



Département de la Dordogne  
Commune de Terrasson Lavilledieu

Autorisation d'occupation du domaine public

2026

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception des offres :

Le 22 / 12 / 2025 à 17h30

Règlement de la Consultation

---

## Sommaire

---

<b>ARTICLE PREMIER – Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1 Identification de la personne publique .....	3
1.2 Objet de la consultation .....	3
1.3 Etendue de la consultation.....	3
1.4 Décomposition de la consultation .....	3
<b>ARTICLE 2 – Conditions de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1 Durée de l'autorisation .....	4
2.2 Délai de validité des offres.....	4
<b>ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>4</b>
4.1 – Pièces relatives à la candidature .....	5
4.2 – Pièces relatives à l'offre .....	5
<b>ARTICLE 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres.....</b>	<b>5</b>
5.1 Pondération.....	6
5.2 Sélection des candidatures.....	6
5.3 Délivrance de l'autorisation.....	6
5.4 Absence d'offre.....	6
<b>ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....</b>	<b>7</b>
6.1 Transmission sous support papier .....	7
6.2 Transmission sous support électronique .....	7
<b>ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 – Recours.....</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE PREMIER – Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 Identification de la personne publique**

Commune de Terrasson-Lavilledieu  
Espace Charles de Gaulle  
BP 89  
24122 Terrasson-Lavilledieu  
Téléphone : 05 53 51 47 00  
Mél : [urbanisme@ville-terrasson.com](mailto:urbanisme@ville-terrasson.com)  
Adresse internet : <http://www.ville-terrasson.com>

### **1.2 Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la délivrance des autorisations d'occupation du domaine public en vue de l'exploitation d'activités économiques à Terrasson-Lavilledieu.

### **1.3 Etendue de la consultation**

La présente consultation est réalisée conformément à l'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques en vertu de laquelle les collectivités publiques ont pour obligation d'organiser une procédure de sélection préalable, présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, lors de l'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public dans les conditions définies par les articles L2122-1-1 et suivants du Code Général de la propriété des personnes publiques.

### **1.4 Décomposition de la consultation**

La présente consultation concerne les surfaces définies comme suit :

<b>Adresse</b>	<b>Métrage TERRASSE m<sup>2</sup></b>
92 Av Charles de Gaulle	17,00
80 Av Charles de Gaulle	12,00
32 Av Charles de Gaulle	27,00
32 Av Charles de Gaulle	27,00
26/28 Av Charles de Gaulle	20,00
10 Av Charles de Gaulle	35,00
2 Av Charles de Gaulle	84,00
1 Av Charles de Gaulle	26,50
4 Rue du Gouverneur Général Cournarie	50,00
18 Place des Martyrs	56,00
24 Avenue Victor Hugo	10,00
15 Place de la Libération	33,00
6 Place Bouquier	41,00
Rue de la Halle	20,00
Place Guingois	5,00
Les Chareiroux	28,00
9 Place ST Roch	25,00
6 Avenue Jean Jaurès	15,00

## **ARTICLE 2 – Conditions de la consultation**

### **2.1 Durée de l'autorisation**

L'autorisation d'occupation du domaine public est valable 1 an à compter 01 janvier 2026.

### **2.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.3 Redevance.**

L'occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance annuelle dont le montant est fixé à 8€/M<sup>2</sup> par Délibération du Conseil Municipal n°2025-35 du 15 Avril 2025.

## **ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)

Toutes pièces complémentaires ou renseignements relatifs à la délivrance des dites autorisations sont consultables en Mairie (plans, informations sur les règles d'urbanisme éventuellement applicables ...).

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette date.

