

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
APPEL A PROJET POUR LA VENTE DE PETITE RESTAURATION A EMPORTER SUR LA DIGUE DE CABOURG

**PRESENTATION**

Reine de la Côte fleurie, la station s'illustre aujourd'hui grâce à son patrimoine exceptionnel. Du petit village de pêcheurs aux lieux de résidences d'illustres hôtes, la ville contemporaine est l'héritière directe de la Belle Époque, dont les villas témoignent du charme avec leurs balcons ouvragés, bow-windows, loggias, céramiques, mosaïques, façades colorées.

C'est pour préserver ce patrimoine que Cabourg a fait le choix d'être régi par un SPR (Site Patrimoniale Remarquable), servitude d'utilité publique dont l'objet est de promouvoir la mise en valeur du patrimoine bâti et des espaces dans le respect du développement durable (Grenelle II).

C'est dans cette optique que la Promenade Marcel Proust, la plus longue d'Europe, avec en son centre le Casino et le Grand Hôtel distingués « bâtiments historiques », a été classée « espace public majeur ».

Aujourd'hui, la ville de Cabourg organise une mise en concurrence pour l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire de 7 ans de son domaine public relative à l'exploitation commerciale de 5 emplacements donnant sur la Promenade Marcel Proust, destinés à la vente de petite restauration à emporter.

**OBJET DU CAHIER DES CHARGES**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions d'exploitation de 5 emplacements de vente ambulante à partir des vacances de Pâques jusqu'aux vacances de la Toussaint donnant sur la Promenade Marcel Proust pour une activité de petite restauration de type charriot sur le domaine public de la ville de Cabourg.

Pour rappel, le commerce ambulante est une activité non sédentaire, pratiquée par un commerçant ou un artisan hors de l'établissement principal, ou sur la voie publique (halles, marchés, foires, fêtes, rues, abords des routes...). Il est réglementé et nécessite diverses autorisations.

Dans le cadre de l'ordonnance n° 2017562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, l'utilisation ou l'occupation d'une dépendance du domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à une obligation de publicité, afin de permettre aux candidats potentiels de se manifester et d'être informés des conditions générales d'attribution, et de sélection impartiale et transparente.

**PRESTATIONS**

L'occupant doit fournir un service de petite restauration à emporter.

Le type de restauration proposée doit correspondre principalement à l'attente des usagers d'une station touristique balnéaire et être adapté à la saison.

La Ville souhaite accueillir des établissements mobiles capables de témoigner de l'intérêt des nouvelles attitudes face à l'alimentation : circuits courts, alimentation biologique, slow et healthy food, etc.

Dans cette optique, l'appréciation de l'offre culinaire proposée se fera selon les critères suivants :

- offre alimentaire de bonne qualité gustative destinée aux familles et enfants,

- plats confectionnés à partir de produits frais, respectueux de la saisonnalité, « faits maison » ou bio ;
- offre créative, originale, simple et de qualité ;
- proximité des producteurs (circuit court et valorisation des produits du terroirs) ;
- Adaptation de l'offre à la population.

#### Offre attendue :

- Offre de petite restauration (type glaces, crêpes, gaufres ...) adaptée à la saison ;
- boissons froides et chaudes (Boissons non alcoolisées 1er Groupe- La vente d'alcool n'est pas autorisée).

L'occupant doit maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations offertes. Pour s'en assurer, la Ville se réserve le droit d'effectuer, à la charge de l'occupant, tout contrôle qu'il juge nécessaire et se faire communiquer, le cas échéant, le détail des prestations prévues et les factures d'achats de produits.

#### Esthétisme

Le candidat proposera des charriots/roulottes type Belle Epoque, aux couleurs de Cabourg.

Une attention particulière sera portée à l'esthétisme et à la qualité des stands.

L'intégration paysagère, la prise en compte des environnements exceptionnels et de la qualité exceptionnelle du site constitueront des éléments structurants des projets présentés.

Des photos et croquis seront joints au dossier de candidature.

#### Développement durable

L'occupant veillera à inscrire ses activités 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.

L'exploitant devra tenir 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. paille, bâtonnets mélangeurs, couverts, etc.).

