APPEL A CANDIDATURE – OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

Valant cahier des charges

Installation de commerces ambulants et d'étalages commerciaux

au camping municipal de Cruckin**

Eté 2023

Avis de publicité publié le : 1er décembre 2022

Date limite de réception des candidatures : vendredi 27 janvier 2023 à 17h00

I – CONDITIONS GENERALES DE LA PRESENTE MISE EN CONCURRENCE

1. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

Afin de satisfaire aux dispositions des articles L 2121-1-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes publiques (CGPPP) et d'assurer la transparence et l'égalité de traitement des candidats potentiels, la Ville de Paimpol a décidé de procéder à un appel à candidature, pour l'installation de commerces ambulants et d'étalage commerciaux de type restauration, vente de produits alimentaires frais, d'épicerie sèche et d'artisanat, au camping municipal de Cruckin, et donc à la publicité préalable de celui-ci.

Le camping municipal de Cruckin, situé en bord de mer à Kérity et à proximité immédiate de l'Abbaye de Beauport, dispose de 111 emplacements, 4 roulottes et 5 bengali, et de 2 emplacements pour les commerçants ambulants, qui se situent à l'entrée, après la barrière levante, de part et d'autre de la voie circulable pour les campeurs.**

Adresse du camping : rue de Cruckin – 22500 PAIMPOL

2. CANDIDATURE

2.1 Dossier d'appel à candidature à retirer

Le dossier d'appel à candidature comprend les pièces suivantes :

- **Le présent cahier des charges,**
- **Le formulaire de candidature en annexe.**

L'ensemble des documents est en accès libre et téléchargeable sur :

- **Le site de la Ville de Paimpol : https://www.ville-paimpol.fr/reglementation-generale/**
- **Le site du camping municipal : https://www.camping-paimpol.com/commerces-ambulants/**

Aucun dossier papier ne sera envoyé.

2.2 Remise des candidatures

Les candidatures devront être remises pour le vendredi 27 janvier 2023 à 17h00 au plus tard.
Celles-ci pourront être transmises :

- **Soit par mail, à secretariat.reglementation@ville-paimpol.fr, en précisant en objet :**
  CANDIDATURE COMMERCES AMBULANTS CAMPING DE CRUCKIN 2023.
- **Soit sous pli cacheté et remis contre récépissé à la Mairie de Paimpol, à l'attention du service Réglementation, aux horaires d'ouverture de l'accueil au public,**

- **Soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception comportant les mentions suivantes :**

  Ville de Paimpol
  Madame la Maire
  Service Réglementation
  10, rue Pierre Feutren
  BP 92
  22505 PAIMPOL cedex

  Tous les plis devront comporter la mention « NE PAS OUVRIR CE PLI ». Pour les envois postaux, il est précisé que seules la date et l'heure de réception feront foi.

Les plis (courrier ou mail) qui parviendront sous enveloppe non cachetée ou après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts ni analysés.

Service à contacter pour tout renseignement :
Service Réglementation – mairie annexe de Kérity
02.96.20.81.50 ou secretariat.reglementation@ville-paimpol.fr
Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'entièreté du présent cahier des charges et de son annexe ainsi que des lieux et de s'être assurés d'avoir connaissance de toutes les contraintes inhérentes à l'installation de leur commerce ambulant ou de leur étalage commercial sur le camping de Cruckin à Paimpol, à savoir :

- **Caractéristiques de chaque emplacement (dimensions, pentes…),**
- **Conditions d'accès, d'installation et de stationnement,**
- **Conditions de raccordement à l'alimentation électrique du site et d'évacuation des eaux usées,**
- **Evaluation de la rentabilité de l'emplacement,**
- **Tout autre contrainte qui pourrait être déterminante pour le candidat.**

En cas de non sélection d'une candidature ou de négociation à l'initiative de la Ville, ou si après attribution d'un emplacement, le permissionnaire constate un manque de rentabilité de son activité économique, la Ville de Paimpol ne pourra pas en être tenue responsable ; aucune indemnisation ou dédommagement de quelque sorte que ce soit ne pourra être demandé par le candidat ou le permissionnaire ; de même celui-ci ne pourra pas exiger que la Ville lui attribue un autre emplacement.

