

Commune de COURSEULLES SUR MER
48, rue de la mer
14 470 COURSEULLES SUR MER
Tel : 02.31.36.17.17 fax : 02.31.36.17.18



**Appel à candidatures – Occupation commerciale du
domaine public de Courseulles sur Mer – Articles
L2122-1-1 et suivants du Code général de la
propriété des personnes publiques et Ordonnance
n°2017-0562 du 19 avril 2027**

**Avis de publicité
Appel à projet**

**AOT – BAR DE LA PISCINE – EXPLOITATION
D’UN POINT CAFE / SALON DE THE / PETITE
RESTAURATION SALEE SUCREE ET BOISSONS**

Date limite de remise des offres

Mardi 3 juin 2025 – 9h00

Article 1 - Procédure	3
Article 2 – Caractéristiques techniques du site et de l'appel à projet	3
2.1 Description de l'emplacement	3
2.2 Equipements du local	5
2.3 Mobiliers et installations sur les terrasses	5
2.4 Gestion des ordures ménagères :	5
2.5 Les horaires :	5
2.6 Autorisation intuitu personae :	6
2.7 Sécurité – gardiennage :	6
2.8 Hygiène et gestion des déchets	6
2.9 Personnel	7
2.10 Durée de l'autorisation	8
2.11 Redevance	8
2.12 Propriété commerciale et type d'autorisation	8
2.13 Conditions de vente	8
2.14 Sécurité	9
2.15 Assurances	9
2.16 Résiliation	9
Article 3 – Contenu du dossier de consultation	10
3.1 Composition du dossier de consultation	10
3.2 Retrait du dossier de consultation	10
3.3 Visite du site et reconnaissance des lieux	10
Article 4 – Présentation des candidatures et des offres	11
Article 4 – Remise de la proposition et calendrier	11
Article 5 – Jugement des projets	12
Article 6 – Autres renseignements	12
6.1 Renseignements complémentaires	12
6.2 Procédures de recours	13

Article 1 - Procédure

La présente consultation est soumise à l'Ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la Propriété des Personnes Publiques.

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, la Ville de Courseulles sur Mer organise une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence en vue de l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du local dit Bar de la Piscine, situé à proximité du front de mer, en proposant une activité de point café / salon de thé / petite restauration salée & sucrée et boissons à toute heure de la journée, sur place ou à emporter, qui soit qualitative, locale et originale, l'offre devant suivre une grille tarifaire accessible au plus grand nombre.

L'exploitation se fera dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public relevant du régime légal et réglementaire des articles L.2122-1 et s. R.2122-1 et s. L.2125-1 et s. et R.2125-1 et s. du code général de la propriété des personnes publiques.

La présente mise en concurrence a pour objet l'octroi d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, par la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, en vue de l'exploitation du local dit Bar de la Piscine pour une durée de 4 à 5 mois et selon une ouverture au public minimale telle que décrite ci-après.

Article 2 – Caractéristiques techniques du site et de l'appel à projet

2.1 Description de l'emplacement

L'emplacement est situé face à la mer, dans le local dit Bar de la Piscine et comprend :

- Le local Bar de la Piscine
- Un emplacement terrasse
- La possibilité d'installer 1 chevalet lesté par terrasse

Tous les aménagements nécessaires à l'installation de l'activité seront à la charge de l'occupant. Aucun aménagement pérenne ne sera réalisé pour l'exploitation de cette activité sur le domaine public.





2.2 Equipements du local

Le local dispose des raccordements aux fluides.

- Electricité (les frais seront pris en charge par l'occupant au réel de sa consommation)
- Eau & assainissement

Le local mis à disposition est une cellule brute que le porteur de projet pourra aménager et équiper pour son projet après accord de la collectivité.

Le mobilier et le matériel nécessaire à l'exploitation sont à la charge du porteur de projet ainsi que les aménagements nécessaires à l'installation de ses activités.

Le local est équipé de :

- Une pièce principale avec une partie « bar » disposant d'un point d'eau
- Un sanitaire (1 wc et 1 urinoir)
- 2 entrées : une côté piscine / wc public, une côté digue

2.3 Mobiliers et installations sur les terrasses

Sont autorisées les tables, chaises et manges-debout ainsi que parasols.

Les matériaux et coloris devront être adaptés à une installation en front de mer.

Ces mobiliers devront présenter une uniformité. Les parasols seront de couleurs harmonieuses.

L'occupant doit s'assurer de la solidité et de la stabilité de ses installations de manière à garantir la sécurité du public.

