



CAHIER DES CHARGES POUR L'ATTRIBUTION D'EMPLACEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION D'ACTIVITÉS DE COMMERCE AMBULANT SUR LA PLACE DU CENTRE-BOURG DE CAYCHAC

Textes de référence : Articles L.2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques

I – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA MISE EN CONCURRENCE

Article 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DÉLIVRANT L'AUTORISATION

La présente mise en concurrence pour occupation du domaine public en vue d'une exploitation économique est mise en place par la ville de Blanquefort – sise hôtel de ville, 12 rue Dupaty 33290 BLANQUEFORT

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de **4 autorisations d'occupation temporaire du domaine public toute l'année le mercredi de 8h à 13h sur la place du centre-bourg de Caychac** en vue d'une exploitation économique dédiée au commerce ambulant de **denrées alimentaires et de restauration sans ancrage au sol**.

L'objectif de cette consultation est de créer un lieu d'approvisionnement en denrées alimentaires pour répondre aux besoins des habitants passant sur l'espace public, sans gêner la circulation qu'elle soit motorisée ou piétonne.

Des mesures préalables de publicité et de mise en concurrence sont mises en place dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 3 – CANDIDATURE

3.1 – Dossier de candidature à retirer

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- l'avis de mise en concurrence
- le présent cahier des charges

L'ensemble des documents est en accès libre sur le site de la ville de Blanquefort www.ville-blanquefort.fr

3.2 – Remise des candidatures

Les candidatures seront remises sous plis cachetés :

- ✦ soit par dépôt contre récépissé directement en Mairie auprès du Service Urbanisme/Commerce aux horaires suivants : les lundis, jeudis et vendredi de 9h - 12h30 et 13h30 - 17h et le mardi de 13h30 – 17h
- ✦ soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception ne comportant que la mention suivante :

Ville de BLANQUEFORT

Direction Aménagement et Cadre de Vie,
Service Urbanisme/Commerce
Mme Cécile REMY
BP 20 117
33 294 BLANQUEFORT CEDEX

avec une mention : NE PAS OUVRIR CE PLI

3.3 – Contenu

La seule langue autorisée sera le français, tous les éléments chiffrés seront en euros. Les documents seront signés par le candidat.

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

- Fiche de candidature (annexe 1 ci-jointe à compléter) accompagnée le cas échéant de la documentation commerciale que le candidat jugerait pertinente
- Photocopie de la pièce d'identité,
- Photocopie de la carte de commerçant ou artisan ambulant en cours de validité,
- Un extrait K-bis datant de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle se rapportant à l'exercice d'activités non sédentaires
- Carte grise du véhicule si celui-ci sert à la vente
- Copie de l'assurance du véhicule si celui-ci sert à la vente
- Photos du véhicule utilisé pour la vente (et autre matériel) en situation
- Licence de débit de boisson (selon les cas)
- Attestation de formation spécifique en hygiène alimentaire (selon les cas)

3.4 – Date limite de réception des candidatures

Vendredi 18 septembre à 17h

Les plis qui parviendront sous enveloppe non cachetées ou après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés.

Pour les envois postaux, il est précisé que seules la date et l'heure de réception feront foi.

La ville se réserve le droit de proroger la date limite de remise des candidatures. Cette information sera diffusée sur le site de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération.

Article 4 – SÉLECTION ET ATTRIBUTION

4.1 - Complétude du dossier

L'ensemble des pièces à fournir (article 3.3 – Contenu) sera nécessaire pour que la Ville étudie les candidatures. En cas de dossier(s) incomplet(s), la Ville se réserve le droit de faire compléter les dossiers de candidature si elle l'estime opportun.

4.2 – Critères de sélection et pondération

Les candidatures seront examinées selon les critères suivants :

- Complémentarité avec l'offre commerciale environnante - **6 points**-
- Qualité et provenance des produits et des prestations proposées - **3 points**
- Qualité esthétique et fonctionnelle du stand – **1 point**

4.3 – Analyse et sélection

Les candidatures seront classées selon les critères indiqués ci-dessus.

