



Commune de ROSCOFF

Objet de la consultation :

**Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du Casino de
ROSCOFF**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de réception des candidatures et des offres : Le 18 septembre 2026
à 12h00**

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 – Autorité Délégante.....	4
ARTICLE 2 – Objet de la consultation	4
2.1. Périmètre de la concession	5
2.2. Durée du contrat	5
2.3. Bâtiment d’exploitation	5
2.4 Valeur estimée de la concession	5
ARTICLE 3 – Conditions de la consultation.....	6
3.1 Mode de passation	6
3.2 Visite	6
3.3 Délai de validité des offres	6
3.4 Unité monétaire et langue	7
3.5 Procédure	7
ARTICLE 4. Dossier de consultation des entreprises.....	8
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	8
4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises	9
4.3 Modification du dossier de consultation des entreprises.....	9
ARTICLE 5. Présentation des candidatures et des offres.....	9
5.1 Forme juridique des candidats.....	9
5.2 Contenu des candidatures.....	10
5.1.1 Habilitation à exercer l’activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l’inscription au registre du commerce ou de la profession.....	10
5.2.2 Capacité économique et financière.....	10
5.2.3 Capacités techniques et professionnelles	11
5.3 Contenu des offres	11
5.3.1 Présentation synthétique du candidat	11
5.3.2 Projet de contrat et annexes	12
5.3.3 Mémoire technique relatif à la gestion et l’exploitation du casino.....	12
ARTICLE 6. Sélection des candidatures et jugement des offres	13
6.1 Sélection des candidatures.....	13
6.2 Jugement des offres	14
ARTICLE 7. Propriété intellectuelle.....	14
ARTICLE 8. Conditions de remise des plis	15
8.1 Transmission par voie électronique	15
8.2 Copie de sauvegarde	15
ARTICLE 9. Renseignements complémentaires	16



ARTICLE 10. Confidentialité	16
ARTICLE 11. Indemnisation.....	16
ARTICLE 12. Données personnelles	16
ARTICLE 13. Procédure de recours	17



PREAMBULE

Par délibération du 02 juillet 2026 DEL_2026_109 Principe de la délégation de service public pour l'exploitation des jeux et des activités annexes du casino de Roscoff, le Conseil municipal a approuvé le principe du recours à une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du Casino de Roscoff.

L'actuelle exploitation du casino est confiée à la société ROSCOFF LOISIRS SAS, dans le cadre d'un contrat de délégation de service public, d'une durée de 15 ans à compter du 4 août 2011, arrivant à échéance le 4 août 2026. La commune doit ainsi organiser une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence pour procéder au choix du nouveau délégataire.

La présente consultation concerne ainsi une délégation de service public, soumise aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ainsi qu'à l'article L. 1121-3 et à la troisième partie du Code de la commande publique, ayant pour objet l'exploitation du casino de ROSCOFF.

Le présent document vise à préciser l'organisation de la consultation et à régir les modalités de remise et de jugement des candidatures et des offres.

ARTICLE 1 – Autorité Délégante

L'autorité délégante est :

La commune de ROSCOFF
6, rue Louis Pasteur
29680 ROSCOFF

Représentée par Monsieur Marc SIMON, maire de Roscoff

Site internet : <https://www.roscoff.bzh/>

Type d'autorité concédante : Collectivité territoriale

Activités principales de l'autorité concédante : Administration générale

ARTICLE 2 – Objet de la consultation

La consultation porte sur l'attribution d'un contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du Casino de Roscoff.

L'ensemble des prestations à la charge du Concessionnaire est décrit dans le projet de Contrat, joint au dossier de consultation des entreprises.

Dans le respect notamment de l'arrêté du 14 mai 2007 relatif à la réglementation des jeux dans les casinos, le délégataire exploitera à ses frais, risques et périls la gestion et l'exploitation du Casino, comportant trois activités distinctes que sont le spectacle, la restauration et les jeux de hasard et d'argent. Ces activités doivent obligatoirement être gérées par la même personne morale, même si l'activité de restauration peut, le cas échéant, être sous-traitée.