## **ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

**Il est rappelé que le ou les signataires devront être habilités à engager la Société.**

Le dossier à remettre par chaque opérateur économique comprendra les pièces suivantes :

#### 4.1 – Pièces relatives à la candidature

- Une lettre de motivation précisant le statut juridique et la qualité à agir du candidat
- Extrait Kbis
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les activités liées à l'occupation du domaine public
- Attestation de régularité fiscale et de paiement des cotisations sociales

#### 4.2 – Pièces relatives à l'offre

- Un mémoire technique présentant les précisions techniques de l'offre, notamment :
  - La description de l'activité
  - La présentation des périodes et horaires d'ouverture
  - Un descriptif complet de la structure qui pourrait être éventuellement installée sur le domaine public accompagné, le cas échéant, de plans et visuels.
  - Toute information complémentaire que le candidat juge utile d'apporter pour la bonne compréhension de son dossier et la mise en perspective des conditions d'exploitation

Le mémoire technique est aussi le document permettant au candidat de faire part de remarques éventuelles et de proposer des solutions pour y remédier.

### **ARTICLE 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué conformément aux exigences formulées par l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 dans le respect des principes d'impartialité et de transparence et donnera lieu à un classement des offres.

### 5.1 Pondération

**Le jugement des offres sera effectué selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :**

Critères	Pondération
1 – Présentation, Intérêt et cohérence du projet	<b>20 %</b>
2 – Pertinence du concept	<b>40 %</b>
4 – Complémentarité avec l'offre existante	<b>40 %</b>

Chaque critère sera noté sur 10.

Formule associant la notation des critères et la pondération qui leur est associée :

- Présentation, Intérêt et cohérence du projet : Note X 0.2 = Note pondérée
- Pertinence du concept : Note X 0.4 = Note pondérée
- Complémentarité avec l'offre existante : Note X 0.4 = Note pondérée

**La Note finale sur 10 = Notes pondérées de chacun des critères additionnées**

### 5.2 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

### 5.3 Délivrance de l'autorisation

**Lorsque plusieurs offres sont présentées pour un même emplacement, une note finale sur 10 sera attribuée en fonction de la pondération précédemment détaillée. Les offres seront classées par ordre décroissant.**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations demandées. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

A défaut, l'autorisation sera accordée au candidat arrivé en deuxième position.

### 5.4 Absence d'offre.

En cas de procédure de sélection infructueuse ou de publicité restée sans réponse, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut délivrer ladite autorisation d'occupation du domaine public sans procéder de nouveau à une publicité conformément à l'article L

RC

2122-1-3 du CGPPP. Dans ce cas, il procédera à la publication des considérations de droit et de fait l'ayant conduit à ne pas appliquer l'article L2122-1-1 du même code.

## **ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **6.1 Transmission sous support papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<u>Offre pour :</u>	<i>Nom et Coordonnées du candidat</i>
	« Autorisation d'occupation du domaine public – 2026 »
<b>NE PAS OUVRIR</b>	

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE TERRASSON-LAVILLEDIEU**  
**Observatoire économique**  
Espace Charles de Gaulle  
24 120 TERRASSON-LAVILLEDIEU

Horaires :

**Du lundi au vendredi : De 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30**

**Jeudi : De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30**

Les plis qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés ou retournés au candidat concerné.

### **6.2 Transmission sous support électronique**

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par mail à l'adresse suivante :

[marieclaire.lajoinie@ville-terrasson.com](mailto:marieclaire.lajoinie@ville-terrasson.com)

Pour ce faire, ils doivent s'assurer d'avoir au préalable, une adresse mail qui fonctionne.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

RC

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la personne publique.

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

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

## **ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires**

Les demandes de renseignements devront être faites au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Elles devront être formulées par écrit et une réponse écrite sera adressée au demandeur. En fonction de l'objet de la réponse et si elle ne se trouve pas dans les documents de consultation, elle sera également transmise à l'ensemble des candidats ayant formulé une offre dans le respect du principe de transparence.

### **Observatoire économique**

*Correspondante* : Marie-Claire LAJOINIE

Tél : 05 53 51 47 00

Mail : [marieclaire.lajoinie@ville-terrasson.com](mailto:marieclaire.lajoinie@ville-terrasson.com)

## **ARTICLE 8 – Recours**

Le Tribunal Administratif de BORDEAUX est compétent pour tout litige relatif à la délivrance d'autorisations d'occupation du domaine public.

### **Tribunal administratif de Bordeaux**

9 Rue Tastet

CS 21 490

33 063 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)