La ville de Blanquefort se réserve le droit de se faire communiquer d'autres éléments complémentaires.

Le candidat retenu se verra notifier un arrêté municipal autorisant l'occupation temporaire du domaine public.

La Ville, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature par arrêté du Maire, se réserve la possibilité 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 puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

4.4 – Recours

Les litiges relatifs à la présente consultation seront soumis aux tribunaux compétents siégeant à Bordeaux.

II – CONDITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX EMPLACEMENTS

Article 5 – CARACTÉRISTIQUES COMMUNES AUX EMPLACEMENTS

5.1. Durée des autorisations

S'agissant de l'occupation du domaine public, les autorisations sont délivrées à titre précaire pour une durée de **1 an, le début d'occupation étant prévu à compter du 14 octobre 2026.**

Elles sont révocables à tout moment par la commune pour motif d'intérêt général, sans droit à indemnité.

5.2. Caractéristiques des autorisations

Les autorisations sont susceptibles d'être suspendues temporairement par la commune en cas de travaux de voirie ou dans le cadre de l'organisation d'une manifestation d'intérêt municipal ou général, et ce, sans indemnité pour le bénéficiaire.

Les autorisations sont strictement personnelles et ne pourront en conséquence être cédées, sous-louées, prêtées ou transmises par le bénéficiaire. L'occupation de l'emplacement ne confère aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donne lieu à aucune constitution de fonds de commerce.

5.3. Redevance

L'occupation du domaine public à titre économique donne lieu au paiement d'une redevance qui est actuellement de 4 euros par jour d'occupation et 2€ par branchement électrique.

Cette redevance est fixée par le Conseil municipal et pourra être réévaluée en cours d'autorisation.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire entraînera le retrait de plein droit de l'autorisation.

5.4. Conditions d'occupation et d'exploitation

L'autorisation d'occupation du domaine public est consentie **toute l'année le mercredi de 8h à 13h-sur la place du centre bourg de Caychac** sise Avenue du Général de Gaulle

En cas d'utilisation d'un véhicule de vente, celui-ci ne devra pas rester stationné en dehors des horaires autorisés.

Outre l'obligation de se conformer aux dispositions des Codes de la route et de la voirie routière, le bénéficiaire de l'autorisation devra veiller impérativement à :

- ✦ N'entraîner aucune dégradation du domaine public sur lequel il est autorisé à s'installer,
- ✦ Ne créer aucune gêne pour la circulation des véhicules et des piétons, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement,
- ✦ Laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la tranquillité des riverains,
- ✦ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés),
- ✦ Laisser les lieux propres et procéder au nettoyage de son emplacement à chaque départ,
- ✦ Respecter le règlement local de publicité de la ville.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner le retrait de l'autorisation d'occupation.

5.5. Assiduité

L'exploitation de l'emplacement doit être exercée de manière régulière par le titulaire de l'autorisation. Il peut se faire assister par son conjoint, ses ascendants ou descendants ou par du personnel légalement déclaré.

Les absence prévues (congés) ou imprévues (maladie, ...) devront être portées à la connaissance de la ville. La commune pourra mettre fin à l'autorisation en cas d'insuffisance d'assiduité, sans que cela ne puisse donner lieu à remboursement ou indemnité.