2.1. Périmètre de la concession

Les principales missions confiées au délégataire seront les suivantes :

- Gestion et exploitation du casino de la commune de ROSCOFF, en vue de participer et de contribuer à l'animation culturelle et artistique et au développement touristique et économique de la ville ;
- Le périmètre du contrat est circonscrit à l'emprise des activités relevant de la définition de l'article 1^{er} de l'arrêté du 14 mai 2007, soit : l'activité des jeux de hasard, les activités de restauration et de spectacle qui sont toutes trois parties intégrantes du service délégué ;
- L'entretien et l'exploitation de l'ouvrage et des installations conformément aux réglementations en vigueur pendant la durée du contrat et la fourniture des équipements et matériels nécessaires à la bonne exploitation du casino ;
- L'obligation de réaliser les investissements nécessaires au service public.

Le délégataire sera autorisé à percevoir directement, auprès des usagers du casino, l'intégralité des recettes d'exploitation de la délégation, notamment :

- Les produits bruts des jeux ;
- Les recettes auprès des usagers ;
- Les recettes annexes de location d'emplacements publicitaires et commerciaux ;
- Toutes les recettes liées à la gestion et l'exploitation du service concédé.

Il appartiendra au futur concessionnaire de solliciter les autorisations nécessaires et leurs renouvellements tout au long du contrat, lui permettant d'exploiter l'activité de casino et de jeux.

2.2. Durée du contrat

La durée du contrat de délégation de service public est de 15 ans à compter du 5 août 2027 ou de la notification du contrat de concession si celle-ci est postérieure.

La durée du contrat a été fixée en fonction des investissements que devra réaliser le concessionnaire sur la durée du contrat, qui seront définis au stade des offres et feront l'objet d'une annexe future au contrat.

Le contrat ne pourra faire l'objet d'une tacite reconduction.

2.3. Bâtiment d'exploitation

Le Casino est situé ZA du Bloscon BP81, 29682 Roscoff CEDEX à ROSCOFF.

2.4 Valeur estimée de la concession

La valeur estimée du contrat de concession est de 39,7 M€ HT sur la durée du contrat.

Ce montant correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du Concessionnaire pendant toute la durée du Contrat.

Cette valeur, exprimée en euros courants, est donnée à titre purement indicatif et ne saurait constituer une référence par rapport à l'appréciation économique des offres qui sera entreprise sur la base des critères mentionnés au présent règlement de consultation et des justifications apportées par les candidats.



ARTICLE 3 – Conditions de la consultation

3.1 Mode de passation

La présente consultation est organisée conformément aux articles L.3120-1 à L.3126-3 et R.3121-1 à R.3126-14 du Code de la commande publique, L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, de l'arrêté du 14 mai 2007 modifié relatif à la réglementation des jeux dans les casinos.

La présente consultation est organisée selon une « procédure ouverte ». Les candidats déposeront dans un même pli et en même temps un dossier de candidature et une offre initiale sur la plateforme dématérialisée <https://marches.megalis.bretagne.bzh> et avant la date limite de dépôt mentionnée en page de garde du présent Règlement.

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats manifestant leur intérêt dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats sont en conséquence tenus de remettre dans le même temps, avant la date limite mentionnée au présent règlement, leur candidature et leur offre, après avoir retiré le présent dossier de consultation selon les modalités indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement.

3.2 Visite

Afin de bénéficier de la connaissance des caractéristiques et des contraintes attachées au lieu du Casino, une visite de site pourra être organisée à la demande des candidats.

