

**CAHIER DES CHARGES EN VUE DE SELECTIONNER L’ATTRIBUTAIRE D’UNE**

**AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE D’UNE EXPLOITATION ECONOMIQUE**

**DES KIOSQUES DU FRONT DE MER DE FREJUS PLAGE**

**PREAMBULE**

Dans le cadre de l’animation et de la mise à disposition de services aux visiteurs et usagers du front de mer de Fréjus-Plage, la ville de Fréjus a acquis trois kiosques, destinés à accueillir un espace de petite restauration.

Les autorisations actuelles d’occupation du domaine public étant arrivées à leur terme le 15 octobre 2024, la Ville de Fréjus lance une consultation en vue de délivrer de nouvelles autorisations d’occupation temporaire du domaine public.

Le présent cahier des charges a pour objet :

de préciser les modalités selon lesquelles la ville de Fréjus entend mettre les candidats occupants en concurrence

de préciser les conditions d’occupation du domaine public et fournir les informations spécifiques se rapportant aux kiosques

En conséquence de quoi, le présent cahier des charges comporte deux parties :

Première partie – Conditions générales : objet et modalités de la sélection préalable

Deuxième partie – Conditions particulières : modalités de l’occupation temporaire du domaine public et informations techniques sur les kiosques en annexe

**TABLE DES MATIERES**

**PREMIERE PARTIE :**

## I. CONDITIONS GENERALES - OBJET ET MODALITES DE LA SELECTION PREALABLE

1. Identification du gestionnaire public
2. Objet de la consultation-appel à candidatures
3. Informations complémentaires
4. Candidature

a. Modalités de présentation du dossier de candidature

b. Contenu du dossier de candidature

1. Date limite de réception des candidatures
2. Modalités d’examen des candidatures

c. Commission d’attribution

d. Critères retenus pour la selection et la répartition des points

e. Auditions et négociations

7. Interruption, suspension, annulation de la procedure de sélection préalable

8. Modalités d’attribution de l’autorisation

f. Information des candidats

g. Signature de l’arrêté d’occupation temporaire du domaine public

9. Recours

**DEUXIERE PARTIE :**

II. MODALITES D’EXPLOITATION DES KIOSQUES

1. Date prévisionnelle du début d’exploitation
2. Période minimale d’ouverture exigée
3. Lieu d’implantation du kiosque
4. Les caractéristiques du kiosque

**ANNEXES :**

Annexe 1 : Plan de masse/ localisation des kiosques

Annexe 2 : Descriptif technique des kiosques

Annexe 3 : Modèle de lettre de candidature

Annexe 4 : Formulaire de propositions de redevances annuelles

Annexe 5 : Déclaration de priorité en cas de candidatures multiples

**PREMIERE PARTIE**

## I. CONDITIONS GENERALES - OBJET ET MODALITES DE LA SELECTION PREALABLE

1. **Identification du gestionnaire du domaine public**

## Ville de Fréjus

## Hôtel de Ville

## Place FORMIGE

##  83600 FREJUS

## Téléphone: 04 94 17 66 00

## Objet de la consultation- appel à candidatures

En application de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence a pour objet de mettre en œuvre une sélection préalable afin de recueillir des candidatures dans le cadre de l’attribution d’une autorisation d’occupation temporaire du domaine public permettant l’exploitation économique d’un kiosque appartenant à la Ville de Fréjus, situé sur le front de mer de Fréjus-Plage, en vue d’une activité de petite restauration/snack/buvette (*la vente de boissons alcooliques devra être exercée conformément aux dispositions du code de la santé publique*) à emporter sans service à table moyennant le versement d’une redevance annuelle par le titulaire de l’autorisation. L’autorisation sera délivrée pour une période allant du 1er avril 2025 au 31 mars 2027. Elle prendra effet à compter de la notification de l’arrêté municipal portant autorisation d’exploitation d’occupation temporaire du domaine public.

Cette autorisation pourra être suspendue ou résiliée par anticipation en raison des travaux à réaliser sur le front de mer de Fréjus-Plage et notamment sur le boulevard de la Libération. L’exploitant ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation anticipée de l’autorisation.

La procédure de mise en concurrence à l’issue de laquelle sera choisi le titulaire de l’autorisation d’occupation du domaine public est une procédure *ad hoc* approuvée par délibération n°1599 du conseil municipal du 15 janvier 2019 et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux délégations de service public.

