

Marseille le, 16 MARS 2018

Le Président

Ancien Ministre
Vice-Président honoraire du Sénat
Maire de Marseille

Monsieur Sylvère CAILLOL
Président de l'Union Nautique
Marseillaise
34 Boulevard Charles Livon
13007 Marseille

**Objet : Procédure n°71170271 - Délégation de service public pour la gestion et l'animation de plans d'eau et terre-pleins du Vieux-Port de Marseille Périmètre 4
Ouverture de la phase de négociations**

Monsieur le Président,

Votre société a déposé une offre dans le cadre de la procédure de consultation lancée par la Métropole d'Aix-Marseille-Provence en vue de la délégation visée en objet.

Au vu de l'avis formulé par la Commission de délégation de service public en date du 15 mars 2018, je vous informe de ma décision d'engager des discussions avec votre organisme, et ce en application des dispositions de l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, je vous remercie de bien vouloir participer à une séance de négociation qui se déroulera le :

11 AVR. 2018 à 17h

**au siège de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence
58 Bd Charles Livon
13007 MARSEILLE**

Par ailleurs, je joins à ce courrier une liste de questions nécessaires à l'approfondissement de votre offre dans le cadre de la phase de négociation, auxquelles je vous demande d'apporter des réponses écrites que vous devrez m'adresser **par courrier et par courriel pour le :**


...30 MARS 2018.. à 16h30 dernier délai

à l'adresse suivante :

Métropole Aix-Marseille-Provence
Direction Juridique, Schémas, Grands projets et Contentieux
Service Juridique Accompagnement des services publics
Les Docks – Atrium 10.7
10, Place de la Joliette
BP 48014
13567 Marseille Cedex 02
Courriel : daja.dsp@ampmetropole.fr

Veillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Président et par délégation,
Le Vice-Président



Bernard JACQUIER

Pièce jointe : Liste des questions

**DSP4 - Liste des questions et compléments
à demander au soumissionnaire UNM**

A titre liminaire, il est précisé au soumissionnaire que l'entrée en vigueur du contrat de délégation de service public objet de la présente procédure est prévue le 1^{er} juillet 2018.

Annexes non fournies

Les annexes suivantes n'ont pas été fournies ou fournies vierges :

B5 – tableau de bord

B6 – programme prévisionnel d'animation

Questions générales

1. Détaillez les rôles respectifs du club et du délégataire et le système de gestion du contrat permettant de cloisonner le fonctionnement de la DSP par rapport au fonctionnement du Club.
2. Veuillez préciser ce que vous entendez par « favoriser la multipropriété » indiqué à l'annexe n°3 du projet de contrat. Veuillez préciser comment vous pensez organiser et contrôler ce nouveau mode de gestion.
3. Veuillez détailler le planning de réalisation (annexe B2) et le mode de financement des investissements prévus. Il est précisé qu'il ne peut pas y avoir d'augmentation de la durée du contrat de DSP et que tous les investissements doivent être amortis sur la durée du contrat. Pour rappel, le projet de contrat prévoit dans son article 19 : *« Le Délégataire peut être autorisé, avec l'accord expressément formulé du Délégrant, à conclure des baux ou droits d'une durée excédant celle du Contrat notamment dans l'hypothèse de réalisation de travaux à la charge du sous-occupant le justifiant. Les autorisations données par le Délégrant, ainsi que les baux et droits réels qui en résultent, constituent des accessoires au Contrat et sont, à l'issue de la durée du Contrat, transférés au Délégrant! »*.
4. Précisez le coût des propositions faites en matière de développement durable
5. L'annexe 5 du projet de contrat correspond seulement à l'effectif en 2017, cette annexe devra être remplacée par les éléments de l'annexe B3 indiquant l'effectif et le nombre d'ETP affecté au fonctionnement de la DSP sur toute la durée du contrat. Veuillez transmettre ce document.
6. Veuillez produire une présentation plus claire (sans mentions manuscrites) du plan d'entretien et de maintenance, présenté en annexe 6 du projet de contrat.
7. Le règlement intérieur proposé, en annexe 14 du projet de contrat, n'est pas recevable en l'état. aucune obligation d'adhésion au Club ne doit être imposée aux usagers.
8. Le règlement intérieur, en annexe 14 du projet de contrat, comporte un paragraphe sur le système « port vivant ». Veuillez détailler le système « port vivant » que vous proposez de mettre en place. Veuillez préciser notamment les investissements nécessaires qui doivent être pris en compte dans les charges en dotation aux amortissements. Le règlement tel qu'il est rédigé actuellement sur ce thème (chapitre premier, paragraphe H) n'est pas acceptable en l'état : si le dispositif n'est pas opérationnel en début de contrat mais validé