La visite de site est optionnelle. La participation à cette visite n'est pas une condition de validité de l'offre. L'absence de visite n'entraînera pas l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les candidats souhaitant procéder à la visite des lieux devront formuler leur demande de visite, au plus tard le 05 septembre avant la Date limite de remise des candidatures et des offres, par courriel à l'adresse suivante : secreariat@roscoff.bzh

Les dates et horaires de visite seront fixés en fonction des demandes reçues et communiqués individuellement à chaque candidat ayant manifesté son intérêt.

La visite se déroulera en présence d'un représentant de la Commune de ROSCOFF et donnera lieu à la délivrance d'un récépissé de visite.

Les échanges entre les représentants du candidat et le ou les représentants de l'Autorité Délégante seront limités à la seule prise de connaissance des sites, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations.

En tout état de cause, le candidat est réputé connaître parfaitement les caractéristiques du site et ne pourra élever aucune contestation fondée en tout ou parti sur une méconnaissance ou une connaissance insuffisante des caractéristiques du site.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.



3.4 Unité monétaire et langue

L'unité monétaire est l'euro. L'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre devront être entièrement rédigées en langue française.

Si les pièces de la candidature ou de l'offre sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le cadre de la candidature ou de l'offre.

3.5 Procédure

Un avis d'appel public à concurrence a été public dans :

- Le Bulletin Officiel d'Annonces de Marchés Publics (BOAMP) et dans le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE),
- La revue Journal des Casinos
- Sur la plateforme de dématérialisation : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au 18 septembre 2026 à 12h00.

La commission de délégation de service public, prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales analysera les dossiers de candidature reçus avant la date limite de réception des candidatures et des offres et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen :

- De leurs garanties professionnelles, techniques et financières ;
- De leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1, L.5212-5 et L. 5212-9 du Code du travail ;
- De leur aptitude à assurer la continuité du service délégué et l'égalité des usagers devant le service public.

L'Autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidats ayant produit une candidature incomplète, le cas échéant après la mise en œuvre de la procédure décrite à l'alinéa précédent, ou contenant de faux renseignements ou irrecevables ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat.

La commission de délégation de service public procèdera ensuite à l'examen des offres des seuls candidats ainsi sélectionnés et admis à présenter une offre.

La commission formulera un avis sur les offres et les suites à donner à la procédure, au vu duquel, l'autorité habilitée à signer le Contrat pourra engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

Conformément à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de la délégation de service public, sur les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La durée maximale, à savoir 15 ans à compter du 5 août 2027 ou de la notification du contrat si celle-ci est postérieure
- Les sanctions applicables au concessionnaire (pénalités, mise en régie, résiliation)
- Le taux minimal de prélèvement communal



De manière générale, les négociations ne devront pas aboutir à des modifications substantielles de l'économie générale du projet.

Sous ces réserves, des négociations pourront porter sur tout point technique et financier selon leur l'impact sur les clauses du projet de convention de délégation de service public.

Les négociations pourront donner lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

A titre informatif, la première réunion de négociation devrait, le cas échéant, se dérouler sous forme d'audition de présentation du projet des candidats admis à remettre une offre.

Cette réunion de négociation sera réalisée de préférence en présentiel et se tiendra dans les locaux de la commune de ROSCOFF. Elle ne donnera droit à aucune indemnité.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement.

L'autorité concédante se réserve le droit d'attribuer le contrat de concession sans négociation.

Le choix final du délégataire et le Contrat négocié seront approuvés par le Conseil municipal. L'autorité habilitée à signer la convention lui transmettra le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci ainsi que les motifs du choix du délégataire et l'économie générale du contrat.

