
Proposition d'intervention valant Acte d'Engagement

VILLE DE ROYAN



**MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE
PURISDISCIPLINAIRE**

**pour la préparation et la passation d'une
concession pour la rénovation de la halle et
l'exploitation des marchés de la commune de
Royan**

Article 3 – Délais de réalisation

Nous proposons d'intervenir dans les délais suivants pour les prestations de la tranche ferme :

Phase	Engagements calendaires	Remarque
Tranche ferme	Rendu du rapport mi-décembre	Organisation de la réunion de lancement dans un délai de 15 jours à compter de la notification
Tranche optionnelle	A définir en fonction de la levée de la tranche	A définir en fonction de la phase 1

Le calendrier proposé s'appuie sur des délais raisonnables qui pourront être ajustés en fonction des souhaits et des contraintes de la Ville, des contraintes propres à l'exécution des phases tout au long de la mission ainsi que de la date de notification du marché.

Ce calendrier ne tient pas compte des délais de réflexion et navettes éventuellement déclenchées sur un livrable par la Collectivité ainsi que délais nécessaires aux candidats lors de certaines phases.

Article 4 - Modalités de règlement

Les versements seront effectués sur le compte ouvert par Espelia auprès de **la Banque HSBC Paris Opéra**, sous les références suivantes :

Code banque : 30056

Guichet : 00917

Numéro de compte : 0917 001 4395

Clé RIB : 40

Article 5 -Facturation

Sauf dispositions particulières imposées par la collectivité, la facturation interviendra au fur et à mesure de l'avancement de la mission.

Toute intervention de nos consultants non comprise dans cette proposition (réunion supplémentaire, compléments d'assistance ou études diverses, etc.), sera facturée sur la base des coûts unitaires présentés dans le tableau ci-dessous :

Prix de journée Espelia (forfaitaire)	975 € HT
Déplacement Espelia	+ 250 € HT par déplacement
Réunion visio	487,5 € HT

Article 6 – Délais de paiement

Le délai de paiement est de trente (30) jours. En cas de non-paiement dans les délais, les intérêts moratoires applicables sont ceux au taux légal en cours.

Article 7 - Election de domicile

Les parties présentes élisent domicile chacune en leur adresse respective.

Fait en deux (2) exemplaires, le **13 OCT. 2020**

Royan



Pour la Ville,

Le Maire,

Patrick MARENGO

Pour **Espelia**,

Le Président,

Loïc MAHEVAS



espelia
Conseil pour
la performance publique

VILLE DE ROYAN



Note méthodologique

octobre 20

Ville de Royan



MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE JURISDISCIPLINAIRE

1.

1. SOMMAIRE

1.	Sommaire	2
2.	La synthèse de notre proposition	4
3.	Contexte et enjeux de la mission	6
3.1.1.	Contexte local	6
3.1.2.	Besoin d'accompagnement de la commune de Royan	6
4.	Méthodologie d'intervention pour chaque phase de la mission	7
4.1.	Nos modalités d'échanges avec la Commune de Royan	7
4.1.1.	Un interlocuteur privilégié pour une réactivité sans faille	7
4.1.2.	Des réunions préparées et productives	7
4.1.3.	Notre démarche « qualité des rendus »	8
4.1.4.	Une plateforme d'échanges de documents électroniques	8
5.	Notre méthodologie complète	11
5.1.	Lancement de la mission	11
5.1.1.	Réunion de lancement	11
5.1.2.	Collecte des données	11
5.2.	Tranche ferme - Méthodologie du sourcing et du cadrage du périmètre concédé	12
5.2.1.	Cadrage du périmètre concédé	12
5.3.	Tranche optionnelle - Accompagnement à la passation de la concession de service public	13
5.3.1.	Assistance dans l'élaboration de l'ensemble des délibérations soumises à l'approbation du conseil municipal	13
5.3.2.	Publicité, rédaction de l'avis de concession	14
5.3.3.	Rédaction du Dossier de consultation des entreprises	15
5.3.4.	Assistance à l'analyse des candidatures	17
5.3.5.	Analyse des offres, négociation et finalisation du contrat	17
6.	Nos moyens humains	21
6.1.	Notre équipe-projet	21
6.1.1.	Romain FRANCOZ, Chef de mission et Expert financier	21
6.1.2.	Jean-Baptiste PRUGNEAU, expert financier	22
6.1.3.	Eric MOUROT, Expert juridique et Directeur juridique d'Espelia	23
6.1.4.	Yann HERBER, consultant juridique et sectoriel, chef de mission suppléant	25
7.	Présentation du cabinet Espelia	26
7.1.	Espelia, un conseil dédié aux décideurs publics	26
7.1.1.	Un champ d'action large pour un conseil intégré	26
7.2.	Le pôle développement local	27

1.

7.3.	Notre expertise spécifique au fonctionnement des marchés forains	27
7.4.	Expertises du cabinet Espelia	29

8.	Références d'Espelia en lien avec la mission	30
-----------	---	-----------

2. LA SYNTHÈSE DE NOTRE PROPOSITION

LES POINTS FORTS DE NOTRE OFFRE

- **Un cabinet leader du conseil en gestion des services publics.** Fort de 110 collaborateurs, le cabinet conseille les collectivités, les ministères et leurs établissements publics, en France comme à l'international.
- **Un cabinet indépendant :** Espelia est un cabinet indépendant détenu par ses salariés. Sa gouvernance unique garantit des interventions à l'abri des conflits d'intérêt.
- **La passation de DSP :** notre cœur de métier, Espelia (ex Service Public 2000) ayant été créé en 1995 pour accompagner les collectivités dans la contractualisation.
- **Un cabinet spécialiste dans le secteur des marchés forains :** voir notre site web sur cette compétence : <https://www.espelia.fr/fr/expertises-sectorielles/activite-economique/marches-forains.html>
- **Une pluridisciplinarité juridique, financière et technico-économique.**

JALONS D'INTERVENTION



Le calendrier de notre intervention sera précisé dès la réunion de lancement avec la Commune

SELECTION DE REFERENCES COMPARABLES

- **TOURNAN-EN-BRIE (77) :** Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif au marché forain de la ville (en cours) ;
- **M'TSAMBORO (97) :** Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain (en cours) ;
- **LIVRY-GARGAN (93) :** Audit du contrat et du fonctionnement du service, assistance dans le cadre du renouvellement de la DSP marchés forains (2019) ;
- **BLANC-MESNIL (93) :** Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains (2018) ;
- **L'ISLE-ADAM (95) :** Assistance dans le choix du mode de gestion, diagnostic du service existant et assistance dans le cadre de la procédure de renouvellement de la DSP du marché forain (2017) ;
- **YERRES (91) :** Diagnostic du contrat en cours, assistance au choix du mode de gestion et passation d'une convention de concession pour la gestion de deux marchés forains (2016)

CHEF DE MISSION



Romain FRANCOZ
Directeur Développement Local
Chef de mission et expert financier
Mail : romain.francoz@espelia.fr

PROFILS MOBILISES



1 chef de mission
2 experts juridiques et sectoriels
2 experts financiers

BUDGET PROPOSE (EN €H.T)

VOLUMETRIE DES PRESTATIONS

2.

