



Mairie de Colleville-Montgomery  
3, Grande Rue  
14880 Colleville-Montgomery  
Tél : 02 31 97 12 61

## Règlement de consultation

**Consultation préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) en vue d'une exploitation économique du local sis 21 rue du Commandant Kieffer**

(Article L.2122-1-1 du CGPPP)

**Date et heure limites de réception des offres**

**VENDREDI 07 MAI 2025 12H00**

### Article 1 - Identification de la personne publique

**Commune de COLLEVILLE-MONTGOMERY**

3, Grande rue

14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

Représentée par M. Frédéric LOINARD, Maire

## Article 2 - Objet de la consultation

Le développement de la diversité commerciale et la sauvegarde du commerce de proximité sont des objectifs forts de la commune de Colleville-Montgomery.

**La présente consultation concerne une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) basée sur une activité commerciale de « glacier –crêpier » pour une durée de trois (3) ans.**

L'AOT ne conférera 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.

## Article 3 - Cadre juridique de la procédure de consultation

L'ordonnance n°2017-562 du 17 avril 2017 modifie les règles d'attribution et de renouvellement des Autorisations d'Occupation Temporaires (AOT) sur le Domaine Public dont les modalités d'application sont régies par le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (Article L21221-1 et suivants du CG3P).

Les AOT concernant les activités économiques doivent ainsi faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence préalable, permettant d'assurer l'impartialité et la transparence de la sélection de la structure avec laquelle sera conclue le contrat d'occupation.

La présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public mais de permettre la conclusion, d'une convention d'occupation du domaine public (AOT) avec le futur occupant qui sera retenu aux termes de cette procédure.

Il n'est donc pas fait application du code des marchés publics.

La procédure mise en place a été définie pour garantir l'égalité de traitement des candidats. Conformément à l'article L.2122-1-1 du CGPPP, elle a été déterminée par la Collectivité : La consultation se déroulera selon le calendrier prévisionnel suivant :

**- Publication d'un avis de mise en concurrence sur Ouest France et Liberté et mise à disposition du présent règlement de Consultation sur le site de la Commune de Colleville-Montgomery : 07 avril 2025**

**- Réception des propositions : 07 mai 2025, 12 heures**

**- Analyse des offres par la Collectivité et le cas échéant, séances de négociations avec les membres du jury (membres de la municipalité) : mai 2025**

**- Classement des candidatures par le jury : juin 2025**

- Résultat de la consultation transmise aux candidats : juin 2025
- Signature de l'Autorisation d'Occupation Temporaire : au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre 2025
- Exploitation du commerce dans le cadre de l'AOT : 01 janvier 2026 au 31 décembre 2028

## Article 4 - Description du local concerné

### 4.1. Situation

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

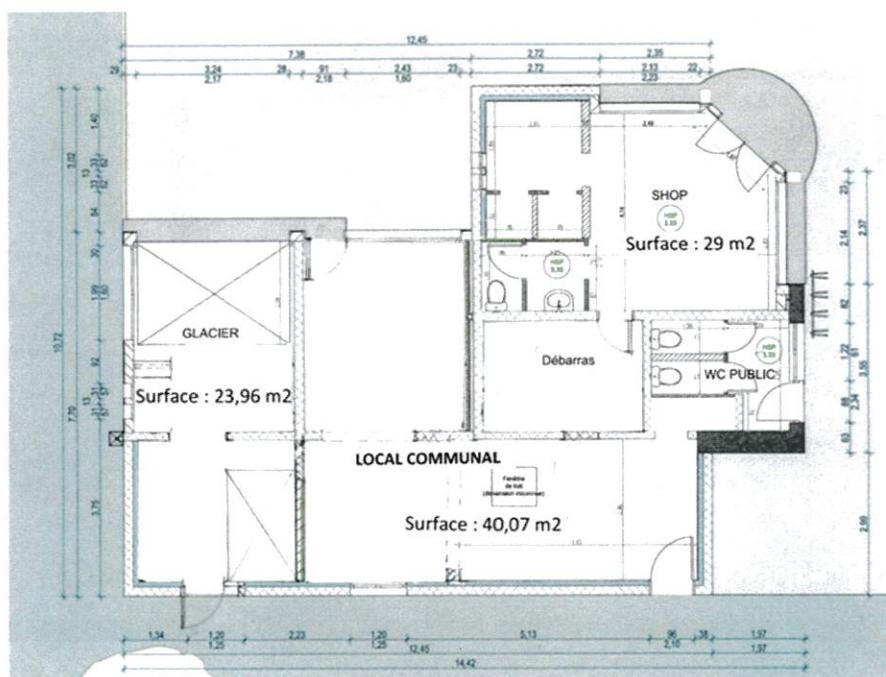
### 4.2 Propriété

Commune de Colleville-Montgomery

### 4.3 Description du local

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

La superficie du local est de 23,96 m<sup>2</sup>. Conformément au plan ci-joint, il est composé :