Toutes fixations au sol sont interdites.

Le mode d'éclairage et l'installation ou toute utilisation de décoration lumineuse ne devront pas de par leur intensité et orientation constituer une gêne à la circulation ou à la tranquillité résidentielle.

2.4 Gestion des ordures ménagères :

L'entretien et la propreté du site (dans un périmètre allant à 15m de l'espace mis à disposition) devront être assurés par le porteur.

L'occupant devra procéder chaque jour au nettoyage des espaces publics situés dans un rayon de 15m autour de son emplacement.

Il sera mis à disposition de l'occupant 2 bacs de 660L (1 noir pucé et 1 jaune).

L'occupant pourra solliciter un bac supplémentaire si nécessaire à son activité en cours de saison. Le bac supplémentaire sera facturé 11.50 €.

L'occupant doit gérer la collecte de ses déchets. Il devra assurer la mise à disposition de ses bacs la veille de la collecte à proximité de l'avenue de la Combattante puis retirer ses bacs dès la collecte effectuée (package des bacs à proximité de l'abris bus sur la zone matérialisée par des pavés), il ne peut utiliser les bacs de collecte de la piscine ou les poubelles publiques.

2.5 Les horaires :

Les horaires d'exploitation minimales attendues sont :

Hors saison et hors vacances scolaires	2 / 7 = samedis et dimanches de 13h30 à 19h00
En moyenne saison : du 1 ^{er} mai au 30 juin et sur toutes les périodes de vacances scolaires hors été	4 / 7 jours = mercredi, samedi et dimanche + 1 jour à proposer de 13h30 à 19h00
En haute saison : 1 ^{er} juillet au 31 août	7 / 7 jours de 11h00 à 22h00

Il s'agit des ouvertures minimales à assurer, l'occupant pourra ouvrir plus (par exemple à l'occasion des spectacles pyrotechniques de juillet et aout, l'exploitant peut ouvrir jusqu'à 00h30).

L'espace public devra être laissé propre et sans débris à l'issue de chaque journée d'exploitation et l'emplacement doit être rangé pour le jour de fermeture.

Aucune nuisance sonore de quelque nature que ce soit ne sera tolérée et l'occupant s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter la tranquillité du voisinage.

A l'exception des chevalets lestés, la pose de panneaux publicitaires ou d'appendice dépassant les limites autorisées est interdite.

2.6 Autorisation intuitu personae :

L'autorisation d'occupation du domaine public étant strictement nominative, toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite et si une autre activité que celle autorisée y est exercée. Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de l'autorisation.

Le produit des ventes reviendra à l'occupant et les activités de vente et de préparation sont effectuées sous sa responsabilité.

Une présence régulière sur l'emplacement est demandée à l'occupant. En cas d'absence, le titulaire d'un emplacement pourra se faire remplacer soit :

- Par son conjoint collaborateur (sur présentation d'une copie recto-verso de la carte du titulaire d'un extrait du registre du Commerce ou du répertoire des métiers avec la mention de conjoint collaborateur et d'un justificatif d'identité) ou associé (justificatif extrait k-bis)
- Soit par un vendeur salarié de son entreprise légalement déclaré (sur présentation de bulletins de salaires de moins de 3 mois ou copie de la déclaration faite à l'URSSAF) avec justificatif de formation HACCP et permis d'exploitation.

L'exploitant s'engage à respecter la réglementation du travail en vigueur, ainsi que toutes dispositions visant l'emploi de salariés. Il reste responsable des agissements de son personnel. En cas de constat par la Ville du non-respect de l'une de ces clauses, il y aura retrait immédiat de l'autorisation d'occupation sans indemnisation.

Toute modification du statut juridique de l'occupant, en cas de société notamment, devra être portée, par écrit, à la connaissance de la Ville et ce dans les quinze jours suivant la date de survenance de la modification. En cas de maladie ou d'indisposition momentanée ne lui permettant pas d'exercer ses fonctions et responsabilités, le titulaire de l'autorisation devra en informer la Ville sans délai et lui indiquer les mesures temporaires qu'il entend prendre pour assurer la continuité de l'activité pour la période prévisible de son indisponibilité.

Dans la mesure où l'autorisation est personnelle, aucune refacturation ou surfacturation du montant de la redevance par le titulaire de l'autorisation ne sera autorisée, pour quelques raisons que ce soit.

La Ville de Courseulles sur Mer, propriétaire de l'emplacement mis à disposition est seule autorisée à percevoir le montant de la redevance exigée.