par le délégant, ce paragraphe devra préciser que celui-ci pourra être instauré en cours de contrat de DSP, toutefois, il devra être retiré la mention suivante : «*radiation du contrat de poste à flot*» et les pénalités devront être ajustées, car elles sont trop élevées.

9. Vos statuts actuels ne prévoient pas la possibilité de gérer un contrat de DSP portuaire, ce qui rend à l'heure actuelle impossible toute attribution du contrat de DSP : veuillez proposer une modification de vos statuts en ce sens. Ce document complète l'annexe 2 du projet de contrat.
10. Votre proposition concernant la redevance d'occupation doit être ré-étudiée : il n'est pas possible de modifier à la baisse le montant de la redevance et une formule d'indexation doit être proposée.
11. Veuillez compléter l'annexe 4 intégrée au projet de contrat. Cette annexe devra contenir également l'inventaire des immobilisations concernant les biens de retour de la DSP avec leur valorisation financière (cf annexe A5 du DCE). Vous avez indiqué dans l'annexe A 4 les biens propres que vous souhaitez mettre à disposition de la DSP. Il semblerait que ces biens soient indispensables au fonctionnement de la DSP : équipements aire de carénage, mobilier de bureau et postes informatiques.
12. Dans tous les documents émis, comme les contrats d'occupation, les termes « Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole » devront être remplacés par « Métropole Aix-Marseille-Provence ».
13. Dans le contrat d'occupation de poste à flot modèle transmis, à l'annexe 12 A du projet de contrat, il est indiqué dans les conditions financières que la mise à disposition du poste à flot est consentie moyennant le versement d'une redevance forfaitaire définie en application des tarifs approuvés par la délibération annuelle du Conseil de Communauté. Veuillez rectifier cette clause. Les tarifs seront définis dans le contrat de DSP approuvé par le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence..
14. Dans le contrat d'occupation temporaire du domaine public, modèle transmis, à l'annexe 12 A du projet de contrat, il est indiqué dans les conditions financières une formule d'indexation de la redevance. Les mêmes dispositions, que celles précisées ci-dessus, sont à intégrer. Veuillez produire un modèle de convention adapté à une occupation commerciale et un modèle de convention adaptée à une occupation non commerciale.
15. Veuillez transmettre la liste annuelle des manifestations-événements que le candidat s'engage à organiser et à financer en tant que « délégataire ». Ces événements seront inscrits au contrat. Veuillez apporter des précisions d'ordre technique et budgétaire sur chaque événement prévu. Le budget « animation » intégré au compte d'exploitation prévisionnel devra être établi en conséquence.
16. Veuillez apporter des modifications à l'annexe, 12 C du projet de contrat, indiquant les conditions d'accueil pour les régatiers du pôle course. Ce document correspond-il à l'équivalent d'un contrat d'occupation ? Veuillez modifier le tarif indiqué sur ce document, puisque celui-ci n'est pas intégré à la grille tarifaire que vous proposez. Veuillez préciser l'entité, à savoir le club ou le délégataire, qui financera la dotation accordée à l'inscription du régatier.

Tarifs à justifier

Les tarifs d'occupation doivent être établis en tenant compte des montants de taxe foncière et de taxe de séjour que le futur délégataire devra s'acquitter auprès du délégant.

