



MONTUSSAN

MISE EN SERVICE D'UNE SOLUTION DE MOBILITE DURABLE: LOCATION DE
SCOOTERS ELECTRIQUES EN AUTOPARTAGE EMPORTANT OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC

CAHIER DES CHARGES

(Articles L.2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques)

Identification de la collectivité :

Commune de Montussan - Hôtel de Ville — 1 Place Pierre de brach—33450
MONTUSSAN Contact : Direction Générale des Services Tél. 05.56.72.41.00
dgs@montussan.fr

Objet de la consultation:

La présente procédure de sélection préalable a pour objet exclusif la délivrance d'autorisations d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un service de mobilité durable — Location de scooters électriques en autopartage.

Les caractéristiques de l'autorisation d'occupation du domaine public attendus par la collectivité sont les suivantes :

- Service de location de scooters électriques en autopartage en libre-service,
- Offre de location en boucle fermée sur les espaces de stationnement dédiés ;
- Offre de réservation digitale, sécurisée, simple et rapide pour l'utilisateur, disponible 24h/24h 7j/7 ; Tarification utilisateur calculée en fonction de la durée, incluant l'électricité, l'assurance, l'assistance technique,
- Service accessible au grand public avec un centre de service client disponible 24h/24h 7j/7;
- Exploitation par un établissement en capacité de gérer le parc de scooters électriques mis à disposition du public (gestion logistique : l'ensemble du parc disponible à la location devra être uniquement parké sur les espaces dédiés).

Durée de l'autorisation :

12 mois à compter du 1er juin 2025, reconductible deux fois sur demande du bénéficiaire (Demande à effectuer avant l'échéance des 3 mois du droit initial).



MONTUSSAN

Caractéristiques des emplacements:

Pour desservir l'ensemble du territoire, la commune de Montussan met à disposition des aires de stationnement sur le domaine public, à déterminer en fonction du nombre de scooters électriques en autopartage. La répartition des sites devra être cohérente, équilibrée et proportionnée, et sera proposée par les candidats sur les sites conditionnés par la ville.

En complément, les candidats devront dimensionner leurs besoins matériels en lien avec le déploiement de la flotte pour les sites qui auront été validés. Ils peuvent également proposer des variantes.

Dans le cadre de la présente procédure de sélection préalable, le droit d'occuper à titre privatif, temporaire et précaire, une partie du domaine public communal, concerne exclusivement les emplacements situés sur les places dédiées au stationnement.

Caractéristiques techniques des emplacements gérées par l'exploitant .

- Espace de stationnement matérialisé (en conformité avec la réglementation locale) et dédié à l'exploitant
- La mise à disposition fera l'objet d'un arrêté d'occupation du domaine public au sens de l'article L.2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques, Cet arrêté sera accordé intuitu personae à l'occupant (personne physique et morale) lequel demeurera personnellement responsable à l'égard de la commune de l'ensemble des obligations figurant dans l'arrêté d'occupation du domaine public qui lui aura été délivré. La commune se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de l'arrêté d'occupation.

Redevance d'occupation du domaine public:

En contrepartie de l'occupation du domaine public communal, l'occupant s'acquittera du paiement d'une redevance annuelle d'occupation du domaine public. Cette redevance est fixée annuellement en Conseil Municipal.

Pour l'année 2025, la redevance annuelle forfaitaire appliquée à l'opérateur est de 10 € par an et par place de stationnement (10m²) sur les espaces dédiés dans le cadre de la présente autorisation. La ville émettra annuellement, un titre de recette avec certificat administratif en annexe.

Les dossiers d'offres devront être rédigés en langue française.

Unité monétaire utilisée : Euro.



MONTUSSAN

Documents à produire OBLIGATOIREMENT par le candidat, à l'appui de son offre :

Les candidats sont invités à fournir un dossier comportant leurs coordonnées exactes (nom, prénom, dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique et coordonnées téléphoniques).