2.3 Contenu du dossier de candidature

La seule langue autorisée est le français. Le présent cahier des charges ainsi que le formulaire de candidature devront être signés et datés par le candidat (et paraphés sur toutes les pages).

2.3.1 Les plis transmis devront contenir l'ensemble des documents suivants :

- **Cahier des charges daté, signé et paraphé,**
- **Fiche de candidature en annexe, dûment remplie, datée et signée,**
- **Photocopie de la pièce d'identité en cours de validité,**

- **Copie du permis de conduire,**
- **Présentation de l'activité avec photos ou visuel du véhicule servant à la vente et autre matériel,**
- **Sur feuille libre, une présentation du projet permettant d'appréhender au mieux celui-ci (gestion des déchets et des eaux usées, démarche environnementale. Pour les commerces de bouche ou de restauration : respect des règles HACCP et de la chaîne du froid, liste et origines des produits utilisés, carte des produits proposés et tarifs de vent. Pour les artisans : type de produits proposés à la vente, origine des produits, fabrication artisanale…).**

Plusieurs autorisations étant susceptibles d'être délivrées à chacun des candidats, ce document devra clairement indiquer les mois, jours, horaires, ainsi que l'activité et le type de produits proposés.

2.3.2 Les autres documents suivants seront à transmettre à la Ville par les candidats retenus,

- **Photocopie de la carte de commerçant ou artisan ambulant en cours de validité,**
- **Extrait de K-bis datant de moins de 3 mois,**
- **Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle se rapportant à l'exercice d'activité non sédentaire,**
- **Copie de la carte grise du véhicule servant à la vente,**
- **Copie de l'assurance du véhicule servant à la vente en cours de validité,**
- **Copie de la licence de vente à emporter de boissons alcoolisées (si concerné),**
- **Attestation de formation aux normes HACCP pour les commerçants ambulants alimentaires.**

3. SELECTION DES CANDIDATS ET ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

3.1 Complétude du dossier

L'ensemble des pièces à fournir (article 2.3.1 du présent cahier des charges) sera nécessaire pour que la Ville étudie les candidatures. Aussi, en cas de dossier incomplet, la Ville pourra demander une complétude, par voie de courriel électronique, dans un délai d'une semaine à compter de la date d'ouverture des plis.
Les pièces complémentaires listées à l'article 2.3.2 devront être transmises dans les 15 jours suivant la notification de l'accord de la Ville. Dans le cas contraire, la Ville ne pourra pas accorder d'autorisation temporaire d'occuper le domaine public au candidat retenu.

3.2 Critères de sélection

Les projets de commerces ambulants et d'étalages commerciaux seront sélectionnés, courant du mois de février 2023, selon les critères suivants :

Pour les commerces de restauration et food-trucks

- **Qualité et origine des produits et démarche environnementale (30 points) –** ***transmettre la liste des fournisseurs***
- **Respect de la chaine du froid, des règles HACCP et gestion des déchets et des eaux usées (30 points)**
- **Adaptation de l'offre et complémentarité avec l'activité camping, qui sera appréciée par la cellule Occupation du domaine public (20 points)**
- **Soin apporté à l'étalage commercial ou au véhicule de vente et à ses équipements (10 points)**
- **Antériorité (10 points).**

Pour les commerces de bouche, de produits frais, d'artisanat et d'épicerie sèche

- **Origine et caractère solidaire et social des produits proposés et démarche environnementale (50 points)**
- **Adaptabilité de l'offre et complémentarité avec l'activité camping et ville touristique balnéaire, qui sera appréciée par la cellule Occupation du domaine public (40 points)**
- **Soin apporté à l'étalage commercial ou au véhicule de vente (10 points).**

3.3 Analyse et sélection

Les candidatures feront l'objet d'une analyse des services municipaux compétents et seront classées selon les notes attribuées par la cellule Occupation du domaine public (sur 100).
Les candidats retenus et non retenus seront informés de la décision, par courrier ou mail, au plus tard début mars 2023.

