



Mairie de Colleville-Montgomery
3, Grande Rue
14 880 Colleville-Montgomery
Tél : 02 31 97 12 61

Cahier des charges pour la location du local Sis Avenue de Bruxelles 14 880 Colleville-Montgomery

I- Objet de la concession

Le développement de la diversité commerciale et la sauvegarde du commerce de proximité sont des objectifs forts de la Commune de Colleville-Montgomery. Aujourd'hui la commune souhaite dynamiser le bord de mer en y implantant de nouvelles activités.

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions administratives, techniques et financières auxquelles la Commune de Colleville-Montgomery autorisera l'occupant à occuper et à exploiter le local sis Avenue de Bruxelles.

La mise à disposition par la Commune se fera dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, précaire et révocable.

L'occupation du domaine public ne confèrera à l'exploitant aucun droit à la propriété commerciale et, notamment, aucun droit au bail commercial.

Le local proposé est remis en l'état au candidat retenu, l'intégralité des travaux intérieurs sont laissés à la charge du preneur.

II- Description du local concerné

1. Situation

Le local est sis avenue de Bruxelles à Colleville-Montgomery plage.

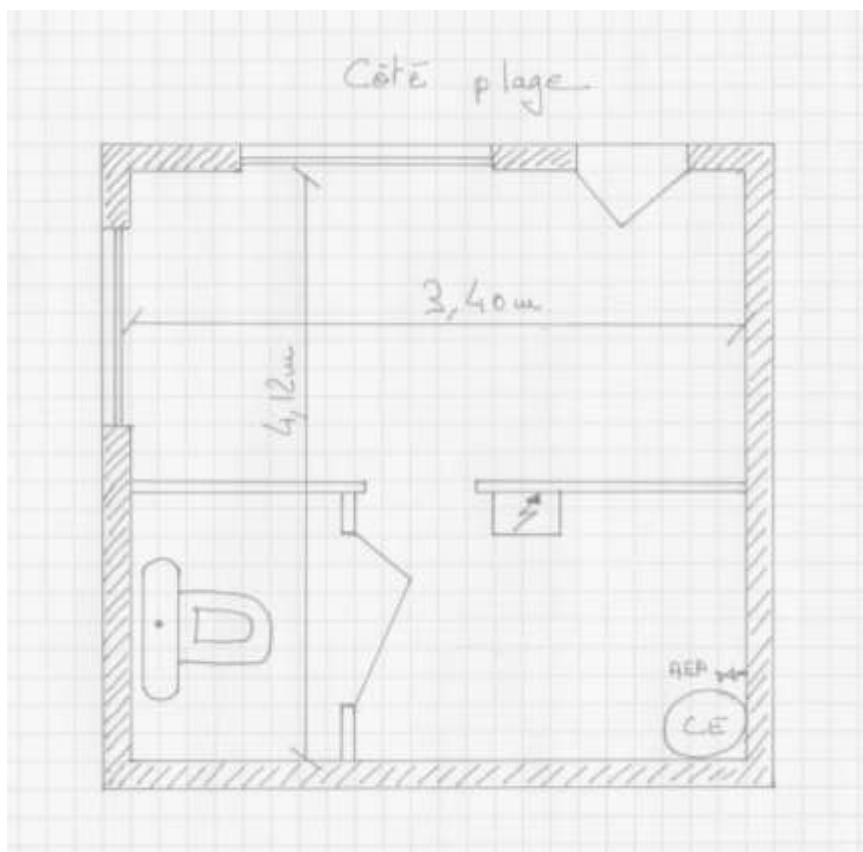
2. Propriété

Commune de Colleville-Montgomery

3. Description du local

Le local, situé à côté de l'Office de Tourisme, bénéficie d'une excellente attractivité touristique.

Conformément au plan ci-joint, le local est composé :



III- Conditions de location

1. Conditions liées à la nature de l'activité autorisée

Le preneur devra exercer dans le local une activité répondant aux critères de complémentarité et de diversité par rapport à l'offre commerciale existante dans le quartier.

