

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURES

RÉGION BRETAGNE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DE LA GARE ROUTIERE DE RENNES

1- IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE QUI PASSE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC :

Région Bretagne

Direction des infrastructures de transports et de la mobilité (DITMO)

Direction déléguée aux opérations de transports terrestres (DDOTT)

283 avenue du Général Patton - CS 21101

35711 RENNES Cedex 7



2- PROCÉDURES DE PASSATION :

Le 17 octobre 2025, le Conseil régional de Bretagne a retenu le principe d'une gestion déléguée pour la gestion et l'exploitation de la gare routière de Rennes, à travers une délégation de service public.

La procédure de délégation de service public sera menée en application des dispositions combinées des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et de la troisième partie du code de la commande publique relative aux concessions.

3- Objet de la délégation :

GESTION ET EXPLOITATION DE LA GARE ROUTIERE DE RENNES

4- CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DES DÉLÉGATIONS ENVISAGÉES :

4-1 Données du service actuel

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la gare routière de Rennes est exploitée dans le cadre d'un marché public par EMS RATPDev. Ce contrat d'une durée initiale de 2 ans, est reconductible pour une année supplémentaire deux fois. Son échéance est ainsi prévue au 1^{er} janvier 2027.

Le marché prévoit la gestion et l'exploitation de la gare routière de Rennes, soit :

- la gestion des mouvements de quais (départs et régulation),
- l'accueil et l'information aux usagers,
- la vente de titres de transports,
- la prise en compte des prestations mutualisées pour la gestion de l'Espace KorriGo.

Sur les 26 lignes de cars du réseau BreizhGo circulant en Ille-et-Vilaine, 13 passent par la gare routière de Rennes ainsi que 2 lignes régionales (Rennes-Loudéac-Carhaix et Rennes-Pontivy).

Quotidiennement, des Services de transport Librement Organisés (SLO) prennent des voyageurs à destination de Nantes, Brest, Vannes, Saint-Malo, Montpellier, Paris, mais aussi Bilbao, Bucarest, Bruges, Metz, Madrid et Berlin.

Enfin, d'autres départs sont effectués de manière régulière à destination d'établissements scolaires, ou occasionnelle pour des voyages touristiques, organisés par différents transporteurs privés.

En 2024, plus de 75 000 départs ont eu lieu en gare routière de Rennes.

L'Espace KorriGo est l'espace d'informations, de création des cartes KorriGo, de vente et de service après-vente multimodal lié à la carte KorriGo. Positionné sur 2 niveaux, il est partagé entre l'exploitant de Rennes Métropole (niveau -1) et celui de la Région (niveau 0). Les deux niveaux proposent à la vente les mêmes titres de transport (hormis les titres pour les SLO vendus uniquement par le niveau 0 et les titres TGV intra Bretagne si vendus en complément d'un titre TER au niveau -1).

En 2024, plus de 200 000 voyageurs ont été reçus au niveau 0 : 80% des demandes concernaient le réseau BreizhGo cars, 10% le réseau STAR, près de 7% le réseau BreizhGo TER et près de 4 % les SLO.

L'exploitant perçoit pour le compte des transporteurs les recettes issues des ventes de titres de transport. Ces recettes sont actuellement reversées aux transporteurs, minorées d'une commission qui a été négociée par convention entre chaque transporteur et l'exploitant de la gare routière.

Les prestations de maintenance de l'Espace KorriGo, ainsi que les charges de l'eau, l'électricité et le chauffage, sont mutualisées entre les exploitants. Les coûts pris en charge par l'exploitant de la Région à ce titre représentaient 62 542 € HT en 2024.

Au titre de l'année 2024, la totalité des recettes perçues par le prestataire de services s'est élevée à 1 348 074 €.

Enfin, le prestataire de services a perçu et reversé une taxe d'utilisation de la gare routière, également facturée aux transporteurs, représentant 51 787 € nette de taxe.

4-2 La future délégation

Les prestations d'exploitation seront effectuées conformément aux règles de l'art, aux normes en vigueur (code du travail, code de la route, normes de pollution, accessibilité PMR, ...) ainsi qu'à leur évolution prévisible à la date de la conclusion des conventions de délégation de service public.

De même, les contrats devront être cohérents avec les documents d'orientation et schémas régionaux (SRADDET et SPASER notamment) et les travaux de la Breizh Cop.

Le délégataire supportera donc le risque lié à la variation du nombre de départs, la variation du temps de régulation en gare, l'obligation d'adapter ses effectifs pour la vente de titres et pour le renouvellement des équipements obsolètes.

En outre, dans le cadre du futur contrat, l'exploitant supportera également le risque lié à l'obligation d'adapter ses effectifs pour la vente de titres, et à la mission de « gros entretien renouvellement » (GER : opérations de maintenance lourde et de renouvellement d'équipement) qui lui sera confiée.

