Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVD-DPE-SRPDPE (40303)

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Accompagnement juridique de la Ville de Marseille dans le cadre de l'exercice de sa politique de "préemption commerciale" et gestion des contentieux non juridictionnels y afférents ainsi que conseil juridique général pour son Service Commerce

Numéro de la consultation : **2021_40303_0027**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - OBJET DU MARCHE.....3

Article 2 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....6

Article 3 – CLAUSES TECHNIQUES - DESCRIPTIF DES PRESTATIONS.....7

Article 4 – OBLIGATION DE DISCRETION.....9

Article 5 – PRECISIONS.....10

Article 1 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet l'accompagnement juridique du Service Commerce de la Ville de Marseille dans le cadre de :

- la mise en oeuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme et la gestion des contentieux non juridictionnels y afférents ;

- l'éxécution d'une prestation de conseil juridique général en droit de l'immobilier, en droit public, en droit commercial et en droit de l'urbanisme.

L'ensemble des prestations est réparti en 2 lots définis comme suit :

Lot 1 : Accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme et gestion des contentieux non juridictionnels y afférents, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille ;

Lot 2 : Conseil juridique général en droit de l'immobilier, en droit public, en droit commercial, en droit de l'urbanisme hors mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille.

LOT 1 : Accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme et gestion des contentieux non juridictionnels y afférents, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille.

Dans le cadre de sa politique de soutien aux activités économiques, et plus particulièrement au commerce et à l'artisanat, et en lien avec sa volonté d'améliorer constamment l'image et l'attractivité de Marseille et le cadre de vie offert à ses habitants et à ses usagers, la Ville de Marseille a engagé, depuis plusieurs années, d'importants programmes d'investissements publics, notamment dans l'hyper centre-ville.

Le maintien du commerce de proximité constituant un enjeu fort car générateur de dynamique urbaine, de convivialité et d'animation économique et sociale du territoire, la Ville de Marseille utilise l'ensemble des outils réglementaires à sa disposition pour favoriser et développer un commerce de qualité et lutter contre la vacance commerciale.

Dans ce cadre, le Conseil Municipal de la Ville de Marseille a approuvé, en juin 2017, la mise en place d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité et a approuvé l'instauration, à l'intérieur dudit périmètre, d'un droit de préemption sur les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerce, de baux commerciaux et de terrains portant ou destinés à porter des commerces d'une surface de vente comprise entre 300 et 1 000 mètres carrés, institué par les articles L 214-1 à L 214-3 et R 214-1 à R214-16 du Code de l'Urbanisme.

Aujourd'hui, la Ville de Marseille souhaite donner de l'envergure à cette politique d'acquisition commerciale, et a donc approuvé en octobre 2020 le principe d'extension du périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat sur l'ensemble des polarités commerciales du territoire marseillais (hors périmètre actuel). Cette extension de périmètre sera effective avant la fin du dernier semestre 2022.

La Ville de Marseille souhaite ainsi être accompagnée juridiquement dans le cadre de la mise en œuvre des procédures du droit de préemption au titre de l'article L214-1 du code de l'urbanisme.

Description des prestations :

Phase 1 : accompagnement juridique dans le cadre de la mise en oeuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 du code de l'Urbanisme en lien avec le service de l'Action Foncière (Division Préemption) et le service Commerce :

- analyse du dossier de préemption du bail commercial, du fonds de commerce ou du fonds artisanal ;

- gestion des contacts et discussions avec l'avocat du vendeur ;

- vérification de la rédaction de l'acte sous seing privé, relatif à la préemption, établi par l'avocat représentant le vendeur et veiller à sa signature dans les délais prévus à l'article R.213-12 du code de l'Urbanisme ;

- vérification de l'accomplissement de toute formalité administrative et de publicité dudit acte effectuée par l'avocat représentant le vendeur ;

- vérification que toute opération nécessaire à la finalisation de la préemption commerciale a bien été effectuée par l'avocat représentant le vendeur.

Phase 2 : accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de rétrocession prévue au titre de l'article L.214-2 du code de l'Urbanisme en lien avec le service Commerce :

- conseil du service Commerce sur le contenu du projet de cahier des charges de rétrocession ;

- négociation avec le bailleur relative aux futures activités autorisées par le bail commercial et aux conditions de cession du droit au bail commercial (prestation facultative à inclure selon le dossier soumis au titulaire) ;

- rédaction et transmission à l'avocat du repreneur le projet de compromis de cession du droit au bail commercial sous conditions suspensives ;

- conseil du service Commerce sur le contenu du projet de délibération relatif au choix du cessionnaire ;

- préparation et transmission à l'avocat du repreneur le projet d'acte définitif.