17. Veuillez compléter l'annexe B7 par les occupations des postes à terre. Si vous disposez de certaines informations, veuillez indiquer les occupations relatives au pôle course et à l'espace « sport boat » à terre.
18. Vous avez prévu la tarification des espaces de stationnement et identifié comme base de facturation, le tarif d'une occupation non commerciale de longue durée de terre-plein non bâti. Pour clarifier ce point, veuillez ajouter une ligne distincte pour préciser ce tarif. Veuillez également expliquer le mode d'application de ce tarif pour les usagers du périmètre.
19. Veuillez préciser des tarifs d'occupation de courte durée des terre-pleins. Il n'est pas souhaité qu'ils soient « négociés » par manifestation.
20. Des dispositions particulières sont-elles prévues pour les usagers dont le bateau doit être déplacé ou évacué du périmètre lorsque des régates sont organisées ?
21. Veuillez proposer une formule composée d'indices publiés périodiquement reflétant l'évolution réelle des coûts sur la durée du contrat.

Charges à détailler

Que ce soit pour les charges ou les recettes, toutes les écritures doivent être enregistrées, il ne doit pas y avoir de compensation entre l'enregistrement d'une charge et celui d'une recette.

22. Veuillez détailler les charges d'achats et fourniture.
23. Veuillez détailler les charges d'entretien et exploitation.
24. Veuillez préciser le budget global de maintenance (y compris personnel) et la correspondance avec le poste « entretien et exploitation ».
25. Dans le tableau des soldes intermédiaires de gestion, il semble y avoir des incohérences dans le calcul de l'IS. Par ailleurs, veuillez utiliser un taux de 28% sur la durée du contrat.
26. Veuillez recalculer la charge de la taxe foncière sur la base de 167,45 €/poste. En aucun cas, la taxe foncière de plan d'eau ne pourra être refacturée séparément à l'utilisateur. Le candidat doit prévoir d'inclure cette charge à ses tarifs pour être en capacité de régler cette taxe, soit directement aux services fiscaux, soit au Délégant.
27. Veuillez insérer les charges de personnel dans le tableau de charges en annexe B1.
28. L'annexe B2 qui devait établir le programme des investissements et des renouvellements sur la durée du contrat s'arrête en 2021. Veuillez détailler l'échéancier prévisionnel de travaux. Il est proposé que le renouvellement « non programmé » fasse l'objet d'une « provision pour renouvellement des immobilisations » (avec reversement des provisions non dépensées en fin de contrat).
29. Veuillez expliciter où est imputé le pré-loyer dans les tableaux financiers fournis.
30. Un écart est constaté entre le détail des investissements présenté en annexe B2 et la somme des amortissements présentés dans le tableau de charges. Veuillez présenter la correspondance entre ces montants.
31. Les tableaux de charges et recette en annexe B1 présentent des évolutions différenciées par rapport aux 2% demandés dans le cahier des charges (achats, postes à terre, parking, escales). Veuillez justifier ces évolutions différenciées.

-
32. Des erreurs de totaux sont également à signaler en annexe B1. Veuillez fournir cette annexe modifiée (version excel)
 33. Veuillez fournir un tableau de flux de trésorerie (annuel), ainsi que le calcul de l'actualisation de la valeur des flux de trésorerie avant financement (en précisant le taux d'actualisation utilisé).

Recettes à détailler

Veillez à une cohérence entre la proposition d'un tarif et l'enregistrement des recettes correspondantes dans le compte d'exploitation prévisionnel.

34. Veuillez préciser les modalités de calcul des recettes liées à l'occupation individuelle des postes à terre.
35. Veuillez préciser les modalités de calcul des recettes liées aux différents loyers (clubs, restaurant, parking).
36. Veuillez détailler le calcul de la recette d'occupation individuelle de courte durée, notamment le nombre prévisionnel de jour d'occupation entre haute et basse saison.

Merci de bien transmettre toutes les annexes B et documents demandés complets, en intégrant les éléments de réponse aux questions formulées ci-dessus.