LES POINTS FORTS DE NOTRE OFFRE



Total : 30 250,00 € HT



Total: 7 réunions

Tranche Ferme :

1 réunion en présentiel avec visite de site et 1 réunion de restitution en visio

Tranche Optionnelle :

1 réunion en visio de travail sur le DCE, 2 réunions en visio relatives aux CDSP, 2 tours de négociations en présentiel

3. CONTEXTE ET ENJEUX DE LA MISSION

3.1.1. Contexte local

La commune de Royan dispose actuellement de plusieurs marchés :

- Marché alimentaire - Marché central :
 - Du 1er lundi de juillet au dernier lundi d'août : tous les jours de 7h à 13h
 - Du mois de septembre à fin juin : du mardi au dimanche et jours fériés de 7h à 13h
- Marché forain – Marché central : les mercredis et dimanches, de 8h à 13h
- Marché alimentaire - Marché du Parc :
 - Marché intérieur : Du 1er lundi de juillet au dernier lundi d'août : tous les jours de 7h à 13h
 - Marché intérieur : Du 1er Septembre au 30 Juin : du mardi au dimanche et jours fériés de 7h à 13h
 - Marché extérieur toute l'année : le samedi matin de 7h à 13h
- Marché forain - Marché du Parc : du 1er Juillet au 31 Août : tous les jours de 8h à 13h



Ces marchés sont gérés aujourd'hui en régie par la commune.

3.1.2. Besoin d'accompagnement de la commune de Royan

La Commune de Royan sollicite une assistance technique, juridique, économique, financière et fiscale afin de lui permettre de préparer la concession de travaux de rénovation de la halle et pour l'exploitation de ses marchés.

Plus précisément, la Commune souhaite ainsi être accompagnée pour :

- Le sourcing des opérateurs du secteur ;
- La définition des prestations concédées ;
- La construction d'un cahier des charges :
 - adapté au contexte local ;
 - permettant le bon fonctionnement des marchés
 - améliorant l'attractivité des marchés
 - sécurisant la collectivité dans ses relations avec son futur délégataire
- La passation et la sécurisation de la procédure de concession de service public.

4. METHODOLOGIE D'INTERVENTION POUR CHAQUE PHASE DE LA MISSION

4.1. Nos modalités d'échanges avec la Commune de Royan

4.1.1. Un interlocuteur privilégié pour une réactivité sans faille

De la prise de contact jusqu'à l'issue de l'étude, les compétences nécessaires sont mobilisées au sein d'une équipe coordonnée par le chef de mission, garant de la cohérence et de la qualité de la mission.

Il s'agit d'un **consultant senior** qui vous aide à obtenir les meilleurs résultats en vous faisant profiter de son expérience. Pour les besoins de la mission, **Romain FRANCOZ**, Directeur du Pôle développement local, sera chef de mission.

La Commune de Royan pourra compter à tout moment sur la disponibilité et la réactivité de notre cabinet. Plus précisément, Espelia se tient prêt, pendant toute la durée de notre mission, à **répondre dans un délai de 3 jours ouvrés à toute question que vous soumettrez par message électronique.**

Il est également disponible pour organiser des réunions téléphoniques régulières dans le cadre du suivi de l'avancement du projet.

4.1.2. Des réunions préparées et productives

4.1.2.1. Une restitution à chaque phase de la mission

Chaque réunion permet de s'assurer que l'ensemble des enjeux, objectifs, besoins ont bien été identifiés par les acteurs en présence avant de passer à la phase suivante.

Ces réunions font l'objet d'une présentation avec vidéo projection.

Notre équipe s'engage à participer à toutes les réunions auxquelles la Collectivité souhaitera l'associer dans la limite des réunions et des déplacements qui ont été chiffrés dans notre offre.

Toutes les réunions que nous vous proposons interviennent aux étapes charnières de la mission. Il ne s'agit donc pas de simples réunions de rencontres, mais bien de réunions structurantes pour la suite de la mission, pendant lesquelles des décisions importantes ont vocation à être prises.

4.1.2.2. Notre engagement sur la qualité des réunions

Afin d'assurer la réactivité des participants, les réunions doivent être préparées. C'est pourquoi nous vous proposons le fonctionnement suivant :

- **Avant chaque réunion, un ordre du jour** précis et minuté est remis aux interlocuteurs. Par expérience, ce document permet de cadrer le déroulement des rencontres, et est tout particulièrement utile lorsque les participants sont nombreux.
- **L'animation des réunions** avec l'appui des consultants d'Espelia, expérimentés en la matière, rythme les échanges. De plus, l'orientation de la réunion est adaptée aux préoccupations du public. Nous

avons l'habitude des réunions de travail rassemblant des élus et des usagers d'horizons divers parfois peu familiarisés avec le sujet : nous veillons toujours à aborder les sujets de manière didactique.

- **Chaque réunion fait ensuite l'objet d'un compte-rendu détaillé** remis dans les 5 jours au maximum, qui fait état point par point des résultats obtenus, des décisions prises et des objectifs fixés à l'issue de la réunion. Il rappelle également le calendrier de poursuite de la mission.

Cette procédure bien rodée permet d'assurer des échanges fructueux et efficaces entre les différents intervenants.

4.1.3. Notre démarche « qualité des rendus »

Espelia met en œuvre des procédures destinées à garantir un haut niveau de fiabilité pour la délivrance de prestations de qualité :

- Les **échéances** font l'objet d'un maximum d'anticipation et d'un rétroplanning précis permettant d'éviter au maximum le travail dans l'urgence, source d'erreur.
- Tous les **modèles économiques et financiers** sont élaborés par deux consultants : l'un programme le modèle et procède aux simulations, l'autre procède à un audit du modèle et valide les résultats avant leur exploitation.
- Tous les documents, notes, mémorandum, rapports, présentations font l'objet d'au moins **deux relectures**, l'une par le consultant lui-même, l'autre par le chef de mission.
- Les missions font l'objet de **réunions d'avancement et de retour d'expérience régulières** entre le chef de projet et les consultants impliqués afin d'évaluer le travail réalisé et, le cas échéant, d'ajuster le dispositif.

Tout au long de la mission, nous veillerons à apporter aux services et aux élus de la Collectivité **une information claire et circonstanciée qui constitue une véritable aide à la décision.**

Nous veillerons particulièrement à rendre nos rapports et présentations accessibles par des non-initiés. Nous aurons recours, autant que possible, à des schémas illustratifs.

4.1.4. Une plateforme d'échanges de documents électroniques

Afin de faciliter l'échange des documents essentiels à la réussite de l'accompagnement, Espelia met à disposition de la Collectivité, une **plate-forme Internet sécurisée et respectueuse la réglementation en matière de protection des données**. En effet, le déroulement d'une mission d'assistance à une Collectivité induit la **production et l'échange de nombreux documents** :

- Documents nécessaires à l'analyse : inventaires, plans, contrats, rapports d'activité, etc. ;
- Documents d'organisation et de coordination : calendrier, structuration de l'équipe projet, etc. ;
- Documents de travail puis définitifs constituant le dossier de consultation des entreprises ainsi que les offres des candidats et les rapports d'analyse des offres ;
- Projets de procès-verbaux, de délibérations, etc. ;