La convention de délégation de service public sera notifiée au délégataire, dans les conditions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

Les candidats non-retenus seront informés du résultat de la consultation dans les conditions prévues à l'article L. 3125-1 du code de la commande publique et aux articles R. 3125-1 à R. 3125-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4. Dossier de consultation des entreprises

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Les données relatives au service :
 - o La liste des salariés précisant leur fonction, la nature des contrats de travail, leur ancienneté et l'indication de la masse salariale globale
 - o Les rapports annuels du concessionnaire actuel pour les trois derniers exercices.
- Le projet de contrat de concession et les annexes suivantes :
 - o Annexe 1 : Périmètre de la concession et plan du bâtiment à exploiter
 - o Annexe 7 : Compte d'exploitation prévisionnel du Contrat de concession **A compléter par le candidat**
 - o Annexe 11 : Convention d'occupation domaniale **A compléter par le candidat**

NB : les annexes 2 et 3 seront produites postérieurement à l'entrée en vigueur du contrat et annexées. Les annexes 4 à 6 et 8 à 10 et 12 à 13 sont à produire par le candidat.



Les candidats informent l'autorité délégante des éventuelles omissions ou contradictions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent.

Il est rappelé aux candidats que la responsabilité de la commune de ROSCOFF ne saurait être recherchée en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné des documents constituant le présent Dossier de consultation et qu'il leur appartient d'effectuer toutes diligences et vérifications qu'ils estimeraient utiles.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

La commune de ROSCOFF met à disposition gratuitement le dossier de consultation des entreprises, par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

4.3 Modification du dossier de consultation des entreprises

La commune de ROSCOFF se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet, contenant les pièces listées aux articles 5.2 et 5.3 du présent règlement de la consultation.

Chaque candidat doit impérativement remettre un pli comprenant à la fois un dossier de candidature et un dossier d'offre.

5.1 Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'une candidature unique ou d'un groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-10 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée par l'autorité délégante concernant le groupement.

En cas de groupement, les justificatifs demandés seront fournis par chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent.

Les candidats doivent proposer la constitution d'une société spécifiquement dédiée à la réalisation de l'objet du contrat de concession.



5.2 Contenu des candidatures

5.1.1 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Les candidats devront produire :

- **Une lettre de candidature.** La lettre mentionnera la dénomination du candidat, l'adresse de son siège social, le cas échéant son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou équivalent étranger, ses n° de téléphone et courrier électronique, précisant si le candidat se présente seul ou en groupement. Y seront joints les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. Le candidat pourra utiliser à cet effet l'imprimé DC1.

En cas de groupement, la lettre de candidature précise la forme du groupement, identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat. En cas de groupement uniquement, seront jointes les habilitations données au mandataire pour représenter le groupement pendant la consultation.

- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation du contrat de concession, prévues aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique.
- Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du Code de la commande publique, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, le candidat produit un **certificat délivré par les administrations et organismes compétents** dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.
- **Justification du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail.
- Les documents suivants relatifs à **la situation propre des opérateurs économiques** :
 - o Les documents relatifs aux **pouvoirs de la personne habilitée** pour engager l'entreprise candidate ;
 - o **Numéro SIREN**, ou pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
 - o **Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice afférentes à cette procédure.**

5.2.2 Capacité économique et financière

Les candidats devront produire :

- **Une déclaration sur l'honneur concernant, d'une part le chiffre d'affaires global et, d'autre part, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires** à celles auxquelles se réfère la présente consultation, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices par le candidat ou par les sociétés du groupe dont il se réclame des moyens financiers et opérationnels (dans ce second cas mentionner la raison sociale des sociétés concernées). Le candidat pourra utiliser à cet effet l'imprimé DC2.



- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un **bilan** est obligatoire en vertu de la loi : les bilans, comptes de résultat et annexes ou documents équivalents, des trois (3) derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.
- **Attestation d'assurance**, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle (précisant le niveau de couverture en euros).
- Pour les sociétés en cours de création ou nouvellement créées uniquement, tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financière et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

5.2.3 Capacités techniques et professionnelles

Les candidats devront produire :

- **Une note descriptive des moyens humains et matériels** du candidat comprenant notamment les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois (3) ans ; Indication des qualifications professionnelles (titres d'études et professionnels) des personnes qui seront chargées de l'exécution du Contrat de concession.
- **Description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations objet du contrat de concession.** Si le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, demande, pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, que soient prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, il apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.
- **Une note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.**
- Une **liste des prestations** de même nature et importance que les prestations faisant l'objet du Contrat, en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq (5) dernières années. Ces prestations devront démontrer l'aptitude du candidat ou du groupement candidat en matière d'exploitation de casinos de même nature et de taille similaire.

Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation (la restauration), il devra joindre les mêmes documents dûment remplis et signés par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants) que ceux qui lui sont exigés par la Commune ROSCOFF.

5.3 Contenu des offres

Les candidats remettront, simultanément au dossier de candidature, une offre comprenant les éléments suivants.

5.3.1 Présentation synthétique du candidat

Ce document, d'un maximum de 30 pages, comprendra une description synthétique des éléments essentiels sur lesquels repose l'offre initiale du candidat.

Cette note de synthèse devra faire ressortir notamment les éléments suivants :

- Le nom et les coordonnées du candidat et, en cas de groupement, de tous les membres du groupement en indiquant clairement leur rôle dans le projet et en indiquant clairement celui du mandataire ;



- Une note d'une ou deux pages précisant la vision sur la gestion du Casino ;
- Les principaux éléments de l'offre financière du candidat ainsi que les principaux éléments du compte d'exploitation prévisionnel en faisant clairement apparaître la comptabilité des jeux.

5.3.2 Projet de contrat et annexes

Le candidat fournira le projet de Contrat complété sur les zones marquées en gris ainsi que les annexes qu'il lui appartient de produire ou qu'il doit compléter.

- Annexe 1 : Périmètre de la concession et plan du bâtiment à exploiter
- Annexe 2 : Procès-verbal d'état des lieux (lequel sera produit postérieurement à l'entrée en vigueur du présent Contrat et annexé) ;
- Annexe 3 : Inventaire des Biens (lequel sera produit postérieurement à l'entrée en vigueur du présent Contrat et annexé)
- Annexe 4 : Mémoire technique du Concessionnaire A produire par le candidat
- Annexe 5 : Planning type d'ouverture – horaires A produire par le candidat
- Annexe 6 : Programme de travaux d'investissements A produire par le candidat
- Annexe 7 : Compte d'exploitation prévisionnel du Contrat de concession A compléter par le candidat
- Annexe 8 : Attestations d'assurance A produire par le candidat
- Annexe 9 : Autorisation ministérielle A produire par le candidat (laquelle sera produite postérieurement à l'entrée en vigueur du présent Contrat et annexée)
- Annexe 10 : Garantie bancaire A produire par le candidat
- Annexe 11 : Convention d'occupation domaniale A compléter par le candidat
- Annexe 12 : Caractéristiques juridiques et financières de la Société Dédiee A produire par le candidat
- Annexe 13 : Garanties de la société Dédiee A produire par le candidat

Le candidat pourra, le cas échéant, formuler des remarques et propositions sous forme apparente (« marques de révision » « suivi de modification ») au format compatible Word.

Le soumissionnaire fournira une synthèse justificative / explicative de ces modifications proposées au projet de Contrat sous forme de tableau Word ou Excel (rappel de la disposition initiale, proposition de modification, explication permettant à l'autorité concédante de mesurer la portée de la modification).

Toutefois, le candidat ne pourra proposer de modification sur les clauses du contrat **marquées comme étant intangibles**, et portant sur les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La durée maximale, à savoir 15 ans à compter du 5 août 2027 ou de la notification du contrat si celle-ci est postérieure
- Les sanctions applicables au concessionnaire (pénalités, mise en régie, résiliation)
- Le taux minimum de prélèvement communal

De surcroît, les modifications apportées par les soumissionnaires au contrat ne peuvent en aucun cas avoir pour objet ou pour effet d'entraîner des modifications substantielles de l'économie générale de la délégation et du transfert des risques.

