



**COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON**

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

Site internet : <http://www.villederueil.fr>

## **AVIS DE PUBLICITÉ – MANIFESTATION D'INTÉRÊT SPONTANÉE D'UNE PERSONNE PRIVÉE**

(art. L.2122-1-4 CG3P)

### **CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC RELATIVE À DES TRAVAUX DE REHABILITATION ET EXPLOITATION D'UN COURS DE TENNIS INTERIEUR EN VUE D'Y EXERCER UNE ACTIVITE DE MMA**

### **RÈGLEMENT DE PARTICIPATION**

Occupation temporaire du domaine public communal

---

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

**17 JUILLET 2026 À 12H00**

CONTACT : Flore ATTAL

[marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr](mailto:marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr)

<https://marches.maximilien.fr/>

## SOMMAIRE

|                                                                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION.....                                                                        | 3 |
| Article 1.1 <i>Objet de la convention d'occupation temporaire du domaine public et de la demande spontanée</i> | 3 |
| Article 1.2 <i>Objectifs définis par la Ville de Rueil-Malmaison dans lesquels le projet s'inscrit.....</i>    | 3 |
| Article 1.3 <i>Nature de la convention .....</i>                                                               | 3 |
| Article 1.4 <i>Désignation du bien mis à disposition et engagements de la Ville.....</i>                       | 3 |
| Article 1.5 <i>Obligations du porteur du projet.....</i>                                                       | 4 |
| Article 1.6 <i>Délivrance d'un titre d'occupation et conditions de réalisation des travaux .....</i>           | 5 |
| ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA MISE EN CONCURRENCE .....                                                        | 5 |
| Article 2.1 <i>Composition du dossier de consultation remis aux candidats.....</i>                             | 5 |
| Article 2.2 <i>Visite .....</i>                                                                                | 5 |
| Article 2.3 <i>Composition du dossier de candidature à remettre à la Ville .....</i>                           | 6 |
| Article 2.4 <i>Modalités de remise des candidatures .....</i>                                                  | 7 |
| Date et heure limite de réception des propositions .....                                                       | 7 |
| Réponse au format papier .....                                                                                 | 7 |
| Réponse au format électronique .....                                                                           | 7 |
| ARTICLE 3 – MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATS ET CRITERES DE CHOIX.....                                     | 7 |
| ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION .....                           | 8 |
| ARTICLE 5 – CONTRACTUALISATION OU ABANDON DE LA PROCEDURE.....                                                 | 8 |
| ARTICLE 6 – TRIBUNAL COMPETENT .....                                                                           | 9 |

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

### *Article 1.1      Objet de la convention d'occupation temporaire du domaine public et de la demande spontanée*

Afin d'assurer une meilleure valorisation du domaine public, mais également de garantir l'égal accès des opérateurs à celui-ci, un principe de publicité est nécessaire dès qu'un candidat à l'occupation de ce domaine s'est manifesté spontanément.

**Il s'agit donc ici de porter à la connaissance du public la manifestation de l'intérêt spontanée d'une personne privée, pour les travaux de rénovation d'un cours de terrain de tennis intérieur en vue d'y assurer l'exploitation d'un complexe sportif dédié à la pratique du *Mixed Martial Arts (MMA)*.**

### *Article 1.2      Objectifs définis par la Ville de Rueil-Malmaison dans lesquels le projet s'inscrit*

La ville souhaite un projet d'exploitation de cet espace pour les besoins de l'activité de MMA, projet qui nécessite un certain nombre de travaux au sein de la dépendance du domaine public.

L'ambition de la ville est ainsi de favoriser la promotion d'un mode de vie sain ; ce projet s'inscrivant dans un programme de développement du sport Santé, tout en renforçant le tissu social par la création d'une nouvelle communauté sportive attirant un public diversifié et promouvant auprès des jeunes des valeurs de discipline et de respect.

### *Article 1.3      Nature et durée de la convention*

La présente publicité a lieu dans le cadre de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques et plus précisément, l'article L.2122-1-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) qui prévoit « *lorsque la délivrance d'un titre d'occupation du domaine public en vue d'une exploitation économique intervient à la suite d'une manifestation d'intérêt spontanée, l'autorité compétence doit s'assurer au préalable par une publicité suffisante, de l'absence de toute autre manifestation d'intérêt concurrente* ».

La convention faisant l'objet de la présente publicité est donc passé selon une procédure de sélection préalable conformément aux dispositions de l'article 2122-1-1-4 du CG3P.