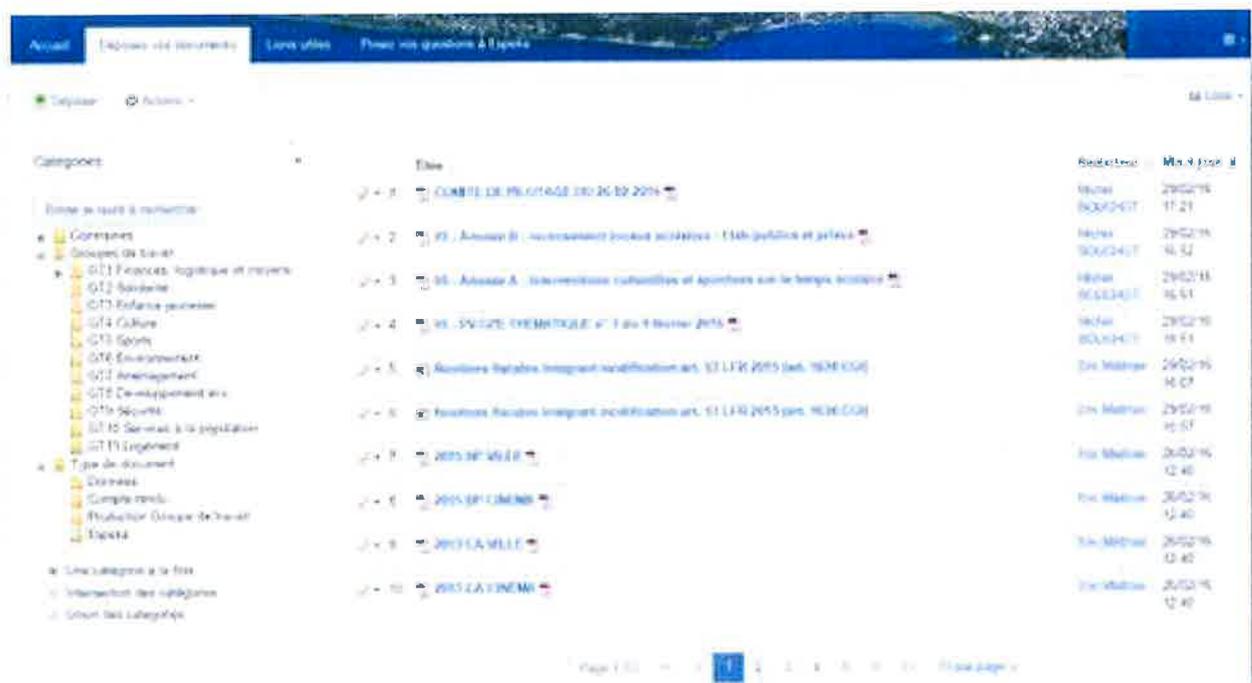
Cette plate-forme, développée et administrée par Espelia, est intégrée à nos serveurs et accessible depuis notre site internet. Elle contribue à assurer la traçabilité du déroulement de la mission, ainsi que la confidentialité et la sécurité des données échangées. Le système de gestion des documents est autorisé par un code à la consultation des informations. Plusieurs niveaux d'accès sont créés : administrateur, lecteur, contributeur.

Modules de la plate-forme d'échange sécurisée dédiée à la mission :

- Plate-forme paramétrée et administrée par Espelia ;
- Usage simple et convivial – interface type Windows ;
- Accès régulé et sécurisé pour l'ensemble des acteurs (Département de l'Ardèche, EPLE, Fournisseurs, Editeur du portail) : Identifiant et mot de passe – possibilité de cryptage des données ;
- Traçabilité de toutes les connexions et des différentes opérations réalisées par les intervenants ;
- Gestion de tous types de documents jusqu'à 900 Mo.

Un ingénieur d'Espelia assure le rôle d'administrateur de la plate-forme : communication des codes d'accès, gestion des droits, tri, modération, etc.

Exemple



Cette plateforme contribuera à assurer la traçabilité du déroulement de la mission de façon dématérialisée. Elle a été utilisée dans de nombreuses missions avec succès.

NOTRE METHODOLOGIE RESPECTUEUSE DU RGPD

Le Règlement général de protection des données (RGPD n°2016/679) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il a pour but d'offrir un cadre réglementaire plus protecteur du traitement des données personnelles.

Dans le cadre de notre accompagnement, nous nous engageons à respecter les principes issus du RGPD à savoir :

- **Réduire au strict nécessaire les données nécessaires à la mission.** Nous ne vous demandons uniquement les données indispensables à la réussite de notre accompagnement.



4.

- **La conservation limitée des données collectées.** A ce titre, nous définissons dans notre demande documentaire la durée durant laquelle nous conserverons les données transmises par la collectivité.
- **La sécurisation des données.** Sur ce point, notre plateforme JaliOS (présentée ci-avant) permet une transmission et une conservation des données sécurisées.



5. NOTRE METHODOLOGIE COMPLETE

5.1. Lancement de la mission

5.1.1. Réunion de lancement

Notre équipe organise une réunion de lancement, dont l'objectif est le recueil auprès de la Collectivité de toutes les informations nécessaires à une **bonne appropriation des enjeux et attentes de la Collectivité**. En effet, il n'est pas concevable de réaliser une telle mission sans connaître les objectifs du commanditaire et appréhender le contexte local.

Cette réunion de lancement est l'occasion de procéder à :

- La présentation de **l'équipe projet** ;
- La validation des **modalités de notre intervention** ;
- La mise au point de **méthodes de travail rapides et efficaces** avec les correspondants de la Collectivité : modes de communication idoines, procédures de validation, détail et procédure de cheminement des informations ;
- L'établissement d'un **calendrier détaillé** des prestations à exécuter afin d'adapter le calendrier proposé dans notre offre ;
- Le ciblage de documents spécifiques à solliciter du délégataire.

Le chef de mission rencontre les acteurs concernés afin de recenser leurs attentes.

Cette réunion a lieu en présentiel avec une visite de site.

5.1.2. Collecte des données

La collecte de données permet de cerner tous les enjeux liés au futur contrat.

Dès notification de notre mission, nous envoyons à la Collectivité une liste d'informations à nous transmettre pour prendre connaissance du service sur pièces :

- Le règlement intérieur ;
- La délibération relative aux droits de place ;
- Les comptes rendus techniques et financiers ;
- Les rapports et procès-verbaux de la commission des marchés forains ;
- Les rapports d'activité et délibérations relatives à ces rapports d'activité (5 dernières années) ;
- Le plan des marchés ;
- La liste des personnes ressources (élus et responsables de service, interlocuteurs au sein de la commande publique, autres personnes ressources, etc.).

La liste présentée n'est pas exhaustive et sera complétée au démarrage de la mission.

5.2. Tranche ferme - Méthodologie du sourçing et du cadrage du périmètre concédé

Dans le cadre d'une gestion externalisée du service des foires et marchés, la bonne compréhension du niveau de concurrence entre les différents acteurs gestionnaires de ce type de service est nécessaire. En effet, de l'état de la concurrence va découler la bonne conduite d'une procédure de mise en concurrence ainsi que le nombre de société candidate à l'exploitation de votre service.

Afin de susciter un contexte concurrentiel accru, permettant de tirer les offres vers un niveau qualitatif et financier plus intéressant pour la Collectivité, nous procéderons à une sollicitation des opérateurs économiques afin de :

- Présenter le service, ses spécificités, les attentes de la Collectivité et le cadre actuel ;
- Les informer de l'échéance prochaine du contrat de concession actuelle et ainsi de la future procédure de mise en concurrence ;
- Recueillir les avis des acteurs des marchés forains en vue d'alimenter la réflexion sur la future réalisation et gestion du service et le cadre contractuel.

Chaque échange fera l'objet d'un compte-rendu à la Collectivité pour témoigner des échanges et permettre de disposer d'un retour écrit.

Ces échanges viendront alimenter la réflexion sur la solution la plus pertinente pour la gestion future des foires et marchés de la Ville.

Nous établirons un Excel pour les opérateurs à remplir permettant de recueillir leurs références sur des projets similaires.

A l'issue de cette phase, nous rédigerons un rapport permettant de résumer les échanges avec les opérateurs.

5.2.1. Cadrage du périmètre concédé

Pour la définition du montage contractuel, Espelia rédigera un document-programme qui a plusieurs objectifs de la concession de service public :

- Définir les missions qui seront à la charge du concessionnaire ;
- Définir la durée du futur contrat de délégation ;
- Définir l'économie globale du futur contrat.

Il s'agit de définir clairement le périmètre du contrat avec un rapport précis sur le contenu et la teneur du futur contrat de délégation.

