de Chartreuse.

Après 7 saisons d'exploitation, le conseil communautaire a pris la décision d'arrêter l'exploitation, en régie, du ski alpin sur le domaine skiable de Saint-Pierre de Chartreuse-Le Planolet. Une décision qui s'explique par des résultats d'exploitation du domaine skiable structurellement déficitaires, pouvant obérer la mise en œuvre des autres compétences de la collectivité. Aux difficultés économiques s'ajoute une gestion rendue complexe pour une collectivité publique du fait de l'aléa neige et de ressources humaines difficilement mobilisables, par manque d'attractivité des contrats.

L'hypothèse d'une fermeture totale du domaine skiable, avec l'accompagnement de la collectivité, les parties prenantes se sont constituées d'abord en collectif, puis en association loi 1901, l'association « Nouvelles traces Chartreuse » en vue d'exploiter temporairement le secteur du Planolet et ainsi maintenir une offre minimum de ski sur le domaine skiable de Saint-Pierre de Chartreuse-Le Planolet.

La Communauté de communes par délibération du 03 octobre 2023 en a accepté le principe dans le cadre d'une convention temporaire d'exploitation. Cette convention est arrivée à son terme, la Communauté de communes par délibération en date du **28 mai 2024** a approuvé le principe de maintenir cette activité dans le cadre d'une délégation de service public aux risques et périls du délégataire.

Dans cette perspective, la Communauté de communes a engagé une procédure de publicité et de mise en concurrence pour la passation d'une nouvelle délégation de service public en application des Articles L1411-1 et suivants du CGCT et L.3000-1 du Code de la Commande Publique.

Pour la Communauté de communes, l'enjeu de cette délégation de service public est de permettre la poursuite de l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet en s'attachant le concours d'un partenaire capable d'assumer la

responsabilité et le risque d'exploitation, sans que la Communauté de communes ne participe financièrement.

2^e PARTIE

LES PRESTATIONS ATTENDUES DU DELEGATAIRE

1. LES MISSIONS DU DELEGATAIRE

La Communauté de communes confiera au délégataire qu'elle aura choisi, la gestion et l'exploitation, à ses risques et périls, de son service public « ski alpin et remontées mécaniques » sur le domaine skiable du Planolet.

L'exploitation s'effectuera aux risques et périls du délégataire à l'aide :

- ▶ du parc de remontées mécaniques existant et des biens nécessaires à l'exploitation des activités déléguées qui feront l'objet d'une mise à disposition par la Communauté de communes (**Annexe 2**),
- ▶ des biens lui appartenant ou qu'il viendrait à acquérir ou à réaliser.

Plus particulièrement, cette mission comporte :

- ▶ L'entretien et l'exploitation du parc des remontées mécaniques et des autres biens nécessaires à l'exploitation et mis à disposition (dameuses, petit outillage divers, ...).
- ▶ L'aménagement, l'entretien, le balisage, les équipements de sécurité et de signalisation et la surveillance du réseau des pistes de ski et des zones de loisirs qui pourraient être développées sur le domaine skiable (snowpark, boardercross, piste de luge, aires de jeux, ...) .
- ▶ L'entretien des pistes de ski l'été (fauchage, débroussaillage, curage, ...) pour les zones non exploitées par les agriculteurs, abords de cabanes, retours sous poulie, abords de gare, locaux techniques, regards, cunettes, ...
- ▶ Le damage des pistes, en veillant à adapter les techniques aux spécificités des pistes.
- ▶ L'organisation, l'entretien et la mise en œuvre d'un système de secours aux usagers du domaine skiable, sous la responsabilité et le contrôle du Maire (une convention de distribution des secours sera établie entre le délégataire et la commune).

- Et, plus généralement, les missions accessoires exercées par un gestionnaire de domaine skiable et d'installations de remontées mécaniques.

Pour le cas où d'autres activités sportives ludiques ou d'animation seraient envisagées à l'intérieur du périmètre concédé, les activités devront faire l'objet d'un accord préalable de la Communauté de communes. En cas d'intervention d'un tiers, des conventions tripartites seront établies entre la collectivité, le délégataire et l'organisateur de l'activité.

Dans son offre, le candidat devra s'engager à assurer les missions telles qu'elles sont explicitées ci-avant.

2. DUREE DE LA CONVENTION

La durée de délégation de service public sera de 5 années.