RÉNOVATION DU SYNDICAT D'INITIATIVE À COLLEVILLE-MONTGOMERY	ENTRÉE D'OUVRAGE Commune de Colleville-Montgomery	ENTRÉE D'OUVRAGE	Plan de RDC	Avril 2025 1:50	RELEVÉ	03
--	--	------------------	-------------	--------------------	--------	----

LOCAUX COMMERCIAUX



Pour les besoins de son activité le candidat retenu pourra bénéficier d'une emprise à usage de terrasse ouverte et non couverte sur le domaine public d'une superficie à définir avec la Commune aux seules fins d'y installer des tables et chaises destinées aux clients. Une AOT spécifique sera alors conclue. Pour information le montant de la redevance pour 2025 a été fixée par le conseil municipal du 16 décembre 2024 à 25 € par m<sup>2</sup>.

## **Article 5 - Conditions et spécificités de l'Occupation Temporaire**

### **5.1 Conditions liées à la nature de l'activité autorisée**

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

Le preneur devra participer, à travers le commerce, à la dynamique du secteur et offrir une vitrine commerciale attirante pour le chaland.

### **5.2 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.

### **5.3 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.

### **5.4 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.

## **5.5 Energies, fluides, télécommunications**

Les consommations d'eau seront réglées par la commune de Colleville-Montgomery.

La redevance, objet de l'article 5.10 ci-après inclut les charges relatives à ces consommations.

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.

## **5.6 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.

## **5.7 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.

## **5.8 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 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.

## **5.9 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 règlement de consultation.

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 propres biens, agencements, mobilier, matériel, marchandises et tous 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 occasionnée 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.

### **5.10 Redevance d'occupation**

La signature de la convention pour occupation temporaire conduira à la perception chaque année par la Commune, d'une redevance fixe établie à 2 700 euros, charges non comprises et d'une partie variable (proposé par le Candidat) établie sur la base des recettes liées à l'exploitation (chiffre d'affaires). (Décision du conseil municipal du 24 mars 2025)

En cas de non ouverture du site, la redevance reste due par l'exploitant. L'exploitant s'engage à acquitter personnellement les factures d'électricité et de télécommunication (dont internet) pour lesquelles il lui appartient d'effectuer toutes les formalités nécessaires auprès des services compétents.

L'exploitant 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.

Faute pour l'exploitant de s'acquitter du montant de la redevance dans le délai d'un mois suivant la mise en demeure transmise par la trésorerie de Caen par lettre recommandée avec accusé de réception, la convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité.

### **5.11 Sécurité du site**

L'exploitant fera son affaire de la sécurisation du site et aura la charge de mettre en place les outils pérennes nécessaires à sa sécurité, pour éviter toute dégradation sur les locaux, les aménagements et le matériel en place.

Les dégradations éventuelles que pourraient subir les locaux et équipements, que ce soit pendant les travaux d'aménagement ou pendant leur exploitation, ne pourront être portées à la responsabilité de la Commune.

### **5.12 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 est réalisé 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 autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent règlement de consultation sont strictement interdits.

### **5.13 Durée de la convention**

**La convention à intervenir prendra effet du 01 janvier 2026 au 31 décembre 2028**

## **Article 6 – Modalités du dépôt des candidatures/offres**

### **6.1 Publicité**

La présente mise en concurrence donnera lieu à une publicité de 30 jours, et fera l'objet :

**\*D'un affichage extérieur en mairie et sur le site internet de la commune (<https://www.colleville-montgomery.fr>)**

**\* D'une publication dans les journaux locaux Ouest-France et Liberté.**

### **6.2 Dossier de consultation**

**Le dossier de consultation est téléchargeable librement sur le site officiel de la Commune (<https://www.colleville-montgomery.fr>)**

Il est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'annexe n°1 : Base Adresse Locale
- L'annexe 2 : Vue aérienne

La Commune se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications de détail au plus tard huit jours calendaires avant la date limite de remise des propositions (le jour de la remise des propositions n'est pas compté).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des propositions est repoussée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### **6.3 Candidature / Documents à fournir par le candidat**

Il est demandé aux candidats intéressés, de remettre un dossier en langue française qui devra comporter à minima les éléments suivants :



a) Eléments de présentation du candidat

Le dossier présentant le candidat devra permettre à la Commune de déterminer le sérieux de la candidature.