Ce rapport sera la base de rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises.

DEFINITION DES MISSIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE ET DE LA DUREE DU FUTUR CONTRAT

Il s'agira de déterminer les obligations contractuelles qui incomberont au concessionnaire sur les secteurs d'activité du marché et la durée du futur contrat. La teneur de chacune de ces activités devra être précisée, notamment :

- Les objectifs de rénovation de la halle ;

- Le recrutement, l'accueil et le placement des commerçants ;
- La perception des droits de place ;
- La prise en charge des opérations de manutention, montage d'abris mobiles ;
- La conception, financement des travaux, constructions de marchés découverts et de halles ;
- Le nettoyage et entretien des sites.

Il conviendra de regarder l'articulation contractuelle entre les missions du concessionnaire et celles de la Collectivité.

► DEFINITION DE L'ECONOMIE GLOBALE DU CONTRAT

L'économie globale du contrat est un point central dans la définition du périmètre. Cette évaluation sera menée dans le même temps que la réflexion sur la durée du contrat car il conviendra de proposer un cahier des charges équilibré pour les candidats et surtout permettant de garantir à la collectivité un niveau de recettes juste et en rapport avec les investissements réalisés.

Ainsi, en fonction des données financières, nous indiquerons à la collectivité :

- Le niveau de subventionnement, le cas échéant ;
- Le niveau de la redevance d'occupation du domaine public pour la mise à disposition du domaine public et des équipements, le cas échéant ;
- Le niveau des autres redevances et participations du délégataire.

Espelia élaborera sur cette base un document-programme déterminant les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur titulaire du contrat de DSP.

5.3. Tranche optionnelle - Accompagnement à la passation de la concession de service public

5.3.1. Assistance dans l'élaboration de l'ensemble des délibérations soumises à l'approbation du conseil municipal

L'ensemble des éléments décrits ci-dessus (étude sur le choix du mode de gestion) seront formalisés dans un rapport.

Ce rapport servira de base à la saisine de la CCSPL et du CT (article L. 1411-4 du CGCT), ainsi qu'à la délibération qui devra être prise par le Conseil municipal en vue du choix du mode de gestion.

Notre équipe pourra, à ce titre, accompagner la Collectivité en vue de la préparation des projets de délibération du Conseil Municipal :

- Délibération visant l'élection de la commission concession ;
- Délibération sur le principe du recours à la DSP.

A la fin de la procédure, notre équipe assistera également la Collectivité pour la rédaction de la délibération autorisant le Maire à signer le contrat de DSP, sur la base du rapport sur le choix du concessionnaire élaboré à la suite de l'analyse des offres finales des candidats.

1. Préambule	3
2. Les modes de gestion envisageables	4
2.1. Présentation des modes de gestion envisageables	4
2.1.1. La régie	5
2.1.2. Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestation de service	7
2.1.3. Une gestion intermédiaire entre le marché et la concession : la régie intéressée	7
2.1.4. La gestion déléguée	8
2.2. Analyse des avantages et inconvénients des modes de gestion envisageables pour l'exploitation des marchés forains	14
2.2.1. La régie	14
2.2.2. Le marché de service	14
2.2.3. La régie intéressée	15
2.2.4. La gestion déléguée	16
2.3. Conclusion sur les modes de gestion envisageables	17
2.3.1. Enjeux relatifs au choix du mode de gestion	17
2.3.2. Conclusion : le recours à la délégation de service public sous forme d'affermage	18
3. Caractéristiques du contrat de DSP et des prestations confiées au futur délégataire	20
3.1. L'objet et la nature du contrat	20
3.2. La durée du contrat	20
3.3. Les principales missions du délégataire	20
3.4. Le régime financier du Contrat	21
3.5. Les obligations de la Ville	21
4. Conclusion	23

Exemple de sommaire sur le rapport sur le choix de la DSP

5.3.2. Publicité, rédaction de l'avis de concession

Nous assistons la Collectivité dans le cadre de l'élaboration de l'avis de concession (ex-AAPC). Ce document, source régulière de contentieux, fera l'objet de toute notre attention. Outre une proposition de rédaction de l'avis, nous formulerons des recommandations de publications.

L'avis de concession est une pièce fondamentale de la procédure qui doit être rédigée avec le plus grand soin. En effet le périmètre des prestations qu'il va définir ne pourra plus être modifié par la suite. Il remplit les quatre objectifs suivants :

- Susciter l'intérêt des acteurs économiques ;
- Sélectionner des acteurs sur la base de leurs compétences, au vu de leurs capacités et références, à répondre de manière performante aux besoins exprimés par la collectivité ;
- Définir les modalités principales de la procédure de mise en concurrence ;
- Sécuriser la procédure.

Espelia rédigera l'avis de concession (ex-AAPC), examinant en particulier sa conformité à la réglementation et au rapport sur le principe de la délégation.

5.3.3. Rédaction du Dossier de consultation des entreprises

5.3.3.1. Cadre général

Le DCE comprend le Règlement de la Consultation, le cahier des charges (projet de contrat) et les cadres de réponse financiers à remplir par les candidats.

L'établissement d'un bon dossier de consultation conditionne grandement :

- La qualité du travail d'analyse des offres puis de négociation avec les candidats et enfin de sélection de l'attributaire ;
- Les conditions d'exécution future du contrat, et ce d'autant plus pour un service qui sera conduit à évoluer durant l'exécution du contrat.

Le dossier de consultation doit permettre de :

- Définir le contenu des prestations à remplir et le cadre de leur exécution, tels que le souhaite la Collectivité. Il est donc indispensable qu'elle explicite précisément ses exigences et les soumette aux candidats, plutôt que de s'en remettre à la comparaison des propositions des candidats, sur la base d'un cahier des charges général ;
- Disposer des moyens de comparer les offres et d'engager une négociation sur des bases claires, tout en permettant aux candidats de proposer des dispositions différentes qui s'avèreraient pertinentes ;
- Assurer une concurrence saine et loyale, afin de pousser les candidats à s'engager sur le meilleur service au meilleur prix. Il faut donc bannir les dispositions inutiles et fournir à l'ensemble des candidats des informations suffisamment complètes, nécessaires au calcul des coûts et des prix qu'ils auront à proposer ;
- Limiter le temps à consacrer aux demandes de précisions des candidats, grâce à un Dossier de Consultation complet et précis (notamment pour le choix des données sur le service et la rédaction des pièces contractuelles).

5.3.3.2. Rédaction du Règlement de la consultation et des annexes

Il s'agit d'une pièce essentielle de la procédure, naturellement sur le plan formel pour sécuriser la procédure, mais également pour fiabiliser l'analyse et la comparaison des offres.

Concernant le choix de critères de sélection, bien que la DSP laisse théoriquement une certaine marge de manœuvre, il nous semble important de choisir les critères les plus objectifs, précis et quantifiables possibles afin de limiter les risques de contestation : par exemple coût global pour la collectivité et fréquentation du service. Bien entendu, il restera toujours une marge d'appréciation plus subjective.

Il conviendra, par ailleurs de circonscrire le champ des variantes (quel degré de modification de l'offre, de son organisation, sur le matériel...) et de cadrer, d'autre part, la présentation de ces variantes de sorte qu'elles restent comparables.

La présentation même des offres à imposer dans le règlement de la consultation nous semble être un point essentiel pour permettre une bonne comparaison des offres et préparer les négociations. Il convient d'encadrer précisément les offres, tout en laissant à l'exploitant suffisamment de latitude pour qu'il puisse exprimer son savoir-faire et son professionnalisme.