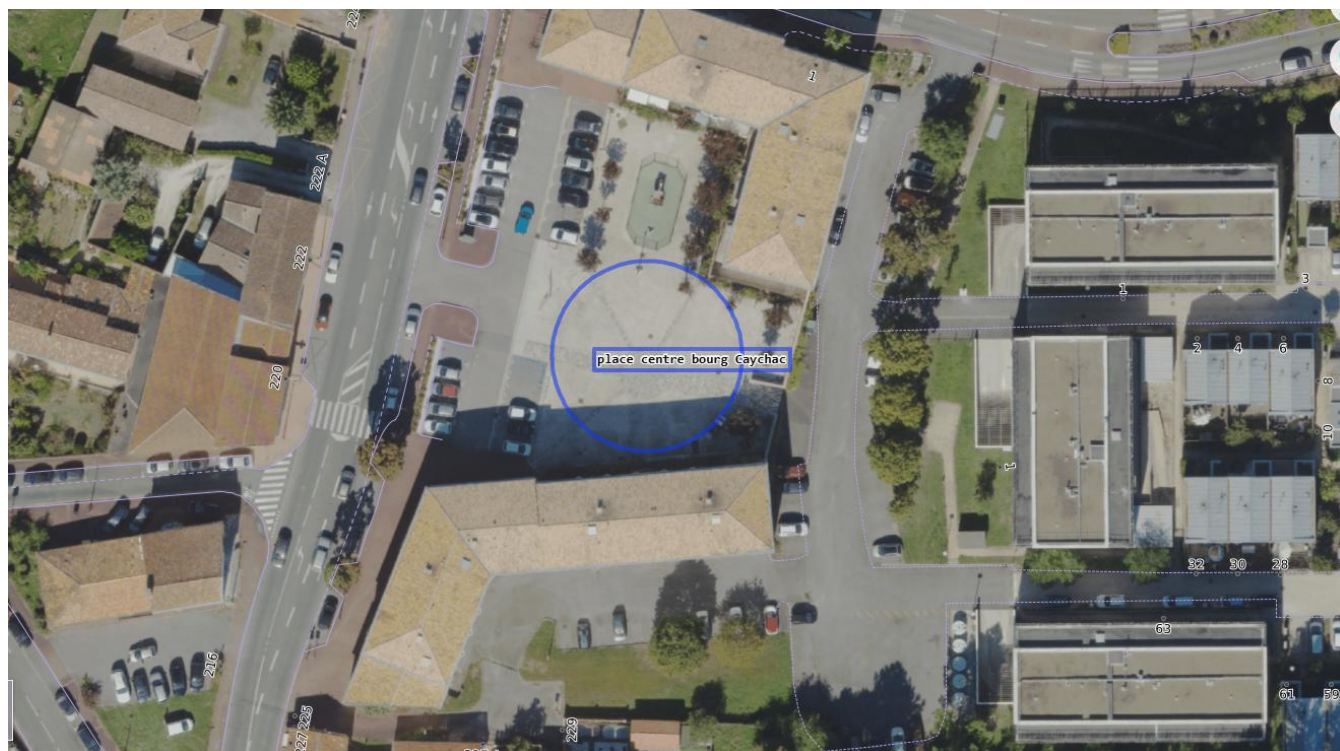
4 EMPLACEMENTS PROPOSES SUR LE DOMAINE PUBLIC

→ **Type d'activités souhaitées : activité vente de denrées alimentaires ou de restauration**

→ Jours et horaires d'occupation : **toute l'année le mercredi de 8h à 13h**

→ Matériel autorisé : camion aménagé, remorque, tables pour disposer les cageots

→ Équipements : borne électricité mise à disposition de l'exploitant, pas d'alimentation en eau



FICHE DE CANDIDATURE

DÉNOMINATION DE LA SOCIÉTÉ :

SIRET :

NOM du représentant:.....Prénom :.....

Date de naissance :

Adresse.....

CP:.....Ville :

Tél :Tél portable

Mail *:

Site internet :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Dimensions :mètres de long sur de large

Parlez-nous de la qualité de vos produits (type de produits vendus, provenance) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ Je joins à la présente fiche de candidature :

- ☐ Photocopie de ma pièce d'identité
- ☐ Photocopie de ma carte de commerçant ou artisan ambulant en cours de validité
- ☐ Extrait K-bis datant de moins de 3 mois
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- ☐ Carte grise du véhicule si celui-ci sert à la vente
- ☐ Copie de l'assurance du véhicule si celui-ci sert à la vente
- ☐ Licence de débit de boissons (selon les cas)
- ☐ Attestation de formation spécifique en hygiène alimentaire (selon les cas)

☐ **J'ai bien pris connaissance des conditions particulières du cahier des charges qui seront reprises dans l'arrêté du Maire portant autorisation d'occupation du domaine public si ma candidature était retenue.**

Date et signature du candidat :