Il est à noter que la destination commerciale ou artisanale à donner à ce local doit être adaptée à l'emplacement et conforme aux buts poursuivis dans le cadre de l'appel à projet. Le preneur devra participer, à travers le commerce ou le fonds artisanal envisagé, à la dynamique du secteur et offrir une vitrine commerciale ou artisanale attirante pour le chaland.

Seules seront prises en compte les candidatures qui certifieront que le local commercial dont il s'agit servira exclusivement à :

- Une activité qui ne procurera aucune nuisance pouvant troubler la tranquillité des riverains notamment sonore ou olfactive .
- Une activité permettant de préserver la diversité de l'activité commerciale du secteur concerné.

La Commune de Colleville-Montgomery se réserve le droit d'interdire l'exercice des activités ou la vente de denrées susceptibles d'engendrer des nuisances ou créant des risques en matière de salubrité et d'hygiène.

2. Sécurité des personnes et des biens

L'exploitant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il recevra.

L'exploitant s'engage notamment à ne pas entreposer de matières dangereuses et à avertir le directeur des services techniques de tout problème de fonctionnement lié à l'état du local.

3. Etat des lieux

L'exploitant déclare avoir une parfaite connaissance dudit lieu et l'accepter en l'état, renonçant à réclamer une quelconque réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'erreur, défaut, non-conformité du lieu avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant l'entrée en jouissance de l'exploitant, après l'achèvement d'éventuels travaux et aménagements à sa charge, et avant sa sortie des lieux.

Tous les équipements et matériels sont à la charge de l'exploitant qui en reste propriétaire et en assure l'entretien et le renouvellement.

4. Entretien du local

L'exploitant assure l'entretien et le nettoyage du local, des équipements et matériels, ainsi que l'évacuation des ordures ménagères, l'enlèvement du verre, cartons et autres emballages.

5. Energies, fluides, télécommunications

Les consommations d'eau de l'exploitant seront réglées par la Commune de Colleville-Montgomery. Elles feront ensuite l'objet d'une refacturation à l'exploitant sur la base de sa consommation réelle.

Un compteur électrique est dédié à ce local. L'exploitant devra faire une demande à EDF afin d'être raccordé sur le réseau.

Un accord préalable de la Commune devra être obtenu par l'exploitant avant l'ajout de moyens de chauffage d'appoint ou de climatisation.

L'exploitant aura, s'il le souhaite, sa propre ligne téléphonique et supportera les frais d'abonnement et de communication.

6. Travaux à la charge de la Commune de Colleville-Montgomery et travaux à la charge de l'exploitant

La Commune de Colleville-Montgomery prendra à sa charge les grosses réparations suivantes :

- Structures porteuses et fondations du bâtiment, charpente, couverture, menuiseries et fermetures. (sauf serrures, poignées....)

L'exploitant prendra à sa charge :

- L'aménagement du local et s'engage à souscrire des contrats d'entretien pour les installations techniques qui lui sont propres et qui le nécessitent. Il remet une copie des contrats à la commune sur simple demande de celle-ci.

7. Personnel

Le personnel nécessaire à l'activité proposée sera embauché directement par l'exploitant et dépendra exclusivement de ce dernier qui en tant qu'employeur, assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises.

En aucun cas le personnel de la Commune de Colleville-Montgomery ne pourra être mis à disposition de l'exploitant pour participer à l'activité proposée.

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et des règlements, et notamment du Code du travail.

En cas de constat par la Commune de Colleville-Montgomery du non-respect de cette obligation, la convention sera résiliée immédiatement et ce sans indemnité de quelque nature que ce soit et pour quelque raison que ce soit.

8. Obligation d'exploitation

L'exploitant sera tenu de se conformer, au cours de son exploitation, aux lois et règlements applicables (présents ou à venir) à l'activité qu'il est autorisé à exercer ainsi qu'aux clauses de la convention à intervenir, notamment en matière de sécurité des établissements recevant du public et en matière d'hygiène.