5.3.3 Mémoire technique relatif à la gestion et l'exploitation du casino

En ce qui concerne l'annexe 4 du contrat qui correspond au mémoire technique du candidat, celui-ci devra comprendre :

- **Projet d'établissement :**
 - o Concept, style, ambiance, public visé durant l'année
 - o Amplitude d'ouverture du public,
 - o Politique de communication que le candidat entend mettre en œuvre (nature des actions, supports, fréquence)



- Mesures mises en œuvre pour la sécurité, l'hygiène
- Mesures mises en œuvre en matière d'amélioration de la qualité des services (accueil, modalités d'évaluation de la satisfaction client)
- Politique en matière de développement durable
- Politique de fidélisation du personnel
- **Administration proposée pour le casino** (comité de direction, organigramme, organisation des échanges avec la commune) ;
- **Investissements et aménagements** que le candidat envisage de mettre en œuvre : Ces propositions d'investissements/d'aménagements pourront porter sur l'ensemble des éléments constitutifs du périmètre du contrat.
 - Notice décrivant le projet envisagé (intégration des aménagements, qualité, originalité, fonctionnalité) ;
 - Visuels (présentation, vues et insertion des aménagements envisagés)
- **Les modalités de gestion et d'exploitation des jeux de hasard** (conditions dans lesquelles le candidat entend exercer l'activité des jeux de hasard) :
 - Jeux exploités (horaires, nature, politique de renouvellement de l'offre)
 - Effectifs

Le candidat devra également préciser les moyens mis en œuvre ou envisagés dans la lutte contre la dépendance aux jeux.

- **Les modalités de gestion et d'exploitation du(des) restaurant(s) et bar(s):**
 - Organisation et fonctionnement (type de restauration, effectifs, menus, prix, amplitude horaire, jours d'ouverture) ;
 - Aménagement de l'espace
 - Engagement en termes de niveau de restauration (description des principaux fournisseurs envisagés)
- **Les modalités de gestion et d'exploitation des activités de spectacles :**
 - Modalités mises en œuvre ou envisagées pour contribuer au développement culturel, artistique et touristique de la commune de ROSCOFF ;
 - Modalités d'association de la commune à la politique d'animation ;
 - Contenu et modalités d'organisation de cette activité (typologies des activités et manifestations, nombre par type de manifestation et par an, fréquence des animation, publics visés, conditions d'organisation, moyens mis en œuvre).

ARTICLE 6. Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 Sélection des candidatures

Les critères de jugement des candidatures sont :

- Garanties professionnelles, techniques et financières ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1, L.5212-5 et L. 5212-9 du Code du travail ;
- Aptitude à assurer la continuité du service délégué et l'égalité des usagers devant le service public.



6.2 Jugement des offres

Les offres des candidats seront analysées au regard des critères ci-dessous définis, pondéré de la manière suivante :

- **Critère n°1(60 %) : Qualité financière et juridique de l'offre**, analysée au regard :
 - o Montant proposé pour la redevance annuelle
 - o Garanties proposées
 - o Investissements et aménagements
 - o Cohérence du compte prévisionnel d'exploitation
- **Critère n°2(10 %) : Qualité du projet d'établissement pour la gestion et l'exploitation des activités de jeux**, analysée au regard :
 - o Jeux exploités (horaires, nature, politique de renouvellement de l'offre)
 - o Effectifs
 - o Amplitude d'ouverture du public,
 - o Politique de communication que le candidat entend mettre en œuvre (nature des actions, supports, fréquence)
 - o Mesures mises en œuvre pour la sécurité, l'hygiène
 - o Mesures mises en œuvre en matière d'amélioration de la qualité des services (accueil, modalités d'évaluation de la satisfaction client)
 - o Politique en matière de développement durable
 - o Politique de fidélisation du personnel
- **Critère n°3 (30%) : Qualité du projet d'établissement pour la gestion et l'exploitation de l'activité de restauration, bars et spectacles**, analysée au regard :
 - o Concept, style, ambiance, public visé durant l'année
 - o Engagement en termes de niveau de restauration (description des principaux fournisseurs envisagés)
 - o Organisation et fonctionnement de la restauration (aménagement de l'espace restauration, type de restauration, effectifs, menus, prix, amplitude horaire, jours d'ouverture)
 - o Modalités mises en œuvre ou envisagées pour contribuer au développement culturel, artistique de la commune de ROSCOFF
 - o Modalités d'association de la commune à la politique d'animation
 - o Contenu et modalités d'organisation de l'activité de spectacles (typologies des activités et manifestations, nombre par type de manifestation et par an, fréquence des animation, publics visés, conditions d'organisation, moyens mis en œuvre).