2.7 Sécurité – gardiennage :

La sécurité et le gardiennage du site devront être assurés par le porteur de projet sur toute la durée de l'exploitation (semaine et weekend end même jours de fermeture).

2.8 Hygiène et gestion des déchets

La Ville exige de l'occupant un respect irréprochable des conditions d'hygiène en vigueur.

L'occupant doit répondre aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur et posséder une attestation de formation à l'hygiène alimentaire (normes HACCP, traçabilité, réglementation...).

L'occupant veillera à inscrire ses activités sur le domaine public dans une perspective de développement durable :

- Il privilégiera des produits non nocifs pour l'environnement pour l'entretien de son véhicule et de son mobilier.
- Il portera une attention particulière à la saisonnalité des produits et privilégiera le choix de circuits courts autant que possible.
- Il s'emploiera à gérer ses déchets de manière à réduire au maximum les produits non recyclés, à utiliser des sacs biodégradables ou réutilisables, à limiter les emballages à usage unique (en privilégiant par exemple le recours à la consigne) et à mettre en place du tri sélectif.
- Il veillera ainsi à utiliser au maximum des emballages recyclables pour le conditionnement des produits vendus à ses clients, en utilisant des emballages de type cartons, papiers, substituts du plastique, etc... en tenant compte de la récente loi PACTE relative à la croissance et la transformation des entreprises qui a entraîné des interdictions nationales de vente, ou de mise à disposition à titre gratuit, des produits en plastique à usage unique à compter du 1er janvier 2020 (ex. gobelets/verres, assiettes jetables, etc.) et du 1er janvier 2021 (ex. pailles, bâtonnets mélangeurs, couverts, etc.).

Le dépôt des déchets provenant de son activité (ex. serviettes, consommables et autres emballages) est interdit dans les corbeilles de propreté. L'occupant assurera lui-même l'évacuation des déchets de son activité et à ses frais. Aucun carton, sac ou autre élément de stockage ne sera entreposé à l'extérieur de l'installation.

Les huiles de friture et les graisses doivent être séparées des eaux usées et doivent être emmenées en déchetterie. Elles ne devront en aucun cas être rejetées dans les caniveaux ou dans les regards d'eaux pluviales de la commune.

La Ville de Courseulles sur Mer exige de l'occupant une hygiène irréprochable. Les candidats devront fournir une attestation de mise aux normes de leur activité et/ou le dernier contrôle en date.

L'occupant devra respecter notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire prescrites par l'arrêté ministériel du 9 mai 1995, réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, et veiller scrupuleusement à l'alimentation en eau potable, à l'assainissement et aux déchets. L'occupant devra justifier avoir suivi une formation de type HACCP au préalable du lancement de son activité.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires et d'hygiène du lieu. Comme pour toutes les activités de restauration dites classiques, le point de restauration éphémère sera soumis aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur. Il devra être en mesure de respecter la chaîne du froid.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire à l'environnement sera interdite. L'occupant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin de ne pas incommoder le voisinage. Conformément à l'article L 221-1 du Code de la consommation, l'exploitant offrira un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes. Sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation sans indemnisation, l'occupant ne pourra porter atteinte à la tranquillité, la sécurité et à l'hygiène publique, à la moralité et aux bonnes mœurs.

2.9 Personnel

L'occupant devra satisfaire aux obligations lui incombant du fait de la législation sociale et du travail, de la convention collectivité et des accords de salaires applicables dans la branche d'activité ainsi que des règlements administratifs.

2.10 Durée de l'autorisation

L'autorisation sera délivrée à titre précaire et révocable et à titre personnel pour la période du 1^{er} juin 2025 au 3 novembre 2025.

Conformément aux articles L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), l'autorisation d'occupation est consentie à titre précaire et révocable. Elle n'est donc pas constitutive de droits réels.

De ce fait, le preneur ne pourra en aucun cas revendiquer le bénéfice des dispositions du code du commerce. L'autorisation est personnelle, elle ne pourra pas être sous-louée à un tiers sous quelque forme que ce soit.

2.11 Redevance

L'autorisation d'occupation temporaire et précaire est consentie moyennant le paiement d'une redevance composée d'une part forfaitaire établie comme ci-après et d'une part variable de 2% des recettes réalisées.

La part forfaitaire est payable par acompte mensuel de 950 € pour les mois de juin, septembre et octobre et de 1 000 € pour les mois de juillet et d'août 2025.