Phase 3 : Gestion des contentieux non juridictionnels

- Analyse du dossier ;

- Participation à des réunions et échange avec le ou les service(s) ;

- Rédaction de notes d'analyse ;

- Rédaction d'un projet de décision de réponse au recours ;

- Réunion d'explication avec le ou les service(s).

LOT 2 : Conseil juridique général en droit de l'immobilier, en droit public, en droit commercial, en droit de l'urbanisme hors mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille.

Le Conseil juridique a pour mission, dans le respect des normes de droit applicables au domaine de saisine, de veiller à informer la collectivité sur les orientations qui lui sont offertes.

Afin de résorber toute éventualité de litige aux issues incertaines, il lui appartient de formuler des observations, de concevoir des propositions de conclusions écrites argumentées pour éviter toute potentielle anomalie relative à une orientation initiale erronée de la collectivité, de préconiser une solution efficiente au problème exposé en ayant envisagé l'exhaustivité des différents aspects de la question soumise et de prévenir la commune relativement aux risques juridiques encourus en considérant les différents scénarios envisageables et la mise en œuvre éventuelle de leurs modalités pratiques.

Sur sollicitations du service commerce, cette mission peut prendre plusieurs formes :

- Questions ponctuelles sur les droits applicables et cités dans l'intitulé du lot 2, notamment en cas de simples besoins de conseils ;

- Assistance du service commerce lors d'une confrontation à une situation particulière. Dans ce cas, le titulaire sera conduit à participer à des réunions de travail ou de négociation pour assister les représentants du service commerce dans le déroulement des débats ;

- Rédaction de documents (courriers, protocoles transactionnels, actes, conventions, promesses de bail, etc.).

Article 2 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

LOT 1 : Accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme et gestion des contentieux non juridictionnels y afférents, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille.

1ère phase du dossier : accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 du code de l'Urbanisme en lien avec le service de l'Action Foncière (Division Préemption) et le service Commerce.

Cette première phase doit s'achever dans les trois mois maximum suivant la date de notification de l'accord sur les conditions de cession ou de la décision judiciaire devenue définitive fixant le prix et les conditions de cession (article R.213-12 du code de l'Urbanisme).

2ème phase du dossier : accompagnement juridique dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de rétrocession prévue au titre de l'article L.214-2 du code de l'Urbanisme en lien avec le service Commerce.

Cette deuxième phase doit être réalisée dans un délai maximum de deux ans à compter de la prise d'effet de l'aliénation à titre onéreux. En effet, le titulaire du droit de préemption doit, dans le délai de deux ans, rétrocéder le fonds artisanal, le fonds de commerce, le bail commercial ou le terrain à une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, en vue d'une exploitation destinée à préserver la diversité et à promouvoir le développement de l'activité commerciale et artisanale dans le périmètre concerné.

3ème phase du dossier : le délai de réponse du titulaire du marché ne devra pas excéder 15 jours à compter de la date d'envoi du recours non juridictionnel par la Ville de Marseille et du bon de commande correspondant.

LOT 2 : Conseil juridique général en droit de l'immobilier, en droit public, en droit commercial, en droit de l'urbanisme hors mise en œuvre du droit de préemption prévu au titre de l'article L.214-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, pour le Service Commerce de la Ville de Marseille :

• Le délai normal sera de 10 jours ouvrés maximum à compter du lendemain de la notification du bon de commande ;

• Le délai d'urgence sera de 2 jours ouvrés maximum à compter du lendemain de la notification du bon de commande.

Pour une organisation optimisée, il est ici précisé que :

• pour les consultations téléphoniques, le bon de commande sera notifié au titulaire au minimum 24 heures avant l'exécution de la prestation;

• pour la participation aux réunions en visioconférence ou sur site, le bon de commande sera notifié au titulaire au minimum 5 jours ouvrés avant l'exécution de la prestation.

Le bon de commande pourra prendre la forme d'un courrier ou d'un courriel émanant d'une personne habilitée. Le titulaire devra en accuser réception sans délai, en indiquant le nom de la personne chargée de cette affaire.