3. PERIODES D'OUVERTURE

Les dates et heures journalières d'ouverture seront déterminées chaque saison par le délégataire en accord avec la Communauté de communes.

Dans son offre, le candidat précisera son niveau d'engagement quant aux périodes d'ouverture du domaine skiable et explicitera sa politique en la matière.

4. ENTRETIEN – RENOUELEMENT DES BIENS MIS A DISPOSITION

De manière générale, le délégataire devra exploiter et maintenir en parfait état d'entretien l'ensemble des ouvrages, équipements et matériels mis à sa disposition par la Communauté de communes pour l'exploitation du service.

La Communauté de communes se réservera le droit de faire procéder, aux frais du délégataire, au contrôle de l'état d'entretien des équipements et, en cas d'insuffisance, d'y faire remédier.

4.1. Les remontées mécaniques et le matériel d'exploitation

Toutes les remontées mécaniques et tous les ouvrages, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service délégué, sont entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement par les soins de l'exploitant et aux frais de celui-ci.

L'exploitant sera réputé les connaître parfaitement et renonce donc expressément à se prévaloir à l'encontre de la collectivité de toutes les difficultés qui pourraient provenir de l'état des matériels ou du mauvais fonctionnement des installations.

L'exploitant s'engagera à assurer les obligations réglementaires relatives à l'entretien et à la maintenance des équipements affectés au service, à respecter les préconisations d'entretien et de maintenance préventive établies par les constructeurs des installations, les fabricants de matériel, matériaux et équipements, ainsi que par les services de contrôle.

L'exploitant fera son affaire personnelle de l'entretien courant et de toutes les grosses réparations sur les installations (notamment les remontées mécaniques dans le cadre des grandes inspections), les équipements (dont les dameuses) et matériels compris dans le périmètre de la délégation de service public.

Le délégataire fera également son affaire du renouvellement de ces mêmes biens.

Dans son offre le candidat devra s'engager sur la prise en charge de l'entretien et du renouvellement des biens telle que défini ci-dessus.

5. Le PERSONNEL

Le délégataire recrutera et affectera le personnel nécessaire en qualification et en nombre suffisant pour assurer les missions de la présente délégation de service public.

L'embauche du personnel permanent et/ou saisonnier se fera dans le respect de la convention collective nationale des téléphériques et engins de remontées mécaniques.

6. TARIFS

Les tarifs des activités déléguées seront approuvés chaque année par la Communauté de communes sur proposition du délégataire. Pour ce faire, ils seront transmis à la Communauté de communes à la fin de la saison précédente.

Le délégataire s'engagera contractuellement à offrir à la généralité du public une gamme de tarifs et d'abonnements suffisamment ouverte et attractive pour satisfaire la très grande diversité des usagers potentiels des activités déléguées.

La grille tarifaire de la saison 2023-2024 figure en **Annexe 3**.

Dans son offre, le candidat explicitera la politique tarifaire qu'il entend proposer.

7. PROMOTION - COMMERCIALISATION

Le délégataire devra assurer par ses propres moyens la promotion et la commercialisation, des activités et des services compris dans le cadre de la délégation.

Il devra collaborer avec l'Office de Tourisme Cœur de Chartreuse et Chartreuse Tourisme pour la mise en œuvre d'actions de promotion et de commercialisation en commun.

Dans son offre, le candidat développera les actions de promotion et de commercialisation qu'il entend mettre en œuvre.

8. ASPECTS FONCIERS / AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Pour l'exploitation du domaine skiable, la Communauté de communes mettra à la disposition du délégataire tous les terrains dont elle est propriétaire (ou dont elle a la jouissance) et tous les droits immobiliers constituant des servitudes (administratives ou conventionnelles). L'indemnisation des propriétaires dans le cadre des servitudes sera à la charge du délégataire

Le délégataire fera son affaire de la poursuite de l'application et du renouvellement de ces accords fonciers et, le cas échéant, de la conclusion des nouveaux accords.

9. CHARGES – IMPOTS ET TAXES

Le délégataire devra notamment supporter :

- ▶ L'ensemble des frais et charges relatif à l'exploitation des biens ou services relatifs aux activités déléguées. Le délégataire prendra notamment à sa charge les dépenses liées aux fluides et énergies, qu'il s'agisse d'abonnements, de contrats, de raccordements ou de consommations.
- ▶ Tous les impôts et taxes existants ou à venir relatifs aux remontées mécaniques et au domaine skiable. Le délégataire prendra notamment à sa charge les taxes Communale et Départementale sur les remontées mécaniques.