Les emplacements seront attribués en fonction de la notation. En cas d'égalité parfaite, le cas échéant, la priorité sera donnée au commerçant ayant déjà occupé l'emplacement les années précédentes.
De plus, les emplacements ne pourront être attribués qu'en fonction des besoins électriques des candidats et des caractéristiques des emplacements.

La Ville se réserve le droit de proposer un ou plusieurs autres jours de la semaine aux candidats, en cas de candidatures nombreuses sur le même créneau.

La Ville, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature par arrêté de la Maire, se réserve la possibilité de refuser une candidature, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de ne pas donner suite aux candidatures reçues, sans que les candidats ne puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

3.4 Recours

En cas de litige, une procédure de concertation à l'amiable pourra être mise en place sur recours gracieux du candidat. Les intéressés disposent, de plus, d'un délai de 2 mois, à compter de la date de notification de la décision, pour se pourvoir contre cette décision, auprès du Tribunal Administratif de RENNES ou via l'application Télérecours citoyens disponible à partir du site www.telerecours.fr.

II – CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET AUX EMPLACEMENTS

1. DUREE ET CARACTERISTIQUES DES AUTORISATIONS

1.1 Durée des autorisations d'occupation temporaire du domaine public

Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public seront attribuées pour la période du 1er avril au dimanche 2 octobre 2023.
Des autorisations sur une période plus courte pourront aussi être données, sur demande des candidats. Dans ce cas, la période demandée (dates précises) devra être renseignée dans le formulaire de candidature en annexe.
Un appel à candidature sera lancé chaque année pour l'année N+1.

1.2 Caractéristiques des autorisations d'occupation temporaire du domaine public

Ces autorisations seront accordées à titre précaire, personnel, incessible et révocable. Elles ne pourront pas non plus être sous-louées, prêtées ou données en gérance par le bénéficiaire.
L'exploitant de l'emplacement pourra se faire assister par son conjoint, ses ascendants ou descendants ou par du personnel légalement déclaré.

Une fois délivrées, les autorisations sont susceptibles d'être suspendues temporairement par la commune en cas de travaux ou pour tout autre motif d'intérêt général et cela sans indemnité ni compensation de quelque nature que ce soit pour le bénéficiaire.
Dans ce cas, la Ville de Paimpol ne sera pas en mesure de proposer un nouvel emplacement au permissionnaire. Le permissionnaire en sera informé 1 mois avant (sauf cas de force majeure) par la municipalité.
De même pour tout autre motif, notamment en cas de mesures rendues nécessaires ou obligatoires en vue d'assurer la sécurité ou la santé du public.

En cas de cessation d'activité ou si le permissionnaire souhaite annuler la réservation de l'emplacement qui s'avérerait non rentable, celui-ci devra en faire la demande à la mairie, par courrier ou courriel, au moins 1 mois avant la date de cessation. Un arrêté municipal d'abrogation de l'autorisation lui sera alors transmis.

L'exploitation de l'emplacement devra être exercée de manière régulière par le titulaire de l'autorisation.
Les absences prévues (congés) ou imprévues (maladie…) devront être portées à la connaissance de la Ville.
La Ville pourra mettre fin à l'autorisation en cas d'insuffisance d'assiduité, c'est-à-dire au-delà de 2 semaines consécutives ou mensuelles d'absence non justifiées, sans que cela ne puisse donner lieu à remboursement ou indemnité.

1.3 Liste des emplacements disponibles

Le camping dispose de 2 emplacements qui se situent à l'entrée, après la barrière levante, de part et d'autre de la voie circulable pour les campeurs.