Une lettre de candidature présentant le candidat (nom ou dénomination commerciale, adresse du siège social, adresse électronique, date de création, montant du capital, la liste des principaux actionnaires, identité du représentant habilité...).

Un Curriculum Vitae (CV) du candidat présentant notamment ses références et expériences acquises dans le domaine de l'activité proposée ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer sa capacité à assurer la gestion de l'activité ou des activités qu'il propose (projets réalisés ou en cours de réalisation...).

Un document détaillant la motivation du candidat pour le projet proposé.

Un justificatif de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) ou de l'inscription au registre des métiers (RM), ou la copie recto-verso de la carte d'identité pour les particuliers.

Une déclaration sur l'honneur concernant, d'une part, le chiffre d'affaires global et, d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant spécifiquement les prestations dans le domaine d'activité proposé par le candidat au cours des trois derniers exercices.

Si le candidat vient de créer son activité ou va créer son activité et ne peut fournir la déclaration sur l'honneur précitée, il produit tout autre document de son choix de nature à établir sa crédibilité financière, tels qu'une déclaration appropriée de banque, la preuve d'une assurance pour les risques professionnels, ou encore des bilans ou extraits de bilans d'opérateurs économiques avec lequel le candidat a été amené à collaborer.

Tout justificatif du candidat attestant de sa compétence à exercer l'activité proposée (permis d'exploitation, diplômes et/ou références pour des activités similaires...).

Tout autre document que le candidat juge utile à sa proposition.

b) Eléments techniques relatifs au projet

Le candidat devra faire parvenir une note technique complète répondant au présent règlement de consultation, comportant les éléments suivants :

Un document formalisant le projet d'exploitation du candidat pour 2026, 2027, 2028 (prestations proposées, prix des prestations, moyens humains, techniques et financiers mis en œuvre, jours et horaires d'ouverture du site...).

Des documents graphiques permettant de visualiser l'aspect du site.

Le planning envisagé pour la mise en œuvre et, le cas échéant, la réalisation des travaux.

Les mesures prises en faveur du développement durable et pour limiter l'impact écologique de l'activité.

Le présent règlement de consultation dûment complété, paraphé et signé.

c) Plan de financement et aspects économiques

La candidature devra inclure :

Le plan de financement du projet envisagé. Ce plan reposera à minima sur des estimations objectives qui doivent permettre à la commune de juger du sérieux de la candidature. Le plan de financement sera accompagné des lettres d'engagement des éventuels partenaires financiers.

Le plan de financement intégrera la redevance fixe (2 700 € annuel) et une proposition de part variable établie sur la base d'un pourcentage du chiffre d'affaires issu de l'exploitation.

#### **6.4 Modalités de remise des offres :**

Les candidats devront constituer un dossier complet, qui devra être adressé à Monsieur le Maire de Colleville-Montgomery sous format papier ou par voie dématérialisée :

**Pli papier** : dans un pli cacheté mis lui-même sous enveloppe ou colis extérieur cacheté portant la mention apparente NE PAS OUVRIR – Proposition mise en concurrence :

AMENAGEMENT ET EXPLOITATION D'UN BIEN FONCIER de type Glacier – Crêpier ainsi que le nom et l'adresse du candidat.

Le pli devra être transmis à l'adresse ci-dessous par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remis contre récépissé, aux jours et heures d'ouverture de la mairie.

**Adresse destinataire :**

Mairie de Colleville-Montgomery  
3, Grande rue  
14 880 Colleville-Montgomery

**Horaires d'ouverture :**

Lundi 9h30-12h / 15h30-18h30  
Mardi 9h30-12h  
Jeudi 9h30-12h  
Vendredi 9h30-12h

**Voie dématérialisée** avec accusé de réception à l'adresse suivante :

[dgs@colleville-montgomery.fr](mailto:dgs@colleville-montgomery.fr)

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

Le candidat devra tenir compte du délai d'acheminement pour que les plis parviennent à la date et heure fixées. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées par le présent document, ne seront pas acceptés.



## **6.5 Date butoir de dépôt des offres**

La date butoir de dépôt des dossiers est fixée au 07 mai 2025 à 12 heures.

## **6.6 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres, c'est-à-dire le délai pendant lequel le candidat est tenu de maintenir sa proposition avant attribution, est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 - Sélection et attribution**

### **7.1. Analyse des candidatures et des offres**

Un jury composé des membres de la municipalité se réunira pour faire l'analyse et le classement des offres.