10. ASSURANCES

Le délégataire devra s'engager à souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, les garanties destinées à le couvrir contre les risques inhérents à l'exercice des activités déléguées et à l'entretien et à l'exploitation des équipements et ouvrages nécessaires au fonctionnement de ces activités vis-à-vis des tiers, usagers et salariés. Une copie des attestations d'assurance sera transmise à la Communauté de communes.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies d'assurance est intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A ce titre, elles sont réglées à l'exploitant qui doit se charger des travaux de remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des équipements avant le sinistre. Les travaux de remise en l'état doivent commencer à plus bref délai après le sinistre, afin d'assurer la continuité du service.

11. RELATIONS FINANCIERES

En contrepartie de la mise à disposition des équipements du domaine skiable, du droit exclusif d'exploitation du service objet des présentes et de l'occupation du domaine public, en lien avec l'économie générale de la future délégation de service public, le candidat fera, dans son offre, une proposition de redevance à verser à la Communauté de communes.

Dans son offre, en lien avec l'économie générale de la future délégation de service public, le candidat fera une proposition de relations financières.

12. CONVENTIONS ET CONTRATS EN COURS

Le délégataire fera son affaire de la reprise et de la poursuite des contrats nécessaires à l'exploitation courante du service (cf. **Annexe 4**).

13. SUBDELEGATION PARTIELLE

La subdélégation, ou sous-traitance des équipements et services objet de la présente délégation, nécessitera un accord écrit et préalable du Conseil Communautaire.

14. AUTRES DISPOSITIONS

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent dossier de consultation, il sera fait référence aux dispositions et usages des Articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des Articles L.3000-1 et suivants et R.3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique, qui serviront de base pour la rédaction du contrat final de délégation de service public.

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent dossier de consultation, il sera fait référence aux dispositions et usages issus du Code du Tourisme (articles L.342-7 et suivants), du Code de la Commande Publique relatives aux contrats de concession et des articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, qui seront la base pour la rédaction du contrat de délégation de service public.



LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Périmètre du domaine skiable ;

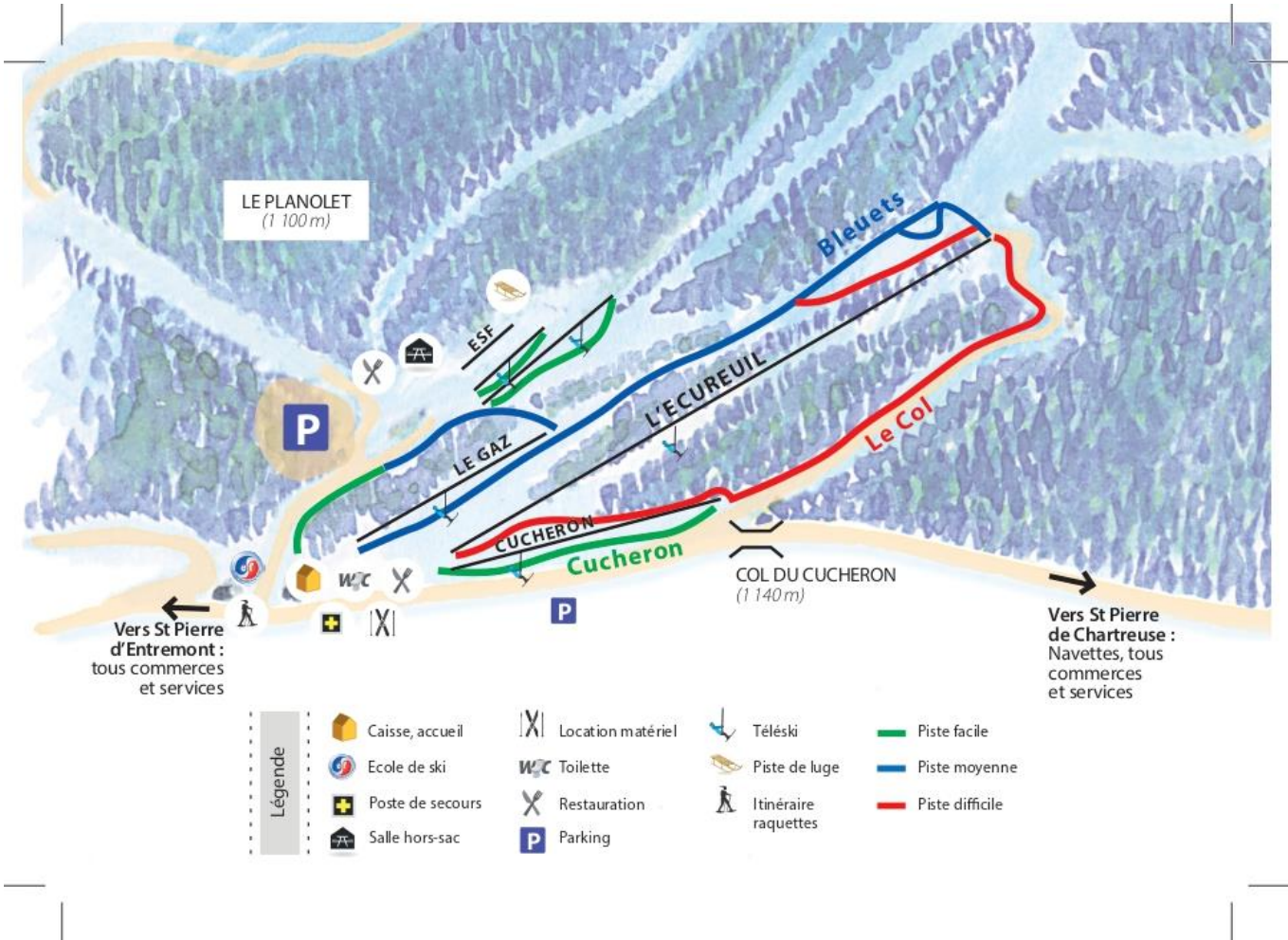
ANNEXE 2 : Liste des biens, matériels et équipements mis à disposition du délégataire ;

