



Mairie de Colleville-Montgomery

3, Grande Rue

14880 Colleville-Montgomery

Tél : 02 31 97 12 61

**Cahier des charges pour la location précaire du local sis angle
Avenue de Bruxelles / Boulevard du Commandant Kieffer
à 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 le locataire à occuper le local cité en titre **jusqu'au 31 décembre 2023**.

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

La précarité porte sur un projet d'urbanisme et d'aménagement de l'ensemble du local mentionné à l'article 1 du chapitre II ci-après. (Conseil municipal du 31 janvier 2022)

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 ; les travaux intérieurs, dans leur intégralité, sont laissés à la charge du preneur. En aucun cas , ils ne pourront donner lieu à indemnités au départ du locataire.

II – Description du local concerné

1. Situation

Le local est situé à l'angle de l'avenue de Bruxelles et du boulevard du Commandant Kieffer 14880 Colleville-Montgomery.

2. Propriété

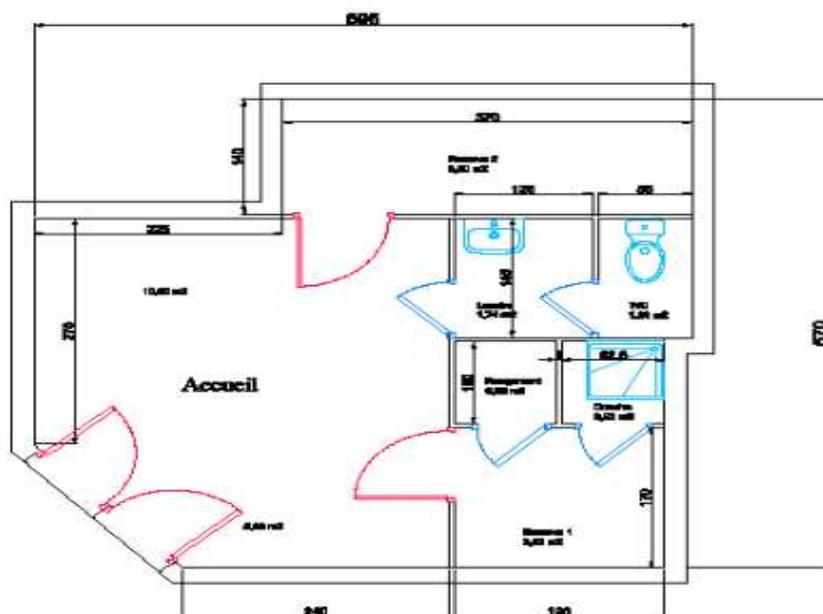
Commune de Colleville-Montgomery

3. Description du local

Le local situé face à la place du Débarquement bénéficie d'une excellente attractivité

touristique.

Conformément au plan ci-joint, il 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 non alimentaire et hors restauration commerciale.
- Une activité permettant de préserver la diversité de l'activité commerciale du secteur concerné, sans nuisance de quelque ordre que ce soit (sonore,...) pour les riverains.

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 du 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 et d'électricité de l'exploitant seront réglées par la commune de Colleville-Montgomery.

Le loyer, objet du chapitre 10 ci-après, inclut les charges relatives à ces consommations.

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

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, menuiserie et fermetures.

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 proposé 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 de 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.

Le locataire s'obligera à exploiter à ses risques et périls et conformément à son affectation le local qu'il sera autorisé à occuper, local de 5^{ème} catégorie ERP, non soumis à une visite de sécurité.

L'exploitant sera tenu de maintenir une activité régulière aux périodes d'ouverture définies, dans le local mis à sa 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 quelque forme que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'exploitant changerait la forme juridique de son exploitation (par exemple par la modification du capital de la Société exploitante ou par la 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 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 pouvant survenir dans le local mis à sa 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 et 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.

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

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)
- Ses propre biens, agencements, mobilier, matériel, marchandises et tout ceux dont il serait détenteur pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir pour l'ensemble 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.

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 annuelle fixe d'occupation du domaine public d'un montant de 2.500 € (deux mille cinq cents euros, charges comprises) par an.

Ce montant sera exigible dès la première année au prorata temporis.

Faute pour l'exploitant de s'acquitter du montant de la redevance dans le délai d'un mois suivant sa 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 et par tous moyens de son choix la promotion de son activité.

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

Il est précisé que tout affichage et publicité quelconque autres 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 2023.

IV- Appel à candidature

1. Publication

La publication relative à la disponibilité du local :

- Paraîtra sur le site internet de la commune de Colleville-Montgomery
- Au panneau lumineux de la commune situé près de la médiathèque.

2. Procédure

Le cahier des charges pourra être téléchargé sur le site internet de la commune, retiré à la mairie ou adressé aux candidats pendant toute la durée de l'appel à projets, soit du 24 février au 11 mars 2022, sur demande à l'adresse suivante :

Mairie de Colleville-Montgomery
3 Grande Rue
14880 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 :

p.daout@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, le candidat en fera la demande par écrit à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.

3. Date butoir de dépôt des dossiers

La date butoir de dépôt des dossiers est fixée au 11 mars 2022 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 parties des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser l'un 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

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, 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 de 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 attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas 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.822-3, L.822-5, 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 qu'il n'a jamais été en état de cessation de paiements, procédure de sauvegarde, liquidation judiciaire, règlement judiciaire, redressement, suspension provisoires 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 l'heure limite 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, 14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY, avant la date et heures limites de réception mentionnées 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 »