1. **Informations complémentaires**

Toute information complémentaire se rapportant aux modalités de présentation des candidatures, aux conditions d’occupation du domaine public et aux caractéristiques techniques peut être demandée auprès de la ville de Fréjus, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

**Ville de Fréjus**

**Direction du Commerce**

**Place Formigé**

**83600 Fréjus**

**Tel :04.94.51.76.16**

**Mail : info.commerce@ville-frejus.fr**

1. **Candidature**

 **a. Modalités de présentation du dossier de candidature**

Les documents de candidature devront être rédigés en français et signés par le candidat, personne physique ou, pour une personne morale, par la personne habilitée à l’engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l’appui).

La transmission des offres devra être effectuée sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

***« CANDIDATURE A L’OCCUPATION ET L’EXPLOITATION DU KIOSQUE N°\_\_ FRONT DE MER DE FREJUS-PLAGE – NE PAS OUVRIR »***

Les plis devront contenir l’ensemble des documents visés au paragraphe suivant (b).

Ces plis seront transmis soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, soit remis directement contre récépissé à l’adresse suivante :

**Ville de Fréjus**

**Direction du Commerce**

**Place Formigé**

**83600 Fréjus**

**Tél : 04 94 51 76 16**

**Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h**

**b. Contenu du dossier de candidature**

* **Une lettre de candidature signée** (*Il est possible de reprendre le modèle fourni en annexe du**présent cahier des charges)* dans laquelle le candidat :
* doit s’engager de façon **ferme et définitive,** le candidat doit présenter une offre ferme et définitive d’occuper le kiosque, à son profit, et sans possibilité de substitution
* doit accepter expressément les termes du présent cahier des charges
* doit préciser s’il s’agit :

 - d’une personne physique : et communiquer ses éléments d’état-civil (Nom, Prénoms, lieu et date de naissance), sa profession, ses coordonnées complètes, un extrait de casier judiciaire ;

 -d’une personne morale ou d’une société et communiquer sa dénomination sociale , son capital social , son siège social , ses coordonnées complètes, le nom de son dirigeant , de son représentant légal , sa capacité financière (chiffre d’affaires global pour chacune des 3 dernières années ou moins si création récente de la société) , sa déclaration sur l’honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos ; l’extrait du casier judiciaire du dirigeant ; l’extrait de l’inscription au Registre du Commerce et des sociétés, au Répertoire des Métiers ou équivalent.

* **Une proposition de redevance annuelle**comprenant **une offre de redevance annuelle** qui ne pourra pas être inférieure à 20.000 € et **une part variable** correspondant à un pourcentage du chiffre d’affaire annuel HT dès le premier euro (ce taux ne pourra pas être inférieur à 1%).

**La proposition de montant de la redevance globale (fixe et variable) est valable pour toute la durée de l’autorisation d’exploitation du kiosque.**

* **Un mémoire de présentation des activités commerciales qui devra comprendre obligatoirement 5 parties :**
* Apport de diversité commerciale dans l’activité proposée par rapport à l’existant
* Qualité de l’équipement intérieur (électroménagers, mobilier) et esthétisme intérieur
* Services rendus à la clientèle
* Diversité des modes de paiements
* Périodes et horaires d’ouverture du kiosque
* **Un mémoire « Environnement/déchets/qualité » comprenant obligatoirement 5 parties :**
* Gestion des déchets produits par le commerçant et par la clientèle
* Actions mises en œuvre visant à la protection de l’environnement
* Mode d'approvisionnement en denrées alimentaires (produits artisanaux ou locaux, circuit court, marché, grossiste...)
* Part de produits frais et/ou de préparations « fait maison »
* Tarifs des prestations et produits proposés
* **Un mémoire « Qualification et expériences professionnelles » comprenant obligatoirement 5 parties :**
* Formation initiale en relation avec la profession
* Formation utile à la profession
* Formation liée à la manipulation de denrées alimentaires
* Expérience dans le domaine
* Expérience dans le domaine utile à la profession
1. **Date limite de réception des candidatures**

**La date limite de candidature est fixée le 21 mars 2025 à 17h00**

Les plis qui parviendraient sous enveloppe non cachetée 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 offres. Cette information sera diffusée le cas échéant par une insertion sur le site internet de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l’opération et laissé ses coordonnées à cet effet.