ANNEXE 3 : Grille tarifaire ;

ANNEXE 4 : Liste des contrats en cours ;

ANNEXE 5 : Inventaire des droits fonciers ;

ANNEXE 1 : Domaine skiable du Planolet





ANNEXE 2 : Liste des biens, matériels et équipements mis à disposition du délégué

Biens immobiliers :

| N° du Bien | Dénomination | Adresse |
|------------|----------------|---|
| 1 | Salle hors-sac | Le Planolet /38380 Saint-Pierre d'Entremont |
| 2 | Caisses | Le Planolet /38380 Saint-Pierre d'Entremont |

Téléskis :

| Dénomination | Longueur | Dénivelé | Débit | Constructeur | AEM |
|--------------|----------|----------|----------|--------------|------|
| Ecureuil | 652 m | 183 m | 720 sk/h | Montaz | 1972 |
| Gaz | 249 m | 59 m | 450 sk/h | Montaz | 1970 |
| Seuillet | 180 m | 23 m | 700 sk/h | Montagner | 2014 |
| Sauterelle | 126 m | 11 m | 320 sk/h | Pomagalski | 1995 |
| Cucheron | 393 m | 54 m | 600 sk.h | Montaz | 1970 |

Matériel roulant :

| Marque | Modèle | Numéro de châssis | Date mis en service | Nbre d'h |
|-------------|-----------------|-------------------|---------------------|----------|
| Kässbohrer, | Pistenbully 400 | 824 10153 | 2008 | 6081 |
| Bombardier | Skidoo | V800-4TEC | 2004 | |

Les enneigeurs :

| Marque | Modèle | Alimentation en eau |
|-------------|--------|--|
| DEMACLENKO | Ventus | Cuve de 20 000 l remplissage continu eau de ruissellement + trop plein réservoir d'eau |
| TECHNOALPIN | Piano | Même cuve que le Ventus |
| TECHNOALPIN | M18 | Cuve de 30 000 l remplissage continu |

Petit outillage divers :

Clés plates, clés à pipes, tournevis,....

Cet inventaire, établi lors de la signature de la convention fera l'objet, en tant que de besoin, d'actualisation.