Le périmètre de la prochaine DSP pourra également évoluer afin d'améliorer la sécurité des voyageurs et de diminuer la part de couverture des charges par la Région au profit d'un renforcement du nombre de départs quai, et donc des recettes au profit du futur exploitant. D'autre part, d'autres projets de la Région pourraient impacter les commissions perçues sur la vente de titres des transporteurs, comme la boutique en ligne qui permettra de vendre les titres BreizhGo sur Internet.

S'agissant des principales caractéristiques des futurs contrats, le délégataire devra notamment assumer les missions suivantes :

- Organiser et contrôler les mouvements des autocars, l'utilisation des quais et les circulations en gare routière ;
- Contrôler et faire respecter le règlement intérieur de la gare routière dans son utilisation par les divers transporteurs ;
- Recueillir, centraliser et agréger les informations relatives aux passages des autocars du réseau BreizhGo et des autres services utilisateurs, y compris en situation perturbée ;

→ APPELS D'OFFRES

- Assurer l'accueil, l'information et la sécurité des usagers de la gare routière ;
- Informer les voyageurs sur les itinéraires, arrêts, jours de fonctionnement et horaires de tous les services du réseau « BreizhGo Cars » et du réseau STAR, les correspondances possibles avec les autres réseaux (BreizhGo TER, TGV, urbains et périurbains organisés par la Région Bretagne), les conditions tarifaires offertes aux usagers, les dépositaires (ou la manière d'accéder à leur liste via BreizhGo.bzh), etc ;
- Informer les voyageurs sur les possibilités offertes par la carte KorriGo et en assurer la création et le service après-vente ;
- Permettre aux usagers de porter réclamation et apporter la réponse si la demande le concerne ou transférer la demande à la Région ;
- Vendre les titres de transport BreizhGo, STAR et SLO ;
- Percevoir pour le compte des transporteurs les recettes issues des ventes de titres de transport et reverser aux transporteurs les sommes perçues conformément aux contrats passés entre les transporteurs et le titulaire ;
- Gérer l'ensemble des personnels nécessaires à l'exécution des services demandés ;
- Assurer la qualité de service pour les voyageurs et pour les conducteurs usagers des espaces de la gare ;
- Gérer l'entretien courant et la maintenance des locaux et des dispositifs mis à sa disposition ;
- Assumer le gros entretien et renouvellement des mobiliers et dispositifs du site ;
- Assumer l'installation et la maintenance des dispositifs et équipements éventuellement prévus en option lors de leur déclenchement ;
- Fournir l'ensemble des éléments nécessaires au suivi de l'exécution des services demandés et notamment rendre compte à la Région, à chaque instant, du suivi de l'opérationnel.

En ce qui la concerne, la Région Bretagne poursuit les objectifs suivants :

- concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- offrir un service de qualité aux transporteurs utilisant les Gares routières de la Région ;
- proposer aux usagers du PEM un « service sans couture » et fournir un réseau de distribution d'information et communication fiable sur les réseaux BreizhGo et STAR, et sur les possibilités offertes par la carte KorriGo ;
- garantir la sécurité des usagers et des biens du réseau BreizhGo ;
- gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des autres AOM pour assurer le meilleur service public.

Ces objectifs seront repris et affinés dans les documents de la consultation qui seront adressés aux candidats sélectionnés en janvier 2026. La remise des offres des candidats aura lieu en février 2026 et la signature du contrat est prévue, à titre indicatif, pour la fin de l'année 2026.

4-3 L'allotissement dans la future délégation de service public

La délégation de service public n'est pas allotie.

5 - LA DURÉE DU FUTUR CONTRAT

La durée du contrat de délégation est de 7 ans.

Elle prendra effet à compter du 2 janvier 2027.

6 - LA VALEUR ESTIMÉE DU CONTRAT

La valeur estimée du contrat est de 6 500 900 € HT.

7 - LA RÉMUNÉRATION DES FUTURS DÉLÉGATAIRES

L'exploitation de la délégation s'effectue aux risques et périls du délégataire.

Sur un service déterminé au regard des tarifs fixés par l'autorité délégante, le délégataire s'engage financièrement sur un niveau de charges et de recettes.

Le délégataire percevra une rémunération, arrêtée à partir de ces engagements financiers et composée essentiellement de trois éléments :

- L'intégralité des recettes commerciales perçues pour chaque départ quai et régulation, le délégataire assumant la variation de leur nombre ;

- Les éventuelles commissions sur les ventes de titres prévues dans les conventions avec les transporteurs ainsi que les recettes provenant des activités accessoires et donc là aussi leur variation ;

- Une compensation forfaitaire d'exploitation le cas échéant.

Ces éléments financiers seront négociés durant la procédure de consultation et définitivement arrêtés dans le contrat de DSP.

8 - CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS)

63712100-4 : service de gare routière

Lieu d'exécution de la délégation : Rennes (35000).