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.

#### **AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET EQUIPEMENTS**

Il y a 5 emplacements disponibles sur la digue, dans la continuité des avenues suivantes : Cigogne, Diablotins, Prempain, Mermoz, Pasteur.

Les emplacements de chaque stand resteront susceptibles de modifications à l'initiative de la ville.

Le candidat prendra les 5 emplacements et s'acquittera de la redevance pour les 5 emplacements.

Seuls les candidats disposant d'une infrastructure de vente dédiée et mobile seront admissibles. Les principaux équipements admissibles dans le cadre de cette consultation sont des structures légères sans fondation de type charriots aménagés / roulottes aménagées.

Aucun équipement, stand, ou infrastructure de vente ne pourra être mis à disposition des commerçants par la Ville de Cabourg.

Tout le matériel d'exploitation est à la charge de l'occupant (réfrigération, cuisson, ...).

Toute occupation du domaine public ne doit pas dépasser le périmètre accordé par la Ville, à savoir 12m<sup>2</sup>.

Le domaine public devra être libéré tous les soirs.

Les stores, chauffage mobile, paravent et bacs décoratifs ne sont pas tolérés. Il en est de même pour les végétaux.

L'occupation du domaine public ne doit pas gêner pour le passage des services d'entretien, des véhicules prioritaires et de secours, ni gêner l'activité d'autres personnes, ni entraver la circulation des cyclistes sur la piste cyclable.

#### Réseaux

3 stands doivent être autonomes, aucun branchement, électricité, eau ou gaz n'est prévu.

Concernant les 2 stands qui peuvent être raccordés au réseau électrique (avenue Prempain et boulevard des Diablotins), l'exploitant devra faire son affaire de l'alimentation en électricité de son infrastructure de vente en formulant une demande directement auprès des services d'ENEDIS.

Toute modification apportée sur l'installation électrique sera de l'entière responsabilité du locataire.

La commune se décharge de toute responsabilité en cas de coupure électrique accidentelle.

Si cela s'avère nécessaire, l'Exploitant devra installer des passe-câbles.

L'exploitant devra assurer la récupération des eaux usées.

### **DUREE ET DELAIS D'INSTALLATION**

#### Occupation précaire et personnelle

L'autorisation sera délivrée sous le régime des occupations temporaires du domaine public et sera donc à ce titre précaire et révocable et uniquement pour la période définie.

Le bénéficiaire d'un emplacement ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux ou à quelque autre droit. L'occupation d'un emplacement ne conférant **aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donnant lieu à aucune constitution de fonds de commerce.**

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est délivrée à titre personnel et en exclusivité à l'occupant. Elle n'est pas transmissible à des tiers, que ce soit à titre gracieux ou onéreux, notamment en cas de changement de gérant ou de cession de l'entreprise. L'occupant s'interdit également de sous-louer l'emplacement mis à sa disposition. L'occupant sera tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom les lieux mis à sa disposition.

Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de l'autorisation.

La ville de Cabourg se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de l'autorisation.

L'autorisation sera délivrée dans le cadre d'une occupation commerciale du domaine public pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 6 renouvellements, soit pour une durée totale de 7 ans. Cette durée est fixée conformément à l'Article L2122-2 du Code général de la propriété des personnes publiques (modifié par Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 – art. 4) qui stipule que *lorsque le titre permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre*

*concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi.*

Le prestataire se verra accorder le droit d'occuper le domaine public par convention, après jugement des offres.

Il pourra accéder, chaque jour durant la période d'autorisation accordée, établie en fonction du calendrier convenu, à l'emplacement attribué avec son véhicule de restauration nomade.

#### Calendrier :

Dates d'ouverture et horaires d'exploitation : la période d'ouverture est établie de la période allant de Pâques à la Toussaint. Cette période pourra être ajustable en accord avec la Ville de Cabourg.

Les horaires d'ouverture seront proposés par le candidat dans son offre et devront être conformes à la réglementation applicable.

L'exploitant s'engage à être ouvert les week-end et jours fériés, hors vacances scolaires. Le nombre d'emplacements ouverts hors juillet-août pourra être ajustable en accord avec la Ville de Cabourg.