Les candidatures seront présélectionnées du fait de leur recevabilité, notamment au regard de la complétude des éléments demandés. Un premier classement sera établi au regard des réponses apportées au règlement de consultation, de la pertinence du projet et de l'intérêt économique pour la commune.

La Collectivité se réserve le droit d'engager la négociation avec le ou les candidats les mieux classés au regard des critères de jugement des offres, ou d'attribuer directement le contrat à l'offre la mieux classée au regard des critères de jugement des offres si celle-ci est satisfaisante en tout point. Si la Collectivité choisit la négociation, au terme de la phase de négociation, elle retiendra le candidat présentant la meilleure offre sur la base des critères de jugement précisés à l'article 7.2.

Les candidats seront informés par courrier du résultat de la consultation. Ce courrier précise le classement du candidat, et s'il n'est pas attributaire le nom du candidat attributaire de l'AOT.

### **7.2. Critères de sélection**

La commune de Colleville-Montgomey met en place une procédure sous forme d'appel à candidatures pour sélectionner et retenir les projets. Cette consultation s'appuie sur des critères de sélection afin de garantir un égal traitement des candidats potentiels. (Note calculée sur 100)

Un classement des candidatures sera établi au regard des critères mentionnés ci-dessus :



**\*Régularité de l'offre par rapport au règlement de consultation coefficient 5**

**\* Mémoire sur les modalités d'exploitation envisagées coefficient 35**

Décrire de façon détaillée votre projet d'exploitation et d'animation

Expliquer en quoi la qualité des prestations proposées sera de nature à remplir les attentes de la municipalité décrites dans le règlement de consultation et satisfaire les usagers

Préciser les améliorations que vous projetez de réaliser pendant la durée de la convention

Dans la présentation générale du projet, par rapport aux particularités du site (environnement, quartier résidentiel, bord de mer) préciser la cohérence de votre projet avec le respect de la réglementation en matière de gestion du bruit ainsi qu'une gestion vertueuse des déchets. L'ambiance générale doit pouvoir être appréhendée par la commune.

**\* Période d'ouverture, calendrier des jours et horaires de présence coefficient 25**

**\*Qualité des produits (ingrédients utilisés), leur provenance et leurs tarifs coefficient 20**

Décrire la nature des produits présentés à la clientèle (par exemple glaces artisanales, crêpes sucrées, produits bio, provenance des produits...)

Décrire votre politique générale en matière de tarification

**\*Expérience et références dans l'exploitation de ce type de site coefficient 10**

**\*Montant de la part variable de la redevance proposée coefficient 5**

Les candidats peuvent compléter leur offre de toute information qui leur semblera utile et qui pourrait y apporter une valeur ajoutée.

**Pour chaque sous-critère, les notes seront attribuées de la manière suivante :**

- Excellent : 18 à 20
- Très satisfaisant : 15 à 17
- Satisfaisant : 12 à 14
- Passable : 9 à 11
- Insuffisant : 6 à 8
- Très insuffisant : 1 à 5

**Chacun des sous-critères sera noté sur 20 points puis pondéré selon les indications du présent règlement de consultation.**

**La note relative au montant de la part variable est calculée selon la formule suivante :**

**Montant de l'offre x 5 / montant de la meilleure offre (la meilleure offre ayant 5 points)**

En cas de défaillance du candidat classé au premier rang, la commune de Colleville-Montgomery se réserve le droit de délivrer l'autorisation au candidat suivant dans le classement précité.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la commune de Colleville-Montgomery se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que le candidat puisse demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

L'autorisation administrative objet de la présente consultation sera délivrée au candidat ayant obtenu la meilleure note et la première place à l'issue du classement.

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, en langue française, à l'adresse mail suivante : [dgs@colleville-montgomery.fr](mailto:dgs@colleville-montgomery.fr)

En aucun cas un avis sur la qualité des offres ne pourra être donné pendant la phase de préparation des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par téléphone, courrier, ou hors délais.

Les candidats devront vérifier régulièrement sur le site internet de la Commune <https://www.colleville-montgomery.fr> les éventuelles mises à jour du présent règlement de consultation.

## **Article 9 - Visite du site**

Pour la visite du site pour la présente consultation les candidats doivent faire leur demande par mail à : [p.daout@colleville-montgomery.fr](mailto:p.daout@colleville-montgomery.fr)

## **Article 10 - Indemnités**

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.

### **Le Candidat**

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



Rechercher

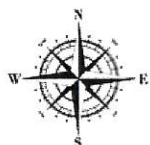
(/carto/admin.php)







## vue aérienne



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.