Pour l'établissement de la part variable, l'occupant devra fournir une attestation de chiffres d'affaires certifiée par son comptable avant le 31 mars de l'année N+1.

Le paiement de la redevance est à effectuer auprès du service de gestion comptable val et littoral, 6 place Gambetta 14000 CAEN avec les références AOT Bar de la Piscine – mois de XX

Le non-paiement de la redevance entraîne une suspension de l'autorisation et l'interdiction d'exercer toute activité sur le domaine public de Courseulles sur Mer pour une durée de 3 ans.

La redevance est due au regard de l'autorisation délivrée. La non occupation de l'emplacement n'entraîne aucune remise sur la redevance. L'occupant ne pourra prétendre à une indemnité de la part de la Ville pour toute entrave climatique, accidentelle ou fortuite à son activité.

2.12 Propriété commerciale et type d'autorisation

L'occupant reçoit temporairement le droit de s'installer sur le domaine public communal. Il ne pourra ni sous-louer ni donner en gérance l'exploitation de son emplacement.

L'autorisation municipale est délivrée à titre précaire et révocable, elle est personnelle et ne peut être cédée.

Cette occupation temporaire ne confère aucun droit relatif à la propriété commerciale ni à une quelconque indemnité d'éviction.

2.13 Conditions de vente

L'occupant doit maintenir en permanence clairement affichés les tarifs à l'attention des usagers.

Le porteur de projet devra effectuer les démarches auprès des administrations concernées pour l'obtention des autorisations nécessaires à son installation et à l'exploitation de son activité (licences permettant la vente de boissons alcoolisées sur place / à emporter, attestation de stage en hygiène alimentaire de moins de 5 ans, KBIS, assurances, etc...).

Il est rappelé que le local est contigu de la piscine municipale qui est une zone protégée.

L'occupant doit respecter les conditions générales et particulières de vente de ses produits et notamment l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 réglementant l'hygiène en matière alimentaire.

2.14 Sécurité

Lorsque le candidat retenu aura signé la notification de l'arrêté d'occupation temporaire du domaine public, il lui appartiendra de transmettre à la Ville un dossier technique et de sécurité complet. Il fera son affaire des visites de contrôle technique et sanitaire qui pourraient s'avérer nécessaires. Dans le cadre du plan Vigipirate, la vente de cannettes ou bouteilles (PET et verre) sera interdite lors d'une manifestation organisée dans le périmètre d'installation du point de restauration éphémère. Seule la vente de boissons servies dans des gobelets sera autorisée.

L'occupant devra veiller au respect des accès réservés à la circulation des véhicules de service, de secours, des piétons et de tous usagers tels que les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuelles.

Sur toutes les surfaces aménagées, macadamisées, pavées, etc..., les ancrages au sol et les trous sont interdits. Aucun dommage ne doit être causé aux mobiliers urbains et installations.

2.15 Assurances

L'occupant doit justifier d'une assurance responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages liés à l'activité et notamment les risques d'intoxication alimentaire.

Le titulaire de l'emplacement demeure responsable, tant vis-à-vis de l'administration que des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de ses installations.

L'occupant doit justifier d'une assurance qui couvre l'exercice de ses activités sur le domaine public et à la garantie des espaces qui lui seront mis à disposition par la ville de Courseulles sur Mer pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, par ses installations ou ses marchandises.

L'occupant est tenu de contracter les assurances réglementaires concernant son activité de restauration, ses biens matériels, la responsabilité civile et professionnelle. Il devra en apporter la preuve à la Ville en lui fournissant une copie de sa police d'assurance chaque année. De même, l'occupant est tenu de contracter les assurances contre l'incendie, les dégâts des eaux, le vol, et devra en apporter la preuve à la Ville. La période de couverture des assurances doit tenir compte du temps nécessaire à l'exploitant pour l'installation et le rangement de son activité.

La Ville ne saurait être tenue responsable des dégradations et vols commis par le public sur le local de l'exploitant. Le bénéficiaire de l'emplacement installe son véhicule ou assimilé à ses risques et périls. En cas d'accident ou dommage de toute nature qui pourrait survenir du fait du permissionnaire, de son personnel ou de ses biens, pour quelque cause que ce soit, aucune responsabilité ne pourra être retenue, ni de recours engagé contre la Ville. Seul le permissionnaire assumera les charges et les conséquences d'un sinistre pour lequel il serait mis en cause.

2.16 Résiliation

L'occupant pourra demander à la Ville la résiliation de l'autorisation qui lui aura été accordée au moins 2 mois avant l'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Madame le Maire de Courseulles sur Mer, qui l'acceptera, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à une indemnité au profit de l'occupant.