L'exploitant s'engagera à ouvrir 7j/7j durant les vacances scolaires, toutes zones confondues, et sur les 5 emplacements, sauf circonstances exceptionnelles.

Dans ce dernier cas, une justification de la fermeture devra être communiquée à la Ville de Cabourg.

La présence sur les emplacements dédiés devra respecter à minima les horaires suivants :

Le stand devra être fermé au plus tard à 22h. En juillet et août, cet horaire est porté à minuit.

Par dérogation, si la demande est formulée lors de la dépose du dossier de candidature, une ouverture tardive exceptionnelle pourra être envisagée (Dîner sur la digue, feux d'artifice, etc).

Les ouvertures pourront être adaptées dans le cas de conditions météorologiques défavorables (fortes pluies, tempête, etc.).

Les jours de beau temps, l'exploitant devra scrupuleusement respecter les conditions d'exploitation (jours et horaires) énoncées ci-dessus.

#### Exceptions au principe de présence du bénéficiaire

Les exceptions au principe de présence sont les suivantes :

- Cas de force majeure ; dans ce cas, la Ville contactera le bénéficiaire, par courriel, ou inversement.
- Fermeture par la Ville ; dans ce cas, la Ville contactera le bénéficiaire, par courriel.
- Conditions météorologiques défavorables. Dans ce cas, le bénéficiaire de l'autorisation pourra renoncer à utiliser l'emplacement attribué, en prévenant préalablement par courriel la Ville, qui sera seul juge de la validité de ce motif et lui délivrera, en ce cas, un écrit lui en donnant acte.

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. La non-occupation ne lèvera pas l'obligation de paiement de l'emplacement concerné.

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

La Ville de Cabourg se réserve le droit d'apprécier toute situation exceptionnelle qui viendrait à se présenter.

### **RESILIATION POUR TOUT TYPE D'INFRACTION**

#### **Résiliation par l'occupant**

L'occupant pourra demander à la commune la résiliation de l'autorisation qui lui aura été accordée par le présent contrat mais il devra présenter sa demande deux mois au moins avant l'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la commune, qui l'acceptera, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à une indemnité au profit de l'occupant.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

La redevance prévue est due dès l'engagement de l'occupant. Ainsi, l'occupant qui demanderait à cesser son activité en cours d'exécution du présent contrat, ne pourra se prévaloir auprès de la collectivité d'aucune demande de révision des conditions financières prévues qu'il a accepté contractuellement.

Tout emplacement laissé libre suite aux cas précités pourra être attribué à un nouveau glacier.

#### **Résiliation par la Ville**

En cas d'inexécution ou manquement du concessionnaire à l'une de ses obligations prévues par la présente convention, celle-ci sera résiliée par la mairie de Cabourg par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

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.

Le concessionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues à la mairie de Cabourg, cette dernière se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement.

La commune peut à tout moment décider de la résiliation en cas de :

- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- liquidation judiciaire de l'occupant,
- cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue sur les emplacements mis à disposition,
- changement d'affectation ou toute utilisation différente, même provisoire, par l'occupant,
- infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée dans effet,
- non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé réception et restée sans effet pendant un délai de 15 jours,
- inexécution ou manquement de l'occupant à l'une de ses obligations prévues à la présente convention, après réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé réception et restée sans effet pendant un délai de 15 jours,
- non-respect des prescriptions techniques énoncées dans le présent cahier des charges,
- non occupation de l'emplacement et du (ou des) créneau(x) attribué(s) sans information et accord de la Ville 8 jours avant,

- nuisances importantes et répétitives (sonores ou olfactives) ayant fait l'objet de plaintes sans mesure corrective,
- non-respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- non-respect du projet glacier présenté lors de la candidature.

En sus des clauses de résiliation 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 ou de service public.

La résiliation de l'autorisation par anticipation par la Ville interviendra sous préavis de 3 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. Dans ce cas, l'autorisation serait interrompue de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'occupant puisse prétendre à une indemnité).

La Ville pourra poursuivre l'exploitation en la confiant à un autre exploitant.