Il est rappelé que l'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire et présente un caractère précaire et révocable. **Ainsi, sera conclu avec le lauréat, une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels.**

L'autorisation d'occuper le domaine public ne pourra être consentie qu'après production, par le lauréat, des attestations d'assurance couvrant l'ensemble de ses activités telles que décrites dans le futur projet de convention.

Durée : 1 an renouvelable tacitement. La Ville se réserve le droit de ne pas reconduire la convention en respectant un préavis de 2 mois minimum.

### *Article 1.4      Désignation du bien mis à disposition et engagements de la Ville*

La parcelle sur laquelle se situe le bâtiment est cadastrée comme suit :\*

AD 526 Stade Lenoble  
Rue d'Estiennes d'Orves et rue Pereire  
92500 RUEIL-MALMAISON

La surface de l'équipement est de 631,10 m<sup>2</sup> (SHON).

Les plans et photos sont joints en annexe.

Le terrain couvert est actuellement constitué d'un court de tennis. L'activité Tennis sera relocalisée afin de permettre la création d'un espace dédié au MMA.

L'accès à la structure se fera par la rue Pereire, au niveau du numéro 38. La création d'un accès séparé du reste du Stade Lenoble est à l'étude. La délimitation de cet éventuel accès séparé est à la charge de la Ville.

#### Servitudes privés et publiques :

Un coffret d'alimentation et de commande d'une installation de vidéo-protection urbaine sera conservé à l'intérieur du bâtiment. Le preneur devra permettre l'accès à ce coffret pour les services et prestataires de la Ville. La demande d'accès devra être faite 24h au préalable pour les opérations de maintenance et 1h au préalable en cas d'urgence.

Les servitudes d'utilités publiques sont annexées au présent règlement (annexe 2).

#### Sera à la charge de la Ville :

- La remise en état ponctuelle du bardage extérieur et le remplacement de quelques plaques translucides en toiture ;
- L'aménagement de la porte d'entrée de la structure ;
- Les travaux relatifs à l'enveloppe extérieure de la structure (bardage, raccordements aux réseaux eau, assainissement ou électricité), à hauteur de 50 000€ TTC de travaux.

#### *Article 1.5      Obligations du porteur du projet*

**Cet appel à manifestation d'intérêt est lancé par la Ville de Rueil-Malmaison auprès de tout opérateur économique en capacité de développer un projet en cohérence avec le lieu identifié par le porteur de projet.**

**Le preneur devra obtenir les autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation des travaux et devra s'engager sur un calendrier de travaux (tel que décrit dans son offre)**

**Il devra également prévoir l'ensemble des investissements destinés à son activité.**

#### Par ailleurs, seront à sa charge :

- La création des vestiaires et sanitaires nécessaires à son activité ;
- Les cloisons et faux-plafonds qui devront être désolidarisés de la structure existante du bâtiment ;
- Les installations nécessaires à la sécurité incendie et à la sécurité anti-intrusion ;
- Le nettoyage de fin de chantier ainsi que la remise en état des abords immédiats du bâtiment ;
- Les installations de chauffage, de ventilation et de production d'eau chaude sanitaire (qui seront électriques). A cet effet, le preneur devra indiquer dans son dossier la puissance électrique dont il aura besoin.
- La maintenance et les vérifications réglementaires de toutes les installations sportives et techniques (vérifications périodiques des installations électriques, des installations de sécurité incendie, des installations anti-intrusion, contrôle préventif de la présence de légionnelle au niveau des douches ouvertes au public, vérifications des matériels sportifs) ;
- Les coûts d'abonnements et de consommation des fluides, d'entretien et de maintenance des installations mises à sa disposition ainsi que tous les impôts et taxes afférents aux activités développées ;
- Les installations sportives nécessaires à son activité (ces dernières devront être conformes aux normes en vigueur) ;

#### En tout état de cause :

##### Le preneur :

- indiquera les effectifs attendus pour son activité conformément à la déclaration de la notice de sécurité qu'il produira avant le démarrage des travaux ;

- devra s'adjoindre les services d'un Bureau de Contrôle pour la vérification de la conformité de tous les aménagements réalisés ;
- devra se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment, le cas échéant, en matière d'hygiène, de salubrité publique et de sécurité incendie ;

*Article 1.6 Délivrance d'un titre d'occupation et conditions financières*

La procédure mise en œuvre doit conduire à la signature d'une convention temporaire d'occupation du domaine public entre la Ville de Rueil-Malmaison et l'opérateur lauréat **d'une durée susceptible de varier en fonction des investissements supportés par le preneur telle que décrite dans son offre.**

**Les conditions financières de cette occupation (=redevance d'occupation du domaine public) feront l'objet d'une délibération du Conseil Municipal, et notamment le montant de la redevance qui sera composée :**

**Soit d'une part fixe (montant mensuel, trimestriel ou annuel en €)**

**Soit d'une part variable qui est fonction du chiffre d'affaire, avec une redevance minimale garantie.**

**Le montant de la redevance ainsi que ses modalités de calcul sont décrites dans l'offre du candidat.**

Sera in fine conclu avec le lauréat, une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels.