L'exploitant s'obligera à exploiter, à ses risques et périls et conformément à leur affectation, le local qu'il sera autorisé à occuper.

L'exploitant sera tenu de maintenir une activité régulière, aux périodes d'ouverture définies, dans le local mis à disposition.

L'exploitant s'obligera à exploiter personnellement l'établissement en raison du caractère intuitu personae de la convention à intervenir.

Seront interdits la sous-location ou la mise à disposition à titre payant ou gratuit.

Sera interdite la cession de la convention à intervenir à un tiers sous quelques formes que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'exploitant changerait la forme juridique de son exploitation (par exemple par modification du capital de la société exploitante ou par cession de ses parts), il devra en informer la Commune qui devra agréer cette modification.

En cas de décès de l'exploitant ou de disparition de sa société, la convention à intervenir cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants-droits.

Il devra respecter toutes les mesures qui pourraient être prises par Monsieur le Maire de Colleville-Montgomery, au titre de son pouvoir de police.

L'exploitant demeurera responsable de la sécurité des biens et des personnes sous sa garde ou son contrôle, ainsi que des vols et déprédations survenant dans le local mis à disposition.

9. Assurances

L'exploitant sera seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens du fait de son occupation et de son exploitation.

La responsabilité de la Commune de Colleville-Montgomery ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux biens du fait de l'occupation et de l'exploitation par l'exploitant du local ou de sa négligence.

L'exploitant s'engagera à assurer, auprès d'une compagnie d'assurances de son choix, notoirement solvable :

- Sa responsabilité locative pour les bâtiments (risques locatifs)

La Commune de Colleville-Montgomery assurera les biens (bâtiment) objets du présent cahier des charges.

- Ses propres biens agencements, mobilier, matériel, marchandises et tous ceux dont il serait détenteur pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc. ...
- Sa responsabilité civile, pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et installations électriques et de son personnel.

L'exploitant s'engagera à fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance reprenant les éléments indiqués ci-dessus, à renouveler annuellement.

L'exploitant devra déclarer au plus tard sous 48 heures à son assureur, d'une part, à la Commune, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et de la Commune, à la signature de la convention à intervenir ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

La non présentation par l'exploitant de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances entraîneront la résiliation unilatérale et sans indemnité par la Commune de Colleville-Montgomery de la convention à intervenir.

10. Redevance d'occupation

En contrepartie de l'occupation et de l'exploitation du local qu'il sera autorisé à occuper et à exploiter, l'Exploitant s'obligera à verser à la Commune de Colleville-Montgomery auprès de la Trésorerie de Ouistreham

- une redevance fixe d'occupation du domaine public d'un montant de 2 000 € (deux mille euros) par an.

Ce montant sera exigible dès la première année au prorata temporis

Le premier versement interviendra dès l'entrée dans les lieux.

Faute pour l'exploitant de s'acquitter du montant de la redevance dans le délai d'un mois suivant mise en demeure de payer par lettre recommandée avec accusé de réception, l'émission par la Trésorerie de Ouistreham de l'avis de paiement correspondant, la convention à intervenir sera

résiliée de plein droit, sans indemnité. Les aménagements réalisés resteront propriété de la Commune.

L'exploitant sera tenu de payer tous les impôts et taxes légalement établis relativement à l'activité qu'il sera autorisé à exercer.

Le locataire remboursera au propriétaire les taxes et redevances liées à l'usage du local notamment la taxe d'enlèvement des ordures ménagères au prorata de la surface du local mis à disposition.

11. Publicité

L'exploitant assurera à ses frais exclusifs et par tous moyens de son choix la promotion de ses activités.

La signalétique, conception et pose, sur les murs extérieurs et à l'intérieur du local est réalisée par l'exploitant avec la validation expresse de la Commune de Colleville-Montgomery et sera à la charge de l'exploitant.

Il est précisé que tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent cahier des charges sont strictement interdits.

12. Durée de la convention

La convention à intervenir prendra effet à compter de la date de signature des parties jusqu'au 31 décembre 2022.