Par ailleurs, l'attribution d'un emplacement ne garantira pas l'exclusivité sur le domaine public, la Ville se réservant la possibilité, notamment en cas de manifestation de grande ampleur, d'attribuer d'autres emplacements pour des activités de restauration.

## **ENTRETIEN, REPARATIONS, AMELIORATIONS, NETTOYAGE, DECHETS**

### Propreté

A la mise à disposition de l'espace public et à la fin de l'occupation du domaine public, un état des lieux contradictoire est établi entre les représentants de la Ville et l'occupant. La comparaison des états des lieux sert, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge de l'occupant.

L'occupant s'engagera à maintenir et à rendre l'emplacement mis à disposition dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. Il répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance, de son fait ou du fait de sa clientèle.

L'occupant devra également maintenir constamment le véhicule et le mobilier en bon état de propreté et de salubrité.

La Ville reste libre de modifier l'aménagement du lieu occupé sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à quelque droit que ce soit, ni indemnisation.

### Nettoyage et déchets

L'occupant devra quotidiennement s'assurer de la propreté du lieu et veiller au ramassage de tout déchet provenant de son activité. L'emplacement devra être rendu en parfait état de propreté après chaque installation.

Les produits utilisés pour l'entretien du mobilier ne devront pas être nocifs pour l'environnement.

L'occupant devra prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer ses propres déchets ainsi que ceux générés par ses clients dans un périmètre proche de son stand.

La limitation de production de déchets est un enjeu majeur pour les sites recevant du public, à la fois en termes de préservation du patrimoine et de sensibilisation du public à cette problématique. Le candidat veillera à limiter au maximum l'utilisation d'emballages non recyclables pour le conditionnement des produits vendus à ses clients, en utilisant des emballages recyclables (carton, papier, substituts du plastique, etc.) et en incitant les visiteurs à trier leurs déchets.

L'occupant assurera lui-même l'évacuation des déchets de son activité et à ses frais. Le dépôt des déchets provenant de son activité (ex. serviettes, consommables et autres emballages) est interdit dans les corbeilles de propreté. Les poubelles devront être déposées dans des containers ou bacs de tri sélectif prévus à cet effet. L'évacuation des déchets devra impérativement avoir lieu une fois par jour.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire à l'environnement sera interdite. La friture et le grill sont tolérés pour autant qu'ils soient intégrés au véhicule et que ce dernier soit équipé de manière adéquate, notamment en termes de ventilation. Les filtres du dispositif de captation des fumées devront être changés régulièrement pour garantir leur efficacité. L'occupant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin de ne pas incommoder le voisinage.

L'occupant doit également prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à la profession (Evacuation des huiles, ...). Les huiles de friture et les graisses alimentaires 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 (interdiction absolue de les déverser dans les canalisations).

### Respect de la législation

Lorsque le candidat retenu aura signé la convention d'occupation temporaire du domaine public, il lui appartiendra de transmettre à la Ville un dossier technique et de sécurité complet. L'occupant fournira au propriétaire une copie des certificats de conformité en matière d'hygiène sanitaire, des autorisations d'exploitations. Au cas où ces contrats seraient renouvelés ou modifiés pendant la durée de la convention, il en fournira une nouvelle copie chaque année.

Le candidat assurera la complète responsabilité de la démarche qualité, du contrôle bactériologique, des normes HACCP et la conformité des lieux de production.

L'exploitant fera son affaire des visites de contrôle technique et sanitaire qui pourraient s'avérer nécessaires.

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. 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.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires et d'hygiène du lieu et la conformité des équipements.

### L'équipement

L'équipement sera pourvu de matériaux résistants et imputrescibles, lisses et pouvant être nettoyés et désinfectés efficacement pour contenir, transformer, cuire et vendre les produits et disposera d'un système hygiénique pour le lavage des mains (eau, savon, essuies main à usage unique) et pour le nettoyage du petit matériel.

Les stands devront obligatoirement assurer la protection des denrées alimentaires des souillures, lors du transport jusqu'à l'emplacement attribué et lors de leur exposition à la vente (protection vis-à-vis des intempéries et des clients).

L'installation devra garantir le strict respect de la chaîne du froid et/ou du chaud.