9 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

En application des articles L.3122-1 et suivants et R. 3 et R.3122-1 et suivants du Code de Commande Publique, le candidat devra fournir les éléments ci-dessous.

9-1 Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Le candidat, ou en cas de groupement solidaire chaque membre, devra fournir :

- une lettre de candidature précisant l'identité du candidat et l'objet de sa candidature, le(s) lot(s) concerné(s), signée d'une personne ayant autorité pour engager la société candidate ou le groupement de sociétés candidates ainsi que, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (groupement solidaire). **Le formulaire DC1 peut être utilisé à effet de lettre de candidature ;**

- une attestation sur l'honneur du candidat certifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession,

Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues dans les articles susmentionnés du Code de la Commande Publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents.

- Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession (cf. arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) ;

- une attestation sur l'honneur que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigés sont exacts ;
- pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat ;
- s'il est en liquidation ou en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- une attestation sur l'honneur datée et signée que le candidat est en règle vis-à-vis de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L.5212-4 du code du travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, ou qu'il n'est pas soumis à cette obligation) ;
- les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle en cours de validité pour l'activité objet de la délégation.

Possibilité d'utiliser les formulaires DC1, DC2 téléchargeables sur le site « [economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr) » :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

9-2 Capacité économique et financière

Le candidat, ou en cas de groupement solidaire chaque membre, devra fournir :

- l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (modèle K bis) ou équivalent étranger ;
- la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires (détenant plus de 10 % du capital) ;
- pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des comptes est obligatoire : les bilans, comptes de résultats et annexes (feuilles CERFA n° 2050 à 2059-G) ou documents équivalents des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans) ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le type de services objet de la présente délégation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou tout autre document démontrant la capacité économique et financière du candidat.

9-3 Capacité technique et professionnelle

Sous la forme d'un mémoire technique, le candidat, ou en cas de groupement chaque membre, devra fournir :

- la présentation des moyens humains actuels de la société, leurs affectations et leurs qualifications ;
- la présentation des moyens matériels de la société en précisant ceux qui seront affectés potentiellement à l'exploitation de la délégation, dont les moyens bureautiques et téléphoniques,...). Le candidat mentionnera éventuellement les investissements envisagés dans le cadre de la délégation si celui-ci venait à être retenu ;
- ses références dans le transport public de personnes et notamment celles similaires à l'objet de la présente délégation permettant de justifier l'aptitude du candidat à l'exercer ;
- certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

Peuvent se porter candidats des groupements d'opérateurs économiques. (cf. articles R. 3123-9 et 10 du Code de la Commande Publique). Pour les candidatures sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus devra être fourni par chaque entreprise du groupement.

Le candidat qui, pour une raison justifiée (candidat étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses références, est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés, et à prouver sa capacité technique, économique et financière par tout moyen approprié. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

10 - PROCÉDURE

Modalités de présentation des candidatures :

Les pièces du dossier de candidature seront adressées, par voie électronique, à la Région Bretagne, via la plateforme Mégalis :

<https://marches.megalys.bretagne.bzh>

Date limite de réception des candidatures : le **25 novembre 2025 à 15 h 00**

Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures : français

Critères de sélection des candidatures :

Le présent avis d'appel public à candidatures a pour but de recueillir les candidatures et, au terme de l'analyse des dossiers y afférents, de dresser, pour chaque lot donné, la liste des candidats qui seront admis ultérieurement à remettre une offre. Un document de référence pour l'élaboration des offres dénommé « dossier de consultation » ou « DCE » sera mis à disposition gratuitement des candidats sélectionnés, sur la plateforme Mégalis.

Les critères d'appréciation des offres y seront indiqués.

Les candidats admis seront sélectionnés par la commission de délégation de service public à partir des critères suivants :

- garanties professionnelles et financières ;
- respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail ;
- aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, notamment au vu des références.

11- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11-1 La convention s'inscrit dans un projet ou un programme financé par des fonds communautaires : non.

11-2 Autres informations :

Des options pourront être demandées aux candidats pour les éléments que la Région Bretagne n'est pas certaine de mettre en œuvre durant le contrat et/ou pour lesquels elle a besoin d'éléments pour prendre sa décision.

11-3 Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rennes, hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS 44416, 35044 Rennes.

E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr Tél. 02-23-21-28-20 ; Télécopieur 02-99-63-56-84.

URL : <http://www.rennes.tribunal-administratif.fr> ; Application Télérecours citoyens : www.telerecours.fr

11-4 Organe chargé des procédures de médiation :

Directe des Pays de la Loire, BP 24209, 22 mail Pablo Picasso, F - 44042 Nantes cedex 1

11-5 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes, mêmes coordonnées.

11-6 Autres informations :

Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de la DITMO, via la plateforme Mégalis, exclusivement.