Nous pourrions ainsi préparer :

- Une trame de présentation des offres s'imposant aux candidats (éléments à fournir et définition précise de leur contenu) ;
- Un cadre de réponse sur support informatique à remplir par chaque candidat et permettant un traitement simplifié et fiable des offres financières des candidats.

5.3.3.3. *Rassemblement des données sur le service*

Les données sur le service sont nécessaires aux candidats pour établir précisément leurs propositions dans le respect du principe d'égalité et de libre concurrence.

Entre autres éléments, le document de présentation comprendra notamment :

- L'inventaire des biens associés au service ;
- La consistance des services ;
- Le bilan des fréquentations ;
- Les tarifs en vigueur ;
- L'état du personnel ;
- Les éventuelles études prospectives.

5.3.3.4. *Rédaction du projet de contrat et des annexes*

Le projet de contrat et ses annexes constituent le cœur de l'exploitation puisqu'il en sera la référence et qu'ensuite, ses modifications seront encadrées par la réglementation.

Le contrat fera l'objet d'un échange entre la Collectivité et Espelia, afin d'affiner diverses clauses, et notamment :

- Modalités d'échanges entre Collectivité et Concessionnaire (contenu du rapport annuel...) ;
- Régime de la publicité ;
- Détermination de la formule d'indexation des éléments financiers ;
- Modalités de versement de la redevance d'occupation du domaine public (DSP excédentaire) ou de subvention d'exploitation (DSP déficitaire) ;
- Partage du résultat entre la Collectivité et le Concessionnaire en cas de dépassement du prévisionnel contractualisé ;
- Clauses de modifications des conditions financières du contrat ;
- Définition du montant des pénalités ;

- Modalités de réception des travaux.

Fort de notre expérience en accompagnement de procédure, nous répondrons à toute question de la Collectivité et proposerons les rédactions les plus adaptées.

Pendant la rédaction du DCE, nous proposerons une réunion de travail en visio à la collectivité.

5.3.4. Assistance à l'analyse des candidatures

A la lecture du dossier de consultation, certains candidats posent éventuellement des questions écrites ou adressent des demandes de précision à la Collectivité.

Espelia assiste la Collectivité pour les réponses à leur apporter : nos consultants préparent les réponses écrites et les transmettent par courrier électronique à la Collectivité dans les 3 jours.

Dans le cadre de l'analyse des dossiers déposés par les candidats, nous nous attacherons à vérifier :

- Le respect des obligations purement formelles imposées aux candidats. Il s'agira de vérifier que les documents requis par la Collectivité ont été transmis et que leur contenu est conforme aux exigences de l'avis de concession ;
- La qualité et à la solidité des candidatures au regard des critères mentionnés dans l'avis de concession (classiquement garanties professionnelles et financières et aptitude à assurer la continuité du service).

Sera élaborée une grille d'analyse des candidatures permettant de s'assurer rapidement que les informations requises ont été fournies par les candidats, et notamment les pièces justificatives, la composition et l'organisation du groupement.

L'analyse donnera lieu à la rédaction d'un rapport de synthèse qui permettra à la commission compétente de faire son choix en toute connaissance de cause. Il constituera donc un outil d'aide à la décision. Nous assisterons la Collectivité dans la rédaction du rapport d'analyse des candidatures et du PV de la Commission.

5.3.5. Analyse des offres, négociation et finalisation du contrat

5.3.5.1. Assistance à l'analyse des offres

A l'issue du délai prévu pour la remise des offres par les candidats, les offres sont ouvertes puis ensuite analysées. La Commission soumet à l'exécutif un rapport d'évaluation, détaillé et argumenté et dresse la liste des candidats avec lesquels elle recommande à l'Exécutif de négocier. Ce dernier choisit sur la base du rapport et de l'avis de la commission le(s) candidat(s) avec le(s)quel(s) il souhaite engager les négociations.

Espelia établit le rapport d'analyse des offres. Il porte sur les points suivants :

EXAMEN PREALABLE DES OFFRES

Espelia réalise d'abord une lecture complète des offres, vérifie leur cohérence avec le Dossier de Consultation des Entreprises et le Règlement de la Consultation.

Nos consultants s'assurent également de la cohérence des pièces entre elles : compléments au contrat, compte d'exploitation prévisionnel et note méthodologique des candidats.

Si des points méritent d'être précisés ou corrigés (cas d'une erreur manifeste), Espelia établit à l'attention de chaque candidat une demande de compléments (proposition de courrier remise à la Collectivité par mail, qui se charge de leur envoi).

ANALYSE COMPARATIVE DES OFFRES

Nous établissons ensuite le rapport d'analyse des offres. Il porte sur les points suivants :

- **Aspects juridiques et administratifs** : conformité au règlement de la consultation et au droit en vigueur, analyse des avantages et des risques liés aux variantes contractuelles proposées par les candidats ;
- **Aspects techniques et qualitatifs** : mise en équivalence des propositions pour permettre l'analyse financière, cohérence des prestations proposées avec les objectifs de la Collectivité ; qualité de la réponse au cahier des charges sous tous ses aspects (programmation, labels...), vraisemblance à atteindre les objectifs de performances, vérification de l'estimation économique, cohérence des prestations proposées avec les objectifs de la Collectivité, analyse des notes techniques demandées ;
- **Aspects économiques et financiers** : validité et cohérence des hypothèses des comptes d'exploitation prévisionnels et programmes prévisionnels de renouvellement, comparaison des propositions sur des bases similaires. Les dépenses de personnel, les frais de siège et les provisions pour renouvellement, qui constituent souvent des postes importants, sont examinés avec une attention particulière. Les prévisionnels de recettes et les divers prélèvements ou contribution sont analysés et recalculés.

Notre juriste donne son avis sur les aménagements contractuels proposés par les candidats, en vue de leur intégration ou non en phase de mise au point avec le candidat retenu.

Espelia analyse de manière approfondie toutes les variantes proposées par les candidats (variantes techniques, variantes portant sur des articles du contrat) et expose leurs conséquences financières.

Notre analyse donnera lieu à l'établissement de rapports détaillés pour les offres conformes aux objectifs et à la méthodologie préalablement établis. Notre rapport permettra à la Collectivité d'appréhender les points forts et les points faibles de chaque offre.

Une version provisoire du rapport sera transmise à la Collectivité. Pour donner suite aux observations de celle-ci, une version définitive sera rédigée.

Le rapport est ensuite présenté à la Commission concession qui doit dresser la liste des candidats avec lesquels elle recommande à l'exécutif de négocier. L'un des consultants de l'équipe-mission assurera la restitution de l'analyse des offres lors de cette commission.

5.3.5.2. Assistance à la négociation

A la suite de l'analyse des offres, la Commission doit dresser la liste des candidats avec lesquels elle recommande à l'Exécutif de négocier. Ce dernier choisit sur la base du rapport et de l'avis de la commission le (ou les) candidat(s) avec le(s) quel(s) il souhaite engager les négociations.

Nous établissons alors, en concertation avec la Collectivité, un programme des négociations pour chaque concurrent admis dans cette étape. Il s'agit, au vu du rapport d'analyse comparative des offres, de :

- Fixer les objectifs de la Collectivité et déterminer les points sur lesquels des négociations sont nécessaires ;
- Définir la stratégie de négociation et les priorités, et identifier les marges de manœuvre ;
- Préparer le déroulement de la négociation (type de conduite de réunion, ordre des discussions, délai de leur aboutissement, ultimatum...) ;
- Assister la Collectivité pour la conduite de ces négociations (analyse des nouvelles propositions, validation des acquis...).

Espelia participe aux réunions de négociation sur le base de deux tours de négociation.

Les séances de négociations sont essentielles mais délicates car, sauf exception, les entreprises sont rompues aux négociations et négocient des centaines de fois par an. En face, les Collectivités conduisent très peu de négociations : le rapport de force n'est pas toujours égal.