Les candidats sont informés qu'en application de l'article L.3124-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières ou inappropriées seront écartées.

Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

Néanmoins, l'autorité concédante aura la faculté de régulariser les offres irrégulières en cours de négociation, sans que cette régularisation ne puisse néanmoins se traduire par la présentation de ce qui constituerait une offre entièrement nouvelle.

ARTICLE 7. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle.



Les données communiquées par l'Autorité Concédante aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

ARTICLE 8. Conditions de remise des plis

8.1 Transmission par voie électronique

Les pièces de la candidature et les pièces de l'offre devront être transmises par voie électronique à l'adresse suivante : 18 septembre 2026 à 12h00.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Les plis parvenus à destination après la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document ne seront pas analysés et considérés comme « hors délai ».

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx", ".jpeg", ".dwg", ".dxf", ".shp".

8.2 Copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'autorité concédante dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure concernée.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'autorité concédante que dans les cas qui suivent :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Cette copie doit parvenir avant la date et l'heure figurant au présent règlement de la consultation. Cette copie de sauvegarde peut être envoyée ou déposée à l'adresse suivante :



Commune de ROSCOFF
6, rue Louis Pasteur
29680 ROSCOFF

Les plis contenant la copie de sauvegarde pourront être envoyé par courrier ou remis en main propre de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi hors jours fériés.

ARTICLE 9. Renseignements complémentaires

Les candidats souhaitant poser des questions et obtenir des informations complémentaires qu'ils jugent utiles doivent poser leurs questions par écrit. Leur(s) demande(s) doivent être adressées via la plateforme dématérialisée <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Il ne sera répondu à aucune question orale ou posée par mail ou télécopie.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et offres initiales, leur(s) demande(s) écrite(s) par le biais de la plateforme dématérialisée susvisée.

L'Autorité délégente répondra aux questions dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des candidats et d'égal accès à la commande publique. Une réponse commune à ces questions sera adressée à tous les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres initiales.

ARTICLE 10. Confidentialité

Les soumissionnaires sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de toute offre remise à l'Autorité Concédante durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du Contrat.

L'Autorité concédante s'engage à une discrétion totale concernant les documents ou informations qui lui seront remis par les candidats. Elle ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.

La Ville ne peut révéler aux candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.

ARTICLE 11. Indemnisation

Il est dès à présent précisé, qu'aucune indemnisation ou droit de remboursement de frais ne sera alloué(e) au titre des études et prestations effectuées par les candidats dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des candidatures, des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

ARTICLE 12. Données personnelles

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement



européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, l'autorité concédante s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire ;
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel) ;
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

ARTICLE 13. Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes,
3 contour de la Motte,
CS 44416
35044 RENNES cedex,
France
Tel : +33 2 23 21 28 28

Service auprès duquel des renseignements peuvent être demandés concernant l'introduction des recours :

Greffes du Tribunal Administratif de Rennes,
3 contour de la Motte,
CS 44416
35044 RENNES cedex,
France
Tel + 33 2 23 21 28 28
courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