La structure de l'équipement projeté devra être indépendante de la structure du bâtiment existant (force d'appuis, etc.)

## **ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA MISE EN CONCURRENCE**

Les offres des opérateurs économiques devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

L'unité de compte est l'euro.

*Article 2.1 Composition du dossier de consultation remis aux candidats*

Le dossier de consultation comprend :

- le présent appel à manifestation d'intérêt,
- les plans et photos (annexe 1),
- l'annexe 2 relative à la parcelle
- le cadre de compte d'exploitation prévisionnel, à compléter.

Le présent dossier est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande, uniquement sous forme dématérialisée :

- sur le site de la Ville,
- sur demande adressée par courrier à : marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr.

*Article 2.2 Visite*

Pour apprécier au mieux l'étendue des prestations et pour se rendre compte des équipements / locaux existants, chaque opérateur économique peut se rendre sur les lieux.

La visite est facultative.

Le soumissionnaire prend rendez-vous avec Olivier RAMEL (01 47 32 57 27 ou 06 42 32 70 87), Directeur du Pôle Architecture et Moyens Techniques.

Il ne sera répondu à aucune question durant la visite sur le site, les candidats devront poser leurs questions

éventuelles à l'adresse suivante : marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr

## Article 2.3 Composition du dossier de candidature à remettre à la Ville

**ATTENTION** : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone de télécopie, et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin, et en utilisant des numéros ou adresses valides, car elles seront utilisées par la personne publique pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, négociation / régularisation, exécution, etc.).

Les candidats doivent remettre un dossier comprenant, à *minima* :

① Une lettre de candidature exposant notamment l'intérêt porté au projet,

② Identification du candidat :

Pour les sociétés :

- une présentation de la structure, forme juridique, Kbis de moins de 3 mois, SIREN/SIRET, etc.,
- les statuts de la société,
- la liste des dirigeants incluant noms, prénoms, coordonnées complètes et qualités au sein de la société,
- le compte de résultat et le bilan des trois derniers exercices. Pour les sociétés nouvellement créées ne pouvant produire le bilan sur les trois derniers exercices :
  - une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
  - le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières) ;
- les assurances nécessaires aux travaux ainsi qu'à l'exploitation de la structure,
- si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la société, le pouvoir de ce dernier au signataire ;
- les attestations sociales et fiscales de moins de 6 mois ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- les expériences et références de la société dans le domaine de la pratique des sports de combat ;
- les moyens humains globaux de la société (organigramme détaillé, etc.) ;
- un RIB signé.

Pour les associations :

- la parution de création du Journal Officiel ;
- le récépissé de création délivré par la Préfecture ;
- le dernier récépissé délivré par la Préfecture ;
- la composition du Conseil d'administration ainsi que l'identité et la qualité des dirigeants en exercice ;
- les statuts en vigueur ;
- 
- le compte de résultat et le bilan des trois derniers exercices. Pour les associations nouvellement créées ne pouvant produire le bilan sur les trois derniers exercices :
  - la liste des différentes ressources dont elles bénéficient (cotisations, subventions, dons, legs, etc.) ;
- les assurances nécessaires aux travaux ainsi qu'à l'exploitation de la structure,
- les attestations sociales et fiscales de moins de 6 mois ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- les expériences et références de l'association dans le domaine de la pratique des sports de combat ;
- les moyens humains globaux de l'association (organigramme détaillé, etc.) ;
- un RIB signé.

③ Dossier technique de présentation du projet comportant, à minima, les éléments suivants :

- Une présentation générale du projet, notamment appréhension et prise en compte des spécificités du site, des subventions éventuellement perçues,

- Les amplitudes d'ouverture (périodes d'ouverture dans l'année, jours et heures d'ouverture, etc.),
- La nature de l'activité proposée et le public visé (activités proposées, tarifs, abonnements, etc.),
- Les modalités d'entretien et les vérifications techniques des équipements et matériels prévues,
- Les travaux envisagés. Le candidat présentera notamment des plans (dont sanitaires), les notices de sécurité, les accès, les éventuelles contraintes de l'exploitant, la puissance électrique souhaitée, le nombre de personnes pouvant être accueillies en même temps et les conditions de sécurité associées, les consommations énergétiques envisagées, etc.),
- Les moyens humains dédiés à l'exploitation du lieu et la politique de gestion du personnel (mise en œuvre de la clause sociale, note détaillée exposant les compétences mobilisées ainsi que la répartition des rôles entre les membres de l'équipe, CV détaillés, expériences, etc.),

④ Compte d'exploitation prévisionnel (suivant modèle joint), et notamment le montant de la redevance d'occupation temporaire du domaine public ainsi que ses modalités de calcul.