Les justifications suivantes, dûment paraphées, datées et signées par une personne habilitée pour engager le candidat et dont le nom et le prénom seront identifiables sur chaque document, devront être OBLIGATOIREMENT jointes au dossier:

a. Pièces justificatives de la garantie professionnelle et de la capacité financière et économique du candidat:

- 1 Lettre de candidature jointe au présent cahier des charges, remplie, datée et signée.
- 2 Déclaration du candidat jointe au présent cahier des charges, remplie, datée et signée.
- 3 Lettre d'engagement de candidature et de motivation, comprenant une description de l'expérience et du savoir-faire du candidat. 4 Curriculum vitae du candidat (ou des dirigeants en cas de société ou d'association).
- 5 Statuts, en cas de société ou d'association.
- 6 Justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K bis), le cas échéant.
- 7 Bilans et comptes de résultats, ou documents équivalents, des trois derniers exercices.
- 8 Une ou plusieurs attestations d'assurance en cours de validité, couvrant pour l'ensemble des risques liés à cette activité (RC professionnelle + vandalisme + incendie + tempête).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.

b. Note détaillée de présentation du projet du candidat indiquant :

- Nature et qualité de l'offre proposée : mode de fonctionnement du service proposé pour une offre en boucle fermée disponible 24h/24h, 7j/7 ; nombre de véhicules déployés ; fonctionnalités ; offre de réservation digitale ; caractéristiques techniques du service ; conditions d'accès au service pour l'utilisateur (âge minimum requis, titulaire BSR ou permis de conduire, ...).
- Mode de fonctionnement général du service proposé par le candidat (organisation générale et moyens humains).
- Moyens matériels affectés à l'exploitation (caractéristiques complètes des véhicules proposés : modèles, équipements, dimensions, caractéristiques techniques, autonomie, date



MONTUSSAN

de première mise en circulation ; distinction matérielle déjà acquis/matériel dont l'acquisition est projetée, ancienneté du matériel, degré de vétusté...).

- Montant des investissements prévus par le candidat, descriptif et durée d'amortissement.
- Grille tarifaire de location proposés à l'utilisateur (incluant la location, le coût de recharge électrique, l'assurance, l'assistance technique au véhicule 24h/24h 7j/7).
- Moyens et délai d'intervention sur le domaine public (SAV, vol, dégradation).
- Et toute autre information susceptible d'éclairer le choix de la Ville.

Critères de sélection :

La commune de Montussan délivrera l'autorisation d'occupation domaniale au candidat ayant remis la meilleure offre au regard des critères suivants, par ordre décroissant d'importance :

- a. Qualité et dynamisme du projet d'exploitation proposé, notamment au regard de son caractère efficient en matière de développement durable 20/100.
- b. Expériences professionnelles du candidat en matière d'organisation et de gestion de flotte de 40/100 de véhicules électriques en autopartage, tel que défini par l'article L.1231-14 du code des transports ,
- c. Moyens logistiques mis en œuvre pour la gestion du parc et des aires de stationnement 20/100
- d. Investissements et moyens techniques / humains mis en œuvre pour assurer une prestation de qualité pour l'utilisateur 20/100

Conditions de remise des offres :

Les offres complètes devront parvenir sous pli recommandé, avec accusé de réception, ou sous la forme d'un envoi en « Chronopost » ou équivalent, à l'adresse suivante .

Mairie de Montussan
Direction Générale des Services
Hôtel de Ville — 1 Place Pierre de Brach
33450 MONTUSSAN

L'envoi des offres par voie électronique est également admis. Elles seront adressées à l'adresse suivante : dgs@montussan.fr

Date limite de dépôt des offres :

Les dossiers devront être déposés avant le 7 mai 2025 à 12 heures dans les conditions fixées par le présent cahier des charges. Les dossiers reçus en mairie après cette date ne pourront



MONTUSSAN

être acceptés. Il est rappelé que c'est la date de réception et non d'expédition des offres qui est prise en compte.

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Bordeaux.

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

Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux
9, rue Tastet BP 947 - 33063 BORDEAUX Cedex
Téléphone : 05 56 99 38 00 - Télécopie : 05 56 24 39 03

greffe.ta-bordeaux@juradm.fr