1. **Modalités d’examen des candidatures**

 **a. Commission d’ attribution**

Une Commission interne est spécialement constituée pour le choix des candidats. Constituée d’élus et de fonctionnaires, elle aura la charge de comparer les candidatures, d’établir un classement, de mener les négociations et de sélectionner les attributaires.

##  b. Critères retenus pour la sélection/ répartition des points

* **Activités commerciales (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous-critères :**
* Apport de diversité commerciale dans l'activité proposée par rapport à l'existant (sous-critère noté sur **4 points**)
* Qualité de l'équipement intérieur (électroménagers, mobilier...) et esthétisme intérieur (sous-critère noté sur **4 points**)
* Services rendus à la clientèle (sous-critère noté sur **4 points**)
* Diversité des modes de paiement (sous-critère noté sur **4 points**)
* Périodes et horaires d'ouverture du kiosque (sous-critère noté sur **4 points)**
* **Environnement/déchets/qualité (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous-****critères** :
* Gestion des déchets produits par le commerçant et par la clientèle (sous-critère noté sur **4 points**)
* Actions mises en œuvre visant à la protection de l'environnement (sous-critère noté sur **4 points**)
* Mode d'approvisionnement en denrées alimentaires (produits artisanaux ou locaux, circuit court, marche, grossiste...) (sous-critère noté sur **4 points**)
* Part de produits frais et/ou de préparations « fait maison » (sous-critère noté sur **4 points**)
* Tarifs des prestations et produits proposés (sous-critère note sur **4 points**)
* **Qualifications et expériences professionnelles (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous­ critères :**

1)Formation initiale en relation avec la profession (sous-critère noté sur **4 points)**

2)Formations utiles à la profession (sous-critère noté sur **4 points**)

3)Formation liée à la manipulation de denrées alimentaires (sous-critères note sur **4 points)**

4)Experiences dans le domaine (sous-critère noté sur **4 points**)

5) Expériences dans un domaine utile à la profession (sous-critère noté sur **4 points**)

* **Redevances annuelles proposées (total maximum de 40 points) comprenant 2 sous-critères :**
* Redevance annuelle proposée (sous critère noté sur 30 points)
* Redevance variable sur chiffre d’affaire (sous critère noté sur 10 points)

**c. Auditions-négociations**

Après un premier examen des candidatures, des auditions et des négociations pourront être engagées par la commission avec un ou plusieurs candidats.

1. **Interruption/suspension/annulation de la procédure de sélection préalable**

Jusqu'à l’acceptation ferme d'une candidature, la Ville de Fréjus se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'exploitation et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnisation en contrepartie.

Cette dernière possibilité peut être envisagée notamment en cas de candidatures incomplètes ou insuffisantes au regard des attentes de la ville.

1. **Modalités d’attribution de l’autorisation**

a. Information des candidats

Les choix de la commission mentionnés au point précédent feront l’objet d’une lettre transmise en recommandé avec accusé de réception auprès des candidats ayant remis une offre.

b. Signature de l’arrêté d’occupation temporaire du domaine public

L’arrêté d’occupation temporaire du domaine public, correspondant au projet présenté en seconde partie complété des éléments manquants, sera signée par Monsieur le Maire et notifié au candidat retenu par lettre transmise en recommandée avec accusé de réception.

1. **Recours**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent cahier des charges, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon (Var 83).

**DEUXIEME PARTIE**

II. **MODALITES D’EXPLOITATION DU KIOSQUE**

1. **Périodes minimales d’ouverture exigées**

Afin d’animer et d’étoffer tout au long de l’année l’offre de service aux visiteurs et usagers du front de mer de Fréjus-Plage, des périodes minimales d’ouverture sont exigées :

* une période d’ouverture fixe du 1er avril au 31 octobre
* une période d’ouverture variable comprise entre le 1er novembre et le 31 mars (soit au minimum 28 jours d’ouverture)

Le candidat qui aura indiqué une offre d’ouverture plus large devra s’y tenir au risque de se voir retirer l’autorisation d’exploitation du kioque. L’exploitant devra chaque année avant le 30 août, transmettre les dates prévisionnelles d’ouverture pour la période variable à venir.

1. **Lieu d’implantation du kiosque**

Cf. emplacement du kioque défini en annexe du présent cahier des charges

1. **Les caractéristiques techniques du kiosque**

Cf. les caractéristiques techniques précisées en annexe du présent cahier des charges