Un seul emplacement dispose d'une alimentation électrique de type monophasé 230V – prises européennes.
L'utilisation d'un groupe électrogène est interdite.
Les 2 emplacements sont disponibles midi et soir et peuvent être aussi occupés en journée.

Les candidats pourront présenter une demande pour plusieurs types d'activités commerciales ou de spécialités culinaires, à raison d'une journée au maximum par semaine pour chaque activité ou spécialité.

Le permissionnaire devra prévoir son propre mobilier pour un étalage commercial. Aucun mobilier ne sera fourni par la Ville ni par le Camping.

1.3 Spécificités relatives aux zones inondables

Le camping municipal se situe en zone inondable.
Le permissionnaire reconnait, par conséquent, avoir été informé par la Ville de Paimpol que le site est susceptible d'être inondé en cas d'événement majeur.
En cas d'immersion ou de dégradation du véhicule, des équipements ou des marchandises, la Ville ne pourra pas être tenue pour responsable. Aucune indemnisation ne pourra être exigée par le sinistré.

2. REDEVANCE

Le législateur impose que toute occupation du domaine public soit soumise à redevance.
Cette redevance est appliquée selon le guide tarifaire de l'année concernée. Les tarifs de référence sont décidés chaque année en Conseil municipal.

Le tarif sera appliqué pour la période définie par l'arrêté municipal d'autorisation d'occupation du domaine public.
La fourniture d'électricité sera facturée en plus, sur la base du tarif de référence.

Le non-paiement de la redevance par le permissionnaire, dans un délai de 30 jours à réception de la facture, entrainera automatiquement le retrait de plein droit de l'autorisation, sans que le bénéficiaire ne puisse demander de compensation.

3. CONDITIONS D'OCCUPATION

L'autorisation d'occupation du domaine public est accordée aux jours et horaires strictement définis par l'arrêté municipal qui sera délivré aux candidats retenus.
Le véhicule de vente, ainsi que ces équipements, ne devront pas stationner sur l'emplacement attribué en dehors des jours et horaires précisés à l'arrêté municipal.

Outre les règles relatives à l'occupation du domaine public, le permissionnaire de l'autorisation devra veiller impérativement à :

- **Respecter l'intégrité du domaine public et n'entrainer aucune dégradation de celui-ci,**
- **Ne créer aucune gêne à la circulation des véhicules et des piétons à l'entrée du camping,**

- **Respecter les directives du gestionnaire de camping relatives au stationnement de son véhicule,**
- **Ne pas installer de mobilier sans autorisation préalable de la Ville ou du gestionnaire du camping (type table, chaises, parasols, support de publicité…) à l'attention des clients. Un seul dispositif de type chevalet ou porte-menu sera autorisé. Celui-ci devra être installé au plus près du véhicule. A toutes fins utiles, les dimensions de ces supports ne doivent pas dépasser 70cm de largeur et 1m de hauteur à partir du niveau du sol.**
- **Prévoir une ou plusieurs poubelles pour le tri des déchets à l'attention des clients (aucun carton, sac ou élément de stockage ne sera entreposé à l'extérieur de l'installation), et des cendriers.**
- **Laisser les lieux propres et procéder au nettoyage de l'emplacement à chaque départ,**
- **Ne créer aucune nuisance sonore (toute sonorisation est interdite) ou olfactive vis-à-vis des campeurs,**
- **Respecter les règles d'hygiène et de sécurité, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés…).**

Le non-respect de ces règles par le permissionnaire entrainera automatiquement le retrait de plein droit de l'autorisation, sans que le bénéficiaire ne puisse demander de compensation. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais du contrevenant.

Pour tout besoin en fourniture d'électricité, le permissionnaire devra préciser exactement sa demande (puissance, ampérage) et prendre contact au préalable de son installation avec le gestionnaire du camping au 02 96 20 78 47 ou à contact-camping@ville-paimpol.fr.

Le Candidat,

Signature et visa précédés de la mention « lu et approuvé »

A **Le,**