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant du présent cahier des charges et ne donnant pas droit à indemnisation, la Ville se réserve le droit de mettre fin à l'autorisation, et ce pour tout motif d'intérêt général.

La résiliation de l'autorisation par anticipation par la Ville interviendra sous préavis de 1 mois, sauf cas d'urgence (tels que des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités de sécurité publique ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité ou d'hygiène publique notamment). Si la fermeture du lieu où la cessation d'activité de l'occupant venait à être décidée pour une raison de force majeure, l'autorisation serait interrompue de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'occupant puisse prétendre à une indemnité. Il en sera de même pour une réquisition du terrain ou pour des mesures d'ordre et de

sécurité publique. La redevance serait alors due par l'occupant au prorata du nombre de jours d'ouverture. Dans le cas où le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation de l'emplacement serait défaillant en cours d'autorisation (perte de la qualité de commerçant non-sédentaire, cessation d'activité...), la Ville se réserve le droit d'y mettre fin par simple lettre recommandée avec accusé de réception sans qu'aucun dédommagement ne puisse lui être réclamé par l'exploitant. Dans ce cas, la Ville pourra poursuivre l'exploitation en la confiant à un autre exploitant.

En cas de liquidation judiciaire, l'autorisation d'occupation du domaine public sera résiliée par simple notification.

En cas de maladie ou d'indisposition momentanée ne lui permettant plus d'exercer ses fonctions et responsabilités, l'occupant devra en informer immédiatement la Ville et lui indiquer, dans un délai de 48h, les mesures momentanées qu'il entend prendre pour assurer la continuité de l'activité pour la période prévisible de son indisponibilité.

En cas de décès du bénéficiaire de l'autorisation, cette dernière prend fin et ne sera pas transmissible à ses ayants-droits.

En cas d'inexécution de l'une des clauses inscrites dans le présent cahier des charges, comme en cas de faute lourde, délit ou crime, ou de contravention aux règlements concernant les débits de boissons et la vente de produits alimentaires, l'autorisation sera résiliée de plein droit.

Dès la date d'effet de la résiliation, l'occupant sera tenu d'évacuer, sans délai, le lieu objet de l'autorisation et de le laisser en parfait état d'entretien et de propreté. En cas d'inexécution, la Ville procédera à l'évacuation et au nettoyage du lieu aux frais de l'occupant.

Article 3 – Contenu du dossier de consultation

3.1 Composition du dossier de consultation

- Le présent document unique de consultation valant appel à candidature

3.2 Retrait du dossier de consultation

Le présent document est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.courseulles-sur-mer.com/vie-municipale/les-marches-publics/>

Le candidat peut également solliciter un dossier par mail : juridique@ville-courseulles.fr

3.3 Visite du site et reconnaissance des lieux

Une visite sur site devra être effectuée avant la date limite de dépôt des candidatures pour que les candidats évaluent la faisabilité technique de leur installation et se rendent compte de toutes les caractéristiques et contraintes des lieux.

Pour cela ils adresseront une demande de visite par courriel : juridique@ville-courseulles.fr

Les visites seront possibles sur la période du 14 au 23 mai 2025. Le candidat prend rdv par courriel juridique@ville-courseulles.fr

Le candidat est réputé avoir pris connaissance de toutes les conditions ayant une influence sur l'emplacement et l'activité attendue. Ainsi le candidat est réputé avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations, avoir contrôlé toutes les indications des documents du dossier d'appel à projet, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes et s'être entouré de tous les renseignements complémentaires éventuels.

La visite étant obligatoire, l'offre du candidat n'ayant pas effectué cette visite sera considérée comme irrecevable et rejetée en conséquence.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

La consultation est ouverte à toute personne physique ou morale présentant les garanties de solvabilité requises.

Les porteurs de projets doivent présenter une proposition permettant d'apprécier la solidité de leur dossier, leurs motivations et compréhension des ambitions de la commune, et leurs références pour l'organisation d'événements similaires.