Le matériel devra respecter toutes les normes sanitaires en vigueur (respect du plan de nettoyage...).

**SEUL LE MATERIEL PROFESSIONNEL DESTINE A LA VENTE AMBULANTE DE DENREES ALIMENTAIRES POURRA ETRE ADMIS. Les glacières non professionnelles, de type « familiales » seront strictement interdites.**

Les installations devront répondre à des garanties de sécurité strictes, notamment dans le cas où du matériel de cuisson serait utilisé. Le pétitionnaire devra disposer d'extincteurs adaptés au risque. Dans le cas où la cuisson au gaz serait utilisée, le pétitionnaire s'engage à produire les attestations de conformité et de vérification nécessaire. De plus, l'installation devra être intrinsèque à l'infrastructure avec la réserve de gaz intégrée, limitée à une bouteille de 13 kg et inaccessible au public. Pour les véhicules équipés d'installation au gaz, la Ville se garde le droit de vérifier les équipements de cuisson et de ne pas délivrer d'autorisation d'occupation du domaine public.

L'équipement de cuisson devra être situé en arrière du banc de vente ou prévoir une protection efficace.

Produits alimentaires

Un système de traçabilité des matières premières devra être utilisé pour prouver l'origine des produits vendus et utilisés pour la fabrication de l'offre proposée. Cette traçabilité devra être facile à obtenir.

L'exploitant devra observer le respect strict des dates limites de consommation (DLC) : conservation des étiquettes des produits entamés, des bons de livraison, des factures...

Rappel concernant la conservation des aliments

63°C minimum pour tous les plats chauds ;

8°C maximum pour les autres denrées périssables, notamment beurre, fromages affinés ;

4°C maximum pour les produits à base de viande, lait cru ainsi que tout produit dont l'étiquetage précise une conservation entre 0 et 4°C ;

3°C maximum pour les plats cuisinés à l'avance ;

- 18° C maximum pour les produits surgelés, notamment les glaces, crèmes glacées et les sorbets.

+ 4 °C maximum pour tout aliment d'origine végétale très périssable et dont l'absence de maîtrise de la température pendant une courte période peut présenter un risque microbien pour le consommateur, tel que les denrées végétales cuites ou précuites, prêtes à l'emploi, non stables à température ambiante ; préparations froides non stables, les salades composées, végétaux crus prédécoupés et leurs préparations, jus de fruits ou de légumes crus de pH supérieur à 4,5 ; produits décongelés ; produits non stables en distributeur automatique...

Les températures des denrées doivent être vérifiées régulièrement : les ruptures de la chaîne du froid ou du chaud génèrent un risque pour le consommateur.

Dans tous les cas, le commerçant devra se reporter au Guide de bonnes pratiques d'hygiène correspondant à son activité.

L'exploitant devra déclarer à la Ville toute défaillance, interruption de fonctionnement de matériel dans les plus brefs délais.

En cas de plaintes ou de recours, des clients ou des autorités sanitaires, la responsabilité de l'exploitant sera totalement engagée et son autorisation d'occupation du domaine public immédiatement révoquée.

**CONDITIONS D'EXPLOITATION**



### Dépenses de fonctionnement et d'investissement

L'occupant fera son affaire de l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation et à la gestion de son activité.

L'occupant prendra à sa charge l'entretien et les réparations du matériel nécessaire à son activité. Il devra effectuer, sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptation des matériels, des équipements et du local rendues nécessaires par l'évolution de la législation et par l'usure due à l'utilisation normale des équipements. Dans le cas contraire, l'autorisation prendra fin immédiatement et sans indemnisation.

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute natures afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

Indépendamment des redevances prévues dans le présent cahier des charges, l'exploitant devra supporter :

- Les frais de personnel le cas échéant (salaires, charges sociales, taxes diverses...);
- Les frais d'achat de matériel (qui restera sa propriété en fin d'autorisation) et approvisionnements ;
- Les frais d'impression des tarifs et documents promotionnels ;
- Les frais de raccordement et de branchements aux divers réseaux, notamment l'électricité ;
- Les contrats d'entretien relatifs à l'ensemble des équipements liés au fonctionnement de la structure.