Au cours des négociations, nous assisterons la Collectivité, d'une part en réagissant lors de la présentation par les candidats de leur proposition, d'autre part en leur posant des questions pertinentes ou en formulant des contre-propositions. Nous conseillerons également la Collectivité sur les points sur lesquels elle peut discuter au regard de notre connaissance des acteurs et des pratiques du marché.

Notre équipe mettra à la disposition de la Collectivité son expérience acquise sur plusieurs centaines de négociations. Ainsi assistée, la Collectivité pourra tenter d'obtenir le meilleur service au meilleur prix, dans le respect des enjeux identifiés par les études préalables.

Un bilan entre la Collectivité et notre équipe est prévu :

- **Avant chaque rencontre** avec un concurrent pour définir les objectifs précis et le rôle de chacun ;
- **Après chaque rencontre** avec un concurrent pour analyser les acquis et le cas échéant définir les points à étudier avant la réunion suivante et ses objectifs.

1. La répartition des rôles	1	1. La répartition des rôles	1
2. Déroulement de la séance de négociation	1	Durant les réunions de négociation, l'affirmation de la dimension politique du choix (engagement vis-à-vis des usagers/électeurs, dépenses publiques, etc.) est essentielle et la Collectivité joue donc le premier rôle : animer la réunion, afficher les objectifs de la Collectivité, etc.	1
3. Quelles concessions peuvent être faites par la Collectivité ?	2	Il convient notamment de ne pas laisser le candidat « Inverser les rôles » : le Maire ou son représentant pilote la réunion, apprécie ou critique les explications fournies par le candidat (avec l'appui des autres élus, de ses services et de son conseil Espelia), accueille les suggestions des candidats avec intérêt, mais reste juge de leur pertinence et opportunité.	2
4. Précautions à prendre	2	Les interventions d'Espelia vise principalement à faire éclaircir certains points techniques des offres, « ouvrir des portes » au candidat pour améliorer son offre, rappeler les référentiels de coûts normaux, etc.	2
Déroulement du tour de négociation	3	2. Déroulement de la séance de négociation	3
Points à aborder en négociation	4	La réunion de négociations se tiendra le 15 octobre 2018 pour échanger avec la société XXX. Elle est consacrée à la présentation générale de son offre par le candidat, puis à des questions par la Collectivité sur des points qui méritent des éclaircissements.	4
1.1. Esprit de la stratégie de négociation	4	En confirmation de ce qui aura été dit lors des échanges oraux, il sera demandé au candidat de remettre une offre améliorée écrite.	4
1.2. Principaux axes de négociations	4	Pour maintenir la pression sur l'entreprise, à l'issue de la réunion, le Maire pourra préciser au candidat que le nombre de réunions est strictement limité (qu'il même à ne pas s'y tenir), afin d'obtenir de lui des concessions significatives.	5
1.3. Questions orales	5		

Exemples de fiches de négociations

5.3.5.3. Rédaction du rapport sur le choix du délégataire

La procédure prévue dispose qu'à l'issue des négociations, l'Exécutif saisit l'assemblée délibérante et, au minimum 15 jours avant la réunion de délibération, envoie à chacun de ses membres un rapport sur le choix du concessionnaire (ou rapport du pouvoir adjudicateur). Espelia se chargera de la rédaction de ce document, qui comprend :

- La synthèse des négociations ;
- L'argumentaire du choix de l'entreprise retenue ;
- La présentation de l'économie générale du contrat envisagé ;
- Et en annexe, le rapport d'analyse des offres et les PV de la Commission d'Ouverture des Plis.

L'assemblée délibérante se prononce alors sur ce choix.

5.3.5.4. Mise au point définitive du dispositif contractuel et finalisation de la procédure

La phase de négociation est susceptible de conduire à des modifications de la rédaction de certaines dispositions du projet de contrat.

Espelia réalise une analyse juridique des modifications proposées au fur et à mesure des négociations et à leur issue. Les modifications apportées par les négociations, une fois validées par la Collectivité, sont intégrées au contrat.

L'équipe mettra à jour le contrat conformément aux résultats de la négociation en s'assurant de sa parfaite cohérence avec les aspects techniques, économiques et financiers de l'offre du candidat pressenti. La mise à jour du contrat se fera avec le concessionnaire pressenti au cours de réunions téléphoniques.

Espelia participe à toutes les réunions téléphoniques nécessaires pour la mise au point du contrat et de ses annexes.

Nous assisterons enfin la Collectivité dans les tâches de fin de procédure :

- Envoi des éléments au contrôle de légalité (préfet) ;
- Publication d'un avis d'attribution ;
- Réponses aux questions des candidats évincés.

6.

6. NOS MOYENS HUMAINS

6.1. Notre équipe-projet

La mission attendue requiert, pour être réalisée de façon pertinente, la mobilisation d'une équipe pluridisciplinaire alliant :

- Une excellente connaissance du secteur des marchés forains (voir nos références) ;
- De fortes compétences métier : Financier, Juridique, Sectoriel.

Comme vous le constaterez en vous reportant à leur CV, l'ensemble des intervenants que nous vous proposons de mettre à votre disposition disposent **d'une forte qualification et d'une large expérience sur ce type de projet**. L'ensemble de ces intervenants a ainsi déjà effectivement réalisé des missions similaires à toutes les phases de votre cahier des charges.

6.1.1. Romain FRANCOZ, Chef de mission et Expert financier

	<p>Romain FRANCOZ Directeur Pôle Développement Local ESPELIA - 12 ans d'expérience <u>Supervision de la vision</u></p>	<p>ESSEC Chaire Economie Urbaine (ESSEC)</p>
---	---	--

Romain Francoz est un spécialiste financier du secteur public, titulaire du diplôme de l'ESSEC ainsi que du diplôme de la Chaire d'Economie Urbaine de l'ESSEC. Il possède une longue expérience en financement de projets publics, tout d'abord à la Société Générale en tant que chargé d'affaires en financement de projets d'infrastructures publiques (2007-2009) puis chez Atlante Gestion comme chargé d'investissement sur les projets de PPP /DSP (2010-2012).

Romain Francoz a rejoint Espelia en 2012 comme consultant financier senior, spécialiste notamment des montages complexes. Romain est responsable de l'équipe financière d'Espelia.

Il a accompagné des clients publics et privés sur de nombreuses missions de financement et de conseil relatives à des opérations d'infrastructures publiques. Son spectre d'intervention sur ces projets est large : audits financiers, montage de sociétés, choix du mode de gestion/réalisation, structuration et analyse d'offres financières, analyse des risques financiers et juridiques des montages, modélisation/simulations financières, négociation (ou dialogue compétitif) des contrats publics...

 REFERENCES EN LIEN AVEC LA MISSION

- Fontenay-sous-Bois – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Tournan en Brie – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Livry-Gargan – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Villiers-le-Bel - Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour le marché forain de la Ville
- M'Tsamboro – Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain (benchmark et sourcing)
- Blanc-Mesnil - Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains

6.1.2. Jean-Baptiste PRUGNEAU, expert financier



Jean-Baptiste PRUGNEAU

Consultant - Développement Local

Expert financier

Basé à Lyon

ESPELIA – 10 ans d'expérience

Diplômé de Sciences Po Lyon – Master Affaires Publiques

Diplômé de l'ICN – Master Analyse et Gestion Financière

Titulaire du **Master « Analyse et Gestion Financière » de l'ICN Business School** et du **Master « Affaires Publiques » de Sciences Po Lyon**, Jean-Baptiste bénéficie de près de 10 ans d'expérience professionnelle.