ANNEXE 3 : Grille tarifaire

| Tarifs forfaits pour la saison 2023-2024 | Adultes | Enfants |
|---|----------|----------|
| Forfait séance/journée | 15,00 € | 11,00 € |
| Forfait collégiens, lycéens + étudiants -25 ans | 13,00 € | |
| Forfait groupe (à partir de 20 personnes) | 12,00 € | 10,00 € |
| Forfait scolaire et club FFS | 7,20 € | |
| Forfait scolaire ½ journée | 5,50 € | |
| Forfait saison avant 23/12 | 100,00 € | 70,00 € |
| Forfait saison après 23/12 | 150,00 € | 100,00 € |
| Forfait séjour individuel 2 jours | 29,00 € | 20,00 € |
| Forfait séjour individuel 3 jours | 43,00 € | 30,00 € |
| Forfait séjour individuel 5 jours | 72,00 € | 50,00 € |
| Forfait unique nocturne | 5,50 € | |

Gratuité sur tous les forfaits pour **les moins de 5 ans** et **les plus de 75 ans**, sur justificatif.

Réduction de 10% pour les familles de 4 personnes et plus.

Pour les moniteurs Ecole du Ski Français et fédéraux, forfaits saison en prévente.

Privatisation de la piste du Cucheron en nocturne : 350,00 €



ANNEXE 4 : Liste des contrats en cours

Contrats d'assurance

Contrats de fourniture d'énergie par point de livraison

La liste des contrats à reprendre sera établie lors de la signature de la convention et fera l'objet, en tant que de besoin, d'actualisation.

|

Envoyé en préfecture le 06/06/2024

Reçu en préfecture le 06/06/2024

Publié le 06/06/2024

ID : 038-200040111-20240528-24_103A-CC



ANNEXE 5 : Inventaire des droits fonciers ;

La liste des droits fonciers sera établie lors de la signature de la convention et fera l'objet, en tant que de besoin, d'actualisation.

|

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES REMONTÉES MECANIQUES ET DU DOMAINE SKIABLE DU PLANOLET

Envoyé en préfecture le 06/06/2024

Reçu en préfecture le 06/06/2024

Publié le 06/06/2024

ID : 038-200040111-20240528-24_103A-CC



AVIS DE CONCESSION

I. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE DELEGANTE

Communauté de Communes Cœur de Chartreuse
Pôle Tertiaire – 2 ZI Chartreuse Guiers
38380 ENTRE DEUX GUIERS
04 76 66 81 74 / Mail :

II. COMMUNICATION

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le profil d'acheteur de la Communauté de Communes à l'adresse suivante : www.marchespublics.ledauphine-legales.com

Les dossiers de candidature et d'offre devront être adressés sur le profil d'acheteur.

III. OBJET DE LA CONCESSION

Délégation de service public pour l'exploitation des remontées mécaniques et du domaine skiable du Planolet de type « affermage ».

Début d'exploitation à compter du **1^{er} novembre 2024**.

Codes CPV : 92610000-0 Service d'exploitation d'installations sportives.
45234200-8 Systèmes de transport par câble

IV. DUREE

La durée de la délégation de service public sera de cinq années (cinq saisons d'hiver et d'été) à compter du **1^{er} novembre 2024**.

V. PROCEDURE

Compte tenu de la valeur estimée du contrat, la consultation est organisée conformément aux articles R.3126-1 à R.3126-14 du Code de la Commande Publique relatifs aux contrats de concession (procédure allégée).

Il s'agit d'une procédure ouverte (réception dans le même temps des candidatures et des offres).

VI. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés 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 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. Les critères d'analyse des offres seront précisés dans le dossier de consultation.

VII. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Énoncés dans le dossier de consultation.

VIII. PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS

Les plis contenant les candidatures et les offres devront être adressés par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Communauté de Communes : www.marchespublics.ledauphine-legales.com

Le contenu des plis est précisé dans le dossier de consultation.

Envoyé en préfecture le 06/06/2024
Reçu en préfecture le 06/06/2024
Publié le 06/06/2024
ID : 038-200040111-20240528-24_103A-CC



IX. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est à télécharger par les candidats sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes www.marchespublics.ledauphine-legales.com..

X. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le .. / .. / **A compléter**

XI. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être demandés par les candidats sur le profil d'acheteur de la Communauté de Communes à l'adresse suivante : www.marchespublics.ledauphine-legales.com

XII. PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, Boîte Postale 1135, 38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

<http://grenoble.tribunal-administratif.fr>