Le délai de validité des candidatures est de quatre (4) mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

#### *Article 2.4 Modalités de remise des candidatures*

##### **Date et heure limite de réception des propositions**

La date et l'heure limites de réception des propositions sont fixées à la page de garde du présent document.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des propositions. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à la personne publique.

Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les plis parvenus par voie papier seront éliminés.

Les candidatures seront transmises, soit par voie papier, soit par voie électronique.

##### **Réponse au format papier**

Les candidats peuvent transmettre leur dossier de candidature sous pli cacheté, avant la date et l'heure limite fixés à la page de garde du présent document, et portant les mentions suivantes :

**« 26136\_ODP\_EXPLOITATION\_TENNIS\_NE PAS OUVRIR »**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE RUEIL-MALMAISON  
13 boulevard du Maréchal Foch  
Service de la Commande publique – 2ème étage  
92500 RUEIL-MALMAISON**

##### **Réponse au format électronique**

La transmission du dossier pourra être effectuée à l'adresse suivante : [marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr](mailto:marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr)

#### **ARTICLE 3 – MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATS ET CRITERES DE CHOIX**

La personne publique choisit la proposition en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- **Critère 1 : Valeur financière** jugée sur le montant de la redevance d'occupation du domaine public proposée par le candidat : **10%**
- **Critère 2 : Délais de réalisation des travaux et date estimée d'ouverture**, **20%**

- **Critère 3 : Qualité et viabilité du projet** proposé au regard du dossier présenté par le candidat, **10%**
- **Critère 4 : Expérience et motivation** du candidat, **60%**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2125-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la redevance doit tenir compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation.

En conséquence, elle sera composée d'une part fixe sera proposée au candidat et d'une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires réalisé par le preneur.

La Ville de Rueil-Malmaison se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une proposition dans les délais impartis.

Elle peut également, le cas échéant, renoncer à donner une suite à cette procédure.

Le montant final de la redevance (parts fixe et variable) sera fixé par le Conseil municipal à l'issue de la procédure de mise en concurrence.

La Ville se réserve la possibilité de ne pas étudier les dossiers incomplets ou non conformes à l'objet de cette consultation.

Elle pourra également prendre contact avec les candidats pour obtenir toute précision qu'elle jugera utile, ou pour obtenir toute pièce qui lui semblera nécessaire.

#### **ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION**

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez adresser vos questions aux coordonnées ci-dessous :

[Marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr](mailto:Marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr) (pas de questions par téléphone).

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard, 2 jours avant la date limite de remise des offres (date de réception de la demande faisant foi).

La ville se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date fixée pour la remise des propositions, des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans réclamations.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des propositions pourra être prononcé par la Ville.

#### **ARTICLE 5 – CONTRACTUALISATION OU ABANDON DE LA PROCEDURE**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la convention après l'examen des offres, produit les pièces suivantes :

- La convention d'occupation privative signée manuscritement,  
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
- un extrait K-bis de moins de trois (3) mois ou équivalent,
- une attestation fiscale (liasse 3666 ou attestation en ligne) en cours de validité,
- les attestations d'assurance suivantes :
  - les polices d'assurances nécessaires pour couvrir l'ensemble des risques et des dommages à tout bien et à toute personne qui peuvent résulter de l'occupation et/ou de l'utilisation du Bien, par lui-même ou par tout tiers [et notamment par tout sous-occupant] ;

- les polices d'assurances nécessaires pour couvrir le Bien de tous risques et dommages (incendie, dégât des eaux, vol, explosion...).

L'Occupant transmettra sur demande de la Ville, dans les quinze (15) jours ouvrés suivant sa date de souscription, un justificatif relatif aux assurances afin de couvrir les risques résultant de son activité dans le cadre de l'exécution de la Convention.

L'Occupant est tenu d'informer la Ville de toute annulation, réduction, suspension ou résiliation des garanties, et de toute augmentation des franchises.

La commune informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à l'appel à candidature, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

## **ARTICLE 6 – TRIBUNAL COMPETENT**

Le Tribunal compétent est celui de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 CERGY-PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00

Fax : 01 30 17 34 59

[greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)