Article 3 - CLAUSES TECHNIQUES – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

3.1 Personnes habilitées à solliciter le titulaire du marché

Les coordonnées des personnes habilitées seront communiquées au titulaire pour l'exécution des prestations.

3.2 Modalités d'exercice des prestations

Les prestations réalisées par le titulaire pourront prendre la forme d'une consultation téléphonique **ou** d'une participation à des réunions de travail en visioconférence ou sur site **ou** d'une consultation écrite conformément aux stipulations ci-dessous précisées aux points a) ; b) et c).

Le titulaire devra accuser réception de toute demande d'intervention sans délai et indiquer le nom de la personne chargée de cette affaire.

a)- Consultation juridique téléphonique

En réponse à des questions ponctuelles sur le droit applicable, notamment en cas de simples besoins de conseils, le titulaire pourra être appelé à effectuer sa consultation par voie téléphonique. Ce type de consultation aura pour finalité de recueillir l'avis et le conseil du titulaire sur l'application de la norme de droit applicable à une situation bien précise. Un entretien téléphonique suffira à éclairer cette consultation. Il pourra, à la demande du Service Commerce, être accompagné d'une confirmation écrite de la réponse et/ou d'un complément plus détaillé.

Le Service Commerce indiquera au titulaire les coordonnées permettant de le joindre et des modalités pour que puisse intervenir l'entretien téléphonique.

b)- Participation à une réunion de travail ou de négociation en visioconférence ou sur site

Afin d'assurer, comme il se doit, sa mission d'assistance auprès du Service Commerce, le titulaire sera conduit à participer à des réunions de travail ou de négociations pour assister les représentants dudit service dans le déroulement des débats et notamment pour ce qui concerne la définition de toutes les questions juridiques se posant et leurs potentielles conséquences juridictionnelles pour la collectivité.

Il sera chargé, après réception de la part du Service Commerce de l'ensemble des pièces utiles pour l'étude d'un dossier, de formuler des observations et de rédiger toutes les écritures nécessaires (comptes-rendus, courriers).

Les réunions auront lieu :

• soit en visioconférence ;

• soit dans les locaux de la Ville de Marseille ;

• soit dans les locaux du titulaire du marché ;

• soit sur un site objet de l'accompagnement juridique.

c)- Consultations écrites simples ou complexes

Le titulaire fait l'objet d'une saisine de la part du service commerce de la Ville de Marseille concernant :

- des questions ponctuelles sur les droits applicables et cités dans l'intitulé du lot 2, notamment en cas de simples besoins de conseils ;

- une assistance du service commerce lors d'une confrontation à une situation particulière. Dans ce cas, le titulaire sera conduit à participer à des réunions de travail ou de négociation pour assister les représentants du service commerce dans le déroulement des débats ;

- la rédaction de documents (courriers, protocoles transactionnels, actes, conventions, promesses de bail, etc).

Le service commerce expose le problème soumis comportant :

• La description de la situation (contexte, faits et actes) ;

• En annexe, le cas échéant, les pièces dont il dispose permettant d'éclairer la situation ;

• Les questions à traiter sur le problème exposé, l'objectif à atteindre.

En complément de ces consultations le Service Commerce se réserve la faculté de contacter le titulaire par téléphone afin d'évoquer le dossier et préciser ses besoins.

Article 4 - OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire, conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1971, dans sa rédaction en vigueur, portant réforme des professions judiciaires et juridiques, s'engage à respecter l'obligation de confidentialité des informations et documents dont il a connaissance en vue de l'exécution des prestations demandées et dont il ne rendra compte qu'aux personnes habilitées.

Les informations de toute nature portées directement à la connaissance ou mises à disposition du titulaire sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

Article 5 - PRECISIONS

A titre indicatif, il est ici précisé qu'**en fin de marché**, le titulaire pourra être appelé à effectuer les prestations de la phase 1 mais que ces dernières ne seront pas nécessairement suivies par celles de la phase 2.

De même, et toujours **en fin de marché**, une phase 2 débutée par l'étape 1 par exemple (rédaction du Cahier des Charges de rétrocession) ne sera pas nécessairement suivie par les deux autres étapes de cette phase (rédaction du projet de compromis de cession de droit au bail sous conditions suspensives et rédaction de l'acte de cession définitif). Et ainsi de suite.