Il a d'abord occupé les fonctions de contrôleur de gestion en charge des activités Securities pour Oddo BHF, groupe financier franco-allemand. Jean-Baptiste a ensuite été Consultant en systèmes d'informations financiers chez 2B Consulting.

Depuis 2015 il était en charge des relations avec les collectivités locales au sein de l'Agence France Locale intervenant sur les différents aspects de leurs problématiques financières : analyse financière des collectivités, élaboration des offres de financement, ainsi que du développement commercial de la société. Jean-Baptiste est également intervenu en tant que consultant auprès du secteur public et notamment des établissements médicaux et sanitaires et sociaux (CHU, EPHAD...), ou encore pour le compte de différentes associations et ONG.

Il a rejoint Espelia en 2019 et apporte son soutien sur des études de faisabilité financière d'équipements publics, du choix du mode de gestion, de la passation et du suivi de contrats dans des secteurs variés (funéraire, petite enfance, équipements sportifs, casinos, centres de santé...).

➤ **REFERENCES EN LIEN AVEC LA MISSION :**

- Fontenay-sous-Bois – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Tournan en Brie – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Livry-Gargan – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Villiers-le-Bel - Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour le marché forain de la Ville
- M'Tsamboro – Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain (benchmark et sourcing)
- Blanc-Mesnil - Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains
- **Agence France Locale** : Financement de projets, analyse financière et accompagnement à la gestion de la dette auprès de nombreuses collectivités locales (plus de 200)

6.1.3. Eric MOUROT, Expert juridique et Directeur juridique d'Espelia



Eric MOUROT

Directeur Juridique

Espelia

10 ans d'expérience

Sciences-Po Rennes – Master Droit Public

Université Paris XI - Master Droit des Entreprises et des Services Publics

Juriste spécialiste en droit public, Eric Mourot est diplômé de Science-Po Rennes et est titulaire du Master 2 Droit des entreprises et des services publics de l'Université Paris XI.

Après une expérience de juriste à Direction des affaires juridiques de la Ville de Paris, il a rejoint le cabinet Service Public 2000 / Espelia en 2009. Il est intervenu sur les missions relatives aux montages contractuels (concessions, marchés, montages complexes) ainsi que sur l'assistance juridique dans les domaines de l'eau, des transports publics ainsi que sur les missions du pôle Développement Local.

Depuis 2017, il est le directeur juridique d'Espelia et apporte son expertise à l'ensemble des pôles sur les aspects juridiques des missions. Il intervient également en chef de mission sur les prestations à forts enjeux juridiques. Conformément à la loi du 31 décembre 1971, il est habilité à délivrer des prestations juridiques et à rédiger des actes sous seing privé.

COMPETENCES SIGNIFICATIVES

- Analyse juridique
- Choix du mode de réalisation et de gestion des services publics et équipements publics
- Rédaction et passation des contrats publics (concessions / marchés / contrats complexes et domaniaux)
- Montage institutionnel et de structures d'exploitation

PRINCIPALES REFERENCES EN LIEN AVEC LA MISSION

- Fontenay-sous-Bois – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Tournan en Brie – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Livry-Gargan – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville
- Villiers-le-Bel - Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour le marché forain de la Ville
- M'Tsamboro – Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain (benchmark et sourcing)
- M'Tsamboro - Formation d'un agent de la collectivité pour la création et la gestion du marché de la commune
- Blanc-Mesnil - Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains

6.1.4. Yann HERBER, consultant juridique et sectoriel, chef de mission suppléant

	<p>Yann HERBER Consultant Développement Local 3 ans d'expérience <u>Chef de mission</u></p>	<p>Diplômé de l'Université de Bordeaux Master II Droit Public des Affaires – UB</p>
<p>Yann HERBER est diplômé de l'Université de Bordeaux, où il a obtenu un Master II Droit Public des Affaires, Il s'est principalement spécialisé sur les questions liées au droit de la commande publique, à la gestion des services publics, aux aides aux entreprises et à l'analyse économique et financière de l'action publique. Il a également étudié les problématiques d'intercommunalité lors de l'élaboration de la loi NOTRe en tant que collaborateur parlementaire.</p>		
<p>Il intervient aujourd'hui pour Espelia afin d'accompagner les collectivités pour l'audit, la passation et le suivi de contrats publics au sein du pôle Développement Local.</p>		
<p>▶ COMPETENCES SIGNIFICATIVES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse et audit juridique • Rédaction et passation des contrats publics (Code de la commande publique/ CGPPP) • Choix du mode de réalisation et de gestion des services publics et équipements publics 		
<p>▶ REFERENCES EN LIEN AVEC LA MISSION</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Fontenay-sous-Bois – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville • Tournan en Brie – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville • Livry-Gargan – Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour les marchés forains de la Ville • Villiers-le-Bel - Audit juridique, financier et technique / Procédure de passation de la DSP pour le marché forain de la Ville • M'Tsamboro – Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain (benchmark et sourcing) • M'Tsamboro - Formation d'un agent de la collectivité pour la création et la gestion du marché de la commune • Blanc-Mesnil - Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains 		

7. PRESENTATION DU CABINET ESPELIA

7.1. Espelia, un conseil dédié aux décideurs publics

7.1.1. Un champ d'action large pour un conseil intégré

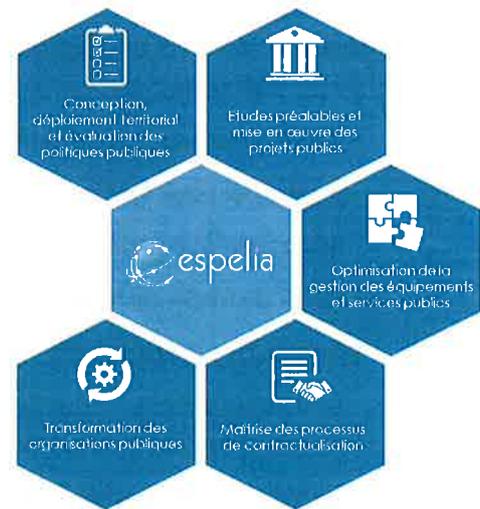
Fondée en 1995, par l'**AMF** et la **FNCCR**, Espelia¹ est le **leader français du conseil aux collectivités locales** (collectivités territoriales, Etat et établissements publics).

Les 120 salariés d'Espelia sont animés par une vocation commune :

« **Contribuer à l'amélioration de la performance publique pour servir l'intérêt général** ».

Espelia assiste les décideurs publics **sur les grandes familles de problématiques suivantes** :

- La **maîtrise du processus de contractualisation** : passation et conclusion de contrats publics (concession de service et marchés publics) et autres contrats (Convention domaniale, BEA, convention d'objectif, etc.) ;
- Les **études préalables et la mise en œuvre** des projets publics : études de faisabilité, business plan, choix du mode de gestion et/ou réalisation, programmation, etc. ;
- L'optimisation de la gestion des **équipements et services publics** : audit et suivi de contrat ou de service, préconisations d'optimisation, etc. ;
- La **transformation des organisations publiques** : transfert de compétences, schémas (directeur, organisation, gouvernance), etc.



Espelia dispose de **compétences métiers et sectorielles** larges permettant d'offrir un **conseil intégré** pour des territoires et villes toujours plus durables :

- **Métiers** : stratégie, organisation, économie, finance, fiscalité, juridique, technique et numérique ;
- **Secteurs** : eau, déchet, énergie, mobilité, aménagement, sports, éducation, etc.

¹ Anciennement Service Public 2000 ou SP2000

7.2. Le pôle développement local

Le **pôle Développement Local** du cabinet Espelia est constitué d'une dizaine de consultants issus de formations diverses et présentant des **profils variés** (économistes, financiers, juristes, programmistes, etc.) permettant de **couvrir un large panel de métiers et d'expertises**.