IV- Appel à candidatures

1. Publication

La publication relative à la disponibilité du local :

- Paraîtra sur le site internet de la commune de Colleville-Montgomery
- Fera l'objet d'une parution dans la presse régionale.

2. Procédure

Le cahier des charges pourra être retiré à la mairie ou adressé aux candidats pendant toute la durée de l'appel à projets soit du 20 mai 2021 au 09 juin 2021 sur demande à l'adresse suivante :

Mairie de Colleville-Montgomery
3, Grande Rue
14 880 Colleville-Montgomery
Tél: 02 31 97 12 61
dgs@colleville-montgomery.fr

Ce dossier contient :

- **Le présent cahier des charges,**
- **Un projet de convention,**

Les personnes qui auraient des questions pendant la phase de dépôt des candidatures devront les adresser par écrit à l'adresse électronique suivante : dgs@colleville-montgomery.fr

Une réponse écrite sera alors adressée à l'ensemble des candidats qui auront retiré le dossier de candidature et laissé une adresse électronique valide.

Pour une visite du local, obligatoire, le candidat pourra se rapprocher du Directeur des Services Techniques par mail : dst@colleville-montgomery.fr ou par tél. : 06 08 93 58 19

3. Date butoir de dépôt des dossiers

La date butoir de dépôt des dossiers est fixée au 09 JUIN 2021 à 12 heures.

4. Examen des dossiers

Un jury composé des membres de la municipalité se réunira pour l'examen des dossiers.

Pour la négociation, les membres de la municipalité pourront engager librement toutes les discussions qui leur paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

V- Dossier de candidature

1. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature, accompagné du présent cahier des charges signé et paraphé sur chaque page, comprendra les éléments suivants :

- Une lettre de motivation et une description du projet (statut juridique, activité envisagée, jours et horaires d'ouverture, nature et prix des prestations proposées, moyens humains envisagés en terme d'effectif et de qualifications, objectifs et liens avec les autres commerces locaux
- Un projet d'aménagement intérieur du local avec implantation des matériels
- Un plan de financement du projet (besoins et ressources), le compte de résultat prévisionnel années 1 et 2
- Les caractéristiques générales de l'entreprise : nom ou raison sociale, date de création, secteur d'activité, extrait Kbis, immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers....
- Un curriculum vitae
- Les attestations de capacités professionnelles (diplômes, certificats, etc.)
- Une attestation sur l'honneur:

Le ou les candidat(s) doivent produire à l'appui de leur candidature, une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction suivants :

- Ne pas avoir fait l'objet depuis moins de 5 ans d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.822-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8251 et L.8251-2 du code du travail ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne.

Le candidat atteste que rien ne peut limiter sa capacité pour l'exécution des engagements qu'il prend aux termes des présentes, il déclare notamment :

- qu'il n'est pas et n'a jamais été en instance d'être en état de cessation de paiements, procédure de sauvegarde, liquidation judiciaire, règlement judiciaire, redressement, suspension provisoire des poursuites ou procédures similaires,

- qu'il ne fait pas et n'a pas fait l'objet de poursuites pouvant aboutir à la confiscation de ses biens, et qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'incapacité prévus pour l'exercice d'une profession commerciale.

2. Transmission du dossier de candidature

Les candidats peuvent transmettre leurs documents soit :

*** Sous forme dématérialisée, avant la date et heure limites de réception indiquées à l'article 3 du chapitre IV « Appel à candidatures », à l'adresse suivante : dgs@colleville-montgomery.fr**

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont les suivants: word, excel, PDF.

*** par lettre avec accusé de réception à la mairie de Colleville-Montgomery 3, Grande Rue 14 880 Colleville-Montgomery, avant la date et heure limites de réception indiquées à l'article 3 du chapitre IV « Appel à candidatures », cachet de la Poste faisant foi, ou déposées directement à l'accueil de la mairie contre récépissé.**

Le Candidat

Nom, date et signature, avec la mention « lu et approuvé en ces termes »