Les porteurs de projet devront fournir les éléments suivants dans le cadre de leur proposition :

Le candidat doit fournir **un dossier comprenant outre le formulaire de candidature complété les informations suivantes :**

- nom, prénom, domicile et profession
- curriculum vitae et lettre de motivation
- calendrier prévisionnel reprenant les étapes de l'organisation, en amont de et pendant l'installation sur le site, les moyens mis en œuvre et les propositions d'animations sur la durée de l'installation ainsi que la fréquence d'exploitation (jours et horaires d'ouverture)
- la présentation du concept développé et du projet de fonctionnement et d'animation proposé sur le site :
 - présentation du projet, description de l'offre de petite restauration et de boissons proposées avec leur tarification
 - plans et visuels des installations et infrastructures utilisées
 - description des activités et animations proposées le cas échéant et articulation du projet envisagé avec la programmation de la ville
 - mode d'exploitation, structure juridique, personnel / associés
 - prise en compte des contraintes du site
 - démarche environnementale
 - programme de communication, politique d'accueil
- la proposition financière comprenant un compte prévisionnel
- coordonnées complètes (n° de téléphone, adresse mail et adresse postale)
- photocopie de la pièce d'identité
- photocopie de la carte de commerçant
- Extrait KBISS de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques professionnels sur le domaine public
- La déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale CERFA 13984*05
- Une attestation de formation à l'hygiène alimentaire
- Une déclaration sur l'honneur « qu'ils n'ont pas fait ou que toutes personnes ayant agis sous leur couvert, présentes dans leur structure, n'ont pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9 et suivants, L 341-6 et L 125-1 et suivants du code du travail
- Une déclaration sur l'honneur « que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L145-5 et L620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France »
- Le certificat de visite
- Tout autre document permettant l'examen du dossier

Article 4 – Remise de la proposition et calendrier

Le dossier devra être adressé par voie dématérialisée à l'adresse suivante : juridique@ville-courseulles.fr

Le document devra être en format téléchargeable word ou pdf et pdf ou jpeg pour les images. Le document devra être intitulé « appel à projets Bar de la Piscine ». Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les propositions devront être remises **avant le mardi 3 juin 2025 à 9h00.**

Les propositions parvenues ultérieurement ne seront pas examinées.

Les candidats peuvent doubler leur envoi dématérialisé par un dossier papier adressé par LRAR ou déposé contre récépissé en Mairie sise 48 rue de la Mer - 14470 Courseulles sur Mer.

Le pli cacheté portera sera adressé à Service Juridique et portera la mention « ne pas ouvrir – appel à projet Bar de la Piscine ».

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 60 jours calendaires à compter de la date limite de remise des plis.

Article 5 – Jugement des projets

L'analyse des projets sera effectuée au regard du respect du cahier des charges et des orientations souhaitées par la commune et particulièrement sur les éléments suivants :

1. La qualité du projet global présenté dans la note de présentation. La qualité de la proposition sera étudiée notamment au regard du concept, des activités et animations proposées, du public ciblé, de son inscription dans le contexte local et environnemental, et de la prise en compte des atouts et contraintes du site. L'intégration de la démarche zéro déchet sera également prise en compte dans l'analyse des projets.
2. Les garanties financières et expériences professionnelles dans la gestion d'événement comparable, et l'aptitude du candidat à assurer son fonctionnement. Des informations complémentaires concernant les dossiers transmis pourront être demandées aux porteurs de projets afin d'apprécier au mieux les propositions remises.

L'examen des propositions pourra être assorti d'une audition des candidats, afin qu'ils puissent présenter et échanger sur leur projet avec l'équipe qui sélectionnera le lauréat.

Il est précisé que la Ville se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à projets spécialement si aucun des projets soumis ne répond aux critères énoncés ci-avant ou pour tout autre difficulté liée aux travaux d'aménagement du site de la Piscine municipale.

Toutes propositions additionnelles concernant des animations ou la valorisation de l'espace mis à disposition seront étudiées avec attention.

Après la réception des candidatures, les dossiers complets seront examinés sur la base des principes et critères présentés.

En cas de défaillance du candidat classé au premier rang, la Ville de Courseulles sur Mer se réserve le droit de délivrer l'autorisation au candidat suivant.

La commune se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que le candidat puisse demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

Article 6 – Autres renseignements

6.1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par courriel : juridique@ville-courseulles.fr. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises identifiées ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Par ailleurs, le candidat est invité à consulter régulièrement sa messagerie électronique. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à vérifier que chaque candidat ait bien reçu et lu les messages envoyés via la plateforme. Aucune réclamation ne pourra être portée à ce sujet.

6.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Caen
3, rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72 Télécopie : 02 31 52 42 17
URL : <http://caen.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du tribunal administratif de Caen
3, rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72 Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

A

Le

Mention(s) manuscrite(s) « LU ET APPROUVE »

Signature(s) du (es) candidat (s)