Le pôle est ainsi en mesure de **couvrir l'ensemble des champs d'action** suivants : conception et exploitation des équipements publics, montage et financement des projets, évaluation et organisation des collectivités locales et/ou des services publics, etc.

Sous la responsabilité de Romain FRANCOZ, les équipes du pôle Développement Local interviennent sur l'**ensemble des services et équipements publics** et plus précisément sur les thématiques suivantes :



Activités et développement économiques :

Abattoirs / Casinos / Centre de Congrès et Parcs des Expositions / Fourrières animales / Marchés forains / Zones d'activité économique



Culture - Tourisme :

Campings / Cinémas / Musées / Pôles culturels / Parcs à thème / Plages / Gouvernance / Salles de spectacles / Théâtres



Enfance-Education :

Crèches / Etablissements multi-accueil / Enseignement primaire et secondaire / Enseignement universitaire et de recherche



Funéraire :

Chambres funéraires / Crématoriums / Pompes funèbres



Restauration collective :

Filière d'alimentation / Restauration collective / Restauration commerciale



Santé-Séniors-Social



Sports-Loisirs :

Piscines et centres aquatiques / Thermalisme / Golfs / Stades et arenas / Domaines skiables / Complexes sportifs

7.3. Notre expertise spécifique au fonctionnement des marchés forains

Les marchés forains permettent aux producteurs et aux commerçants itinérants de disposer de lieux de vente pour leurs produits, et aux consommateurs d'accéder à ces produits, à travers une offre complémentaire

aux commerces sédentaires habituels. En ce sens les marchés forains concourent **au développement économique d'un territoire**, et constituent également un lieu de vie et d'animation central, bien souvent structurant pour les centres villes.

On compte plus de **8 000 marchés forains en France** métropolitaine (dont 60% de moins de 25 places) répartis dans 7 000 communes. 76% des marchés sont hebdomadaires et la plupart sont mixtes (alimentaires et non alimentaires) et on estime à 80 000 le nombre de commerçants non sédentaires en France (dont 25 000 sont à la fois sédentaires et non sédentaires).

La transparence des **procédures d'attribution des droits de place** (notamment aux commerçants « volants ») est un des sujets complexes à maîtriser pour les collectivités (rémunérations complémentaires -non déclarées- du placier, perte de recettes pour la collectivité). On observe par ailleurs une diminution du nombre de commerçants abonnés et une augmentation du nombre de commerçants « volants », qui ne permettent pas à tous les marchés de maintenir une offre de commerces alimentaires de qualité. Enfin le **nettoyage des marchés** est un des sujets de la qualité du service à articuler avec le nettoyage de la voirie.

Au cours de ses missions pour les marchés forains, Espelia réalise généralement un diagnostic du fonctionnement et du positionnement, une évaluation des politiques publiques, une évolution du périmètre des collectivités et intercommunalités, un choix des modes de gestion de services publics.

Nos autres domaines d'intervention sur le secteur sont :

- Mise en concurrence d'une DSP en attirant des candidats gestionnaires de marchés forains ;
- Mutualisation de compétences ou de capacités entre collectivités ;
- Création d'opérateurs de service public ;
- Définition des lieux d'accueil des marchés ;
- Définition de politiques tarifaires ;
- Sourcing des opérateurs/délégués notamment sur le montage de projets innovants et la préparation des cahiers des charges ;
- Identification et mobilisation de ressources financières ;
- Mobilisation des équipes et ressources humaines.

7.4. Expertises du cabinet Espelia

Pour apporter à ses clients les conseils les plus circonstanciés possibles, Espelia est organisé de façon matricielle. Chaque consultant appartient, d'une part, à un pôle sectoriel qui regroupe des consultants de profils variés intervenant sur un secteur d'activité déterminé (tourisme, sport-loisir...) et, d'autre part, à une équipe métier avec laquelle il développe une expertise (juridique, financière...).

▶ EQUIPE FINANCIERE

Espelia a constitué en son sein une **équipe financière d'une dizaine de consultants** pour répondre aux besoins de plus en plus pointus des personnes publiques en conseil financier, économique, comptable et fiscal, en apportant en particulier les expertises suivantes :



▶ EQUIPE JURIDIQUE

Espelia a constitué une équipe juridique de 6 juristes spécialistes du droit des personnes publiques afin de répondre opérationnellement aux enjeux juridiques de nos missions.

Les consultations juridiques sont encadrées par la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, ainsi que les arrêtés d'application de cette loi et notamment l'arrêté du 19 décembre 2000 modifié. Le cabinet Espelia est titulaire de la qualification OPQCM **qui autorise les prestataires de conseil qualifiés à pratiquer le droit**, conformément à l'arrêté du 19 décembre 2000.



8. REFERENCES D'ESPELIA EN LIEN AVEC LA MISSION

Espelia a conduit depuis sa création plus de 5 000 missions d'assistance aux collectivités :

- plus de 750 missions d'assistance au choix du mode de production et de gestion d'un service ou d'un équipement public ;
- plus de 1 000 missions d'assistance à la passation de contrats ;
- plus de 500 missions de contrôle d'exécution de contrat ;
- plus de 500 missions d'études de diagnostic de politiques publiques, ou liées à des faisabilités de projets, des transferts de compétences...

Collectivité	Départ.	Description de la mission	Année
VILLENEUVE ST GEORGES	94	Accompagnement pour réalisation d'une étude économique et commerciale des marchés forains de la ville de Villeneuve-Saint-Georges – étude de définition du nouveau site d'accueil d'un nouveau marché	En cours
TOURNAN-EN-BRIE	77	Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif au marché forain de la ville	En cours
M'TSAMBORO	97	Accompagnement à la définition du projet d'exploitation sur le site de marché forain	En cours
LIVRY-GARGAN	93	Audit du contrat en cours et du fonctionnement du service, assistance dans le cadre du renouvellement de la DSP marchés forains	2019
SAINT-OUEN	93	Assistance à la passation de la délégation de service public du marché aux puces	2018
FONTENAY-SOUS-BOIS	94	Assistance pour le renouvellement de la DSP des marchés forains	2018
PONTAULT-COMBAULT	77	Assistance pour le renouvellement de la DSP des marchés forains	2018
BLANC-MESNIL	93	Assistance à l'audit, au choix du mode de gestion, puis au renouvellement de la DSP des marchés forains	2018
L'ISLE-ADAM	95	Assistance dans le choix du mode de gestion, diagnostic du service existant et assistance dans le cadre de la procédure de renouvellement de la DSP du marché forain	2017
YERRES	91	Diagnostic du contrat en cours, assistance au choix du mode de gestion et passation d'une convention de concession pour la gestion de deux marchés forains	2016
CLICHY-LA-GARENNE	92	Reprise en régie des marchés forains de la Ville	2016
LIVRY-GARGAN	93	Audit du contrat en cours et du fonctionnement du service, assistance dans le cadre du renouvellement de la DSP marchés forains	2015
PONT-L'EVÊQUE	14	Renouvellement de la DSP marchés forains	2015

Collectivité	Départ.	Description de la mission	Année
MONTIGNY LE BRETON-NEUX	78	Etude de la sortie du contrat actuel et étude de la création d'une régie pour le service public des marchés forains	2014
ARGENTEUIL	95	Assistance à la passation de la délégation de service public des 6 marchés forains communaux	2014
ETAMPES	91	Audit juridique et financier de la Délégation de Service Public des marchés d'approvisionnement, puis assistance à la passation d'un avenant	2013
VILLIERS LE BEL	95	Assistance à la passation de la délégation de service public des marchés forains	2013