### Observations des lois, règlements et mesures de police

L'occupant doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession. Il lui appartient de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que la Ville ne puisse jamais être inquiété à ce sujet.

- Immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et de l'artisanat ;
- Déclaration de l'activité ;
- Carte de commerçant ou artisan ambulant dans le cas où l'activité est exercée hors de la commune de résidence du commerçant ;
- Obtention de la « petite licence à emporter » pour la vente de boissons sans alcools ;
- Tout autre document nécessaire.

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.

### Personnel de l'occupant

L'occupant pourra se faire seconder par du personnel qualifié qu'il jugera nécessaire d'embaucher, selon les règles prévues par le Code du Travail. Il emploiera sous son entière responsabilité financière et légale, en nombre suffisant, le personnel nécessaire et qualifié pour assurer la prestation. Il s'engage à appliquer la réglementation en vigueur, en matière de législation du travail, sécurité sociale et législation fiscale.

Dans ce cas, le recrutement sera effectué par ses soins et sous sa seule responsabilité. Toutes les déclarations préalables et obligatoires à l'embauche devront avoir été réalisées par l'exploitant. L'exploitant assumera seul la responsabilité de son activité commerciale et des rapports de droit qu'il

pourrait établir avec son personnel et les tiers. Ainsi l'exploitant sera libre de sa gestion et sera seul responsable des conséquences liées à la rupture ou à la fin des contrats de travail qu'il devra gérer et négocier compte tenu de la durée du présent contrat et de ses éventuelles autres activités en d'autres établissements.

Il s'engage également à faire parvenir à la Ville un justificatif d'embauche (fiche de paie et/ou un contrat de travail visé par l'Urssaf) et il précisera le nombre, la composition et l'organigramme du personnel qu'il emploie ainsi que les moyens qu'il met en œuvre pour satisfaire la clientèle.

Dans tous ses documents, contrats fournisseurs et contrats de travail, correspondances, factures et papier à en-tête, l'exploitant s'engagera à ne pas provoquer ni entretenir de confusions vis-à-vis des tiers (salariés notamment) entre l'identité de la Ville de Cabourg et lui-même.

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.

#### Conditions de vente

Le prix et les tarifs sont affichés en permanence et de manière apparente sur le lieu de l'exploitation. L'occupant est tenu de remettre à tout client un ticket délivré par une caisse enregistreuse d'un modèle agréé.

La Ville se réserve le droit de contrôler à tout moment les prix et les tarifs appliqués par l'occupant et de vérifier auprès des clients que les prix indiqués sur les tickets délivrés correspondent au service rendu.

#### Réclamations et suggestions des clients

La Ville se réserve la faculté de recueillir, par tous procédés de son choix, les appréciations des clients de l'occupant. Celui-ci a, en outre, l'obligation d'informer la Ville des observations, réclamations, suggestions présentées par les clients. Il devra y apporter toutes explications, justifications ou propositions utiles. La Ville de son côté transmettra à l'occupant les réclamations écrites qui lui seront parvenues, celui-ci s'engage à y apporter une réponse écrite.

#### Responsabilité

Dommages aux biens de la Ville : en cas de dommages causés aux biens et/ou à l'espace qui lui est confié, il appartient à l'occupant de le réparer ou en cas d'impossibilité, d'indemniser le propriétaire. Toutefois, l'occupant n'est pas tenu à cette obligation si ces dommages ont une origine étrangère à l'exploitation ou à l'occupation de l'espace, à charge pour l'occupant d'en administrer la preuve.

Dommages aux biens de l'occupant : Le matériel de l'occupant dans son installation est à sa charge et sous sa responsabilité.

La ville de Cabourg ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de vols ou de détériorations.

Dommages aux tiers : L'occupant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de ses activités. En cas d'accident survenu au personnel employé par l'occupant ou aux usagers des lieux mis à disposition, la responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée qu'en cas de défaillance de celle-ci dans ses obligations.

L'exploitant sera seul responsable de la gestion financière notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé par lui.

Il fera son affaire des résultats d'exploitation de son activité sans pouvoir exercer, à ce titre, quelque recours que ce soit contre la Ville de Cabourg.

Par ailleurs, les risques liés à la fréquentation du site et ses incidences sur la rentabilité sont à la charge exclusive de l'exploitant et ne constituent en aucun cas un motif de reversement de la redevance d'occupation.

Enfin, l'exploitant n'aura droit à aucune indemnité de la part de la Ville pour toute entrave climatique, accidentelle ou fortuite à son activité. La redevance restera entièrement due.

### Assurances

L'occupant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de ses activités.

L'occupant s'engage à souscrire, auprès de compagnies notoirement solvables ou agréées par l'Etat, un contrat d'assurance contre toutes les conséquences dommageables et de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de son activité. Il sera garanti pour les biens matériels lui appartenant, ainsi que pour les marchandises objets de la prestation. Il devra être assuré contre les dommages de toute nature, causés de son fait ou celui des personnes travaillant sous ses ordres.

L'occupant devra être notamment couvert contre :

- tout risque d'empoisonnement et/d'intoxication alimentaire pouvant affecter les consommateurs, dans le cadre de son activité ;
- tout accident ou sinistre, dont ses employés pourraient être victimes sur les lieux et dans le cadre de leur travail ;
- tout dégât imputable à son personnel, dans l'utilisation des matériels et équipements mis à sa disposition et dont il a la garde.

Les attestations d'assurance correspondantes seront communiquées à la Ville au plus tard au jour de la prise d'occupation du domaine public. Elles seront ensuite fournies chaque année.

L'exploitant restera financièrement responsable vis-à-vis de son personnel, des organismes de sécurité sociale, des impôts, de ses fournisseurs ainsi que de tout tiers en général.

L'occupant est tenu de se conformer aux consignes et règlements généraux ou particuliers actuels et futurs en vigueur dans la Ville. En aucun cas, l'occupant ne peut réclamer à la Ville une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité commerciale subirait une entrave quelconque du fait des règlements ou consignes visés au présent paragraphe.

### **PUBLICITE**

Aucune publicité ni pré-enseigne ne pourra être implantée sur le domaine public, à l'exception de l'enseigne signalant l'activité qui sera positionnée sur l'infrastructure de vente.

Seul un panneau publicitaire au sol installé au droit du stand sera autorisé par emplacement.

Tout affichage, objet publicitaire, publicité, logo représentant des marques autres que l'enseigne du stand ainsi que la sonorisation seront interdits.

Toute mention promotionnelle ou publicitaire de nom de marque sur tout support dans l'espace confié est soumise à l'accord préalable du propriétaire.

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

La Ville de Cabourg, propriétaire des emplacements mis à disposition, est seule autorisée à percevoir le montant de la redevance exigée.

En contrepartie de l'autorisation d'occupation du domaine public, l'occupant s'engage à verser à la collectivité une redevance annuelle fixée à 15 000€.

## **DOSSIER**

Le dossier doit comporter plusieurs volets :

- Un volet administratif et financier qui comprend :

- Une photocopie de la pièce d'identité du pétitionnaire ;
- Une photocopie de la carte de commerçant permettant l'exercice d'activités non sédentaire ;
- Un extrait d'inscription au registre du commerce et/ou des métiers (Kbis de moins de 3 mois) ;
- Les éléments juridiques relatifs à la société : forme juridique, date de création, copie des statuts ;
- Une assurance en responsabilité civile professionnelle se rapportant à l'exercice d'activités non sédentaires ;
- L'attestation d'assurance du véhicule en cours de validité ;
- Le certificat de formation en hygiène alimentaire adapté à l'activité (HACCP ou diplômes stipulés dans l'arrêté du 25 novembre 2011) ;
- Les comptes annuels (bilans, comptes de résultat) des 2 dernières années pour les sociétés existantes Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés. Tout autre document comptable ou bancaire permettant au candidat de justifier sa capacité financière à assurer la gestion et l'exploitation de l'activité considérée.

• Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas suivants :

1. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;
2. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;
3. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;
4. ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
5. ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
6. ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
7. avoir souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
8. être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat répond à la réglementation relative à l'égalité entre les femmes et les hommes.

- Le prestataire devra avoir préalablement rempli l'ensemble des obligations administratives applicables aux activités de restauration et de vente au détail de denrées alimentaires : déclarations à la Direction Départementale des services vétérinaires, formation des employés, respect de la législation en matière de concurrence, consommation et de répression des fraudes (réglementation des prix, débit de boisson...).

- Le présent cahier des charges daté et signé.

- Un volet présentant l'offre commerciale :

- Une présentation des moyens du candidat avec curriculum vitae et références professionnelles : une expérience en matière de restauration est indispensable.

- Les moyens matériels et humains (le nombre de salariés doit être indiqué) nécessaires et adaptés à l'exercice de l'activité, ceci dans le strict respect de la législation applicable en matière d'hygiène, de protection des populations, et de droit du travail. Le nombre de salariés devra être indiqué dans le dossier.

- La présentation de la qualité de l'offre culinaire, de la grille tarifaire (prix pratiqués pour une clientèle familiale), de la provenance et qualité des produits utilisés (locaux, agriculture biologique, fait maison, cuisine de qualité et rapide, diversité de la carte) ainsi qu'une présentation des fournisseurs, approvisionnements, produits commercialisés.

- Photos et/ou plans de l'infrastructure de vente permettant d'apprécier ses dimensions, ses qualités esthétiques, son intégration dans le paysage, ainsi que les installations techniques nécessaires au fonctionnement (frigo, four, plaques chauffantes, etc.) avec les moyens mis en œuvre pour assurer le respect des normes d'hygiène et de la chaîne du froid ;

Il est en outre précisé que les droits du ou des visuel(s) seront cédés gratuitement à la Ville de Cabourg et pourront être transmis dans le cadre de la communication et des relations presse relatives à la programmation culturelle (supports de communications physiques, site internet, réseaux sociaux).

- La présentation des démarches mises en œuvre pour préserver l'environnement : limitation des déchets non recyclables, consigne, ...

- Le calendrier des jours de présence et éventuellement d'indisponibilités déclarées

- Un volet « projet de développement commercial »

- La présentation du concept, les caractéristiques de l'activité et son positionnement commercial, l'attractivité et l'originalité de l'offre commerciale proposée, sa pertinence par rapport aux sites.

- Un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de l'autorisation avec un descriptif économique : capacité de production en nombre de repas, chiffre d'affaires prévisionnel, effectifs prévisionnels, compte d'exploitation à 1 an et 3 ans

Toute autre information que le demandeur jugera utile pour l'instruction du dossier.

**Les dossiers seront à remettre par mail à l'adresse :**

[c.lequesne@cabourg.fr](mailto:c.lequesne@cabourg.fr)

copie [a.pezeril@cabourg.fr](mailto:a.pezeril@cabourg.fr)

Avant le 15 janvier 2025 à 14h00.

### **IMPLANTATION**

Une visite peut être envisagée sur demande et permet aux candidats de prendre connaissance des lieux.

### **PROCESSUS D'ÉVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Le jury validera la conformité des dossiers de candidature reçus sur la base des principes et critères présentés précédemment.

Les dossiers incomplets ou ne satisfaisant pas aux conditions d'admissibilité, notamment au regard des garanties professionnelles et financières, seront rejetés et ne seront pas évalués.

La Ville se réserve la possibilité d'organiser une audition des candidats, comprenant la présentation du concept, du véhicule et la dégustation des plats et produits proposés et pour éclaircir certains aspects du dossier déposé.

Au terme du processus de sélection, l'ensemble des candidats recevront une notification par courrier (courrier de rejet ou courrier d'admission avec information sur la démarche à suivre pour l'obtention de l'AOT).

### **CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES**

Le choix du candidat sera effectué au regard des critères suivants :

- **Dossier personnel (15%)**

- expériences professionnelles
- motivation du candidat

- **Dossier financier (25%)**

le compte de résultat prévisionnel de l'activité avec le détail des charges et recette annuelles d'exploitation sur la durée de l'autorisation

- **Dossier commercial (60%)**

- l'esthétique de l'infrastructure de vente (30%),
- qualité des produits et de la prestation proposée (originalité et créativité) (20%),
- offre et gamme de prix accessible et adaptée (10%).