



DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

CABANE DU PORT

Exploitation d'un local pour de la vente de produits alimentaires à emporter dit cabane du port.

CAHIER DES CHARGES

PREAMBULE

- La Commune de SAINT JEAN DE LUZ est propriétaire d'un immeuble bâti de 6 m² dit « cabane du port » au bout de la promenade Jacques Thibaud, du côté du phare.
- Ce local peut être utilisé en activité de vente de produits alimentaires à emporter sans préparation alimentaire.

OBJET

- Occupation temporaire et précaire du local dit « cabane du port » pour de la vente de produits alimentaires à emporter sans préparation alimentaire.

NATURE JURIDIQUE

- Étant donné la localisation de l'immeuble bâti sur la promenade publique Jacques Thibaud, cet immeuble doit être considéré comme élément du domaine public communal.
- En conséquence, la convention a le caractère de contrat administratif, les dispositions de droit commun relatives aux baux d'habitation et baux commerciaux ne pouvant s'appliquer.

DESIGNATION DU LOCAL

- Il se compose d'une pièce unique de 6 m² avec une porte d'entrée et des ouvertures en façade.
- L'occupant sera bénéficiaire d'une mise à disposition du local équipé sommairement par la commune comme suit :
 - Un robinet d'eau
 - Éclairage et électricité
 - Carrelage en sol

- Murs peints
- Pas de possibilités d'évacuation d'eaux usées

- **Les autres biens meubles seront apportés par l'occupant**

CONDITIONS DE L'OCCUPATION

- L'occupant devra utiliser le local exclusivement en vue de son activité de vente de produits alimentaires à emporter.
- L'occupant jouira des lieux paisiblement sans y faire, ni souffrir qu'il y soit fait des dégradations.
- Il ne devra pas modifier les lieux ou effectuer des travaux sans l'autorisation écrite de la Mairie.
- Il prendra le local dans l'état où il se trouvera.
- Un branchement électrique avec une capacité de 3 kilowatts est fourni.
- Si besoin, une demande de licence de « vente à emporter » sera faite obligatoirement auprès des services municipaux.
- Un état des lieux contradictoire sera effectué par les services de la ville au moment de la remise des clefs au bénéficiaire et sera joint à la convention.
- Toute demande de pose d'enseigne se fera via une autorisation préalable (cerfa n° 14798.01) au service de l'urbanisme. L'autorisation de pose d'enseigne dans ce secteur est soumise à l'accord de l'architecte des bâtiments de France.
- Toute installation de mobilier ou d'équipements divers (parasol store, écran paravent, porte menu, etc...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité municipale.
- L'occupant fera son affaire du respect des règles de sécurité, des règles d'hygiène alimentaire et veillera à ce que l'ordre public ne soit pas troublé.
- L'occupant devra maintenir en état de propreté les abords de ses emplacements.
- L'occupant sera dispensé de souscrire une assurance Incendie/dégâts des eaux du fait de la renonciation à recours de la commune.
- L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours contre la commune.
- L'occupant assurera sa responsabilité civile et en tant que de besoin ses biens personnels. Une copie à jour sera transmise chaque année aux services municipaux.

- L'occupant règlera directement ses consommations électriques.
- L'occupant remboursera à la commune ses consommations d'eau relevées sur compteur divisionnaire.
- Au terme de l'occupation, l'occupant devra enlever tous les équipements, matériels et installations ; à charge pour lui de remettre les lieux en l'état, sauf accord explicite de la Commune.
- **OBLIGATIONS**
- L'occupant s'engage à ouvrir à minima son commerce du début des vacances scolaires d'avril à la fin des vacances d'automne.
- L'occupant s'engage à offrir une alimentation saine, locale, de saison et de qualité, bio et/ou labellisés, sans OGM, limitant le nombre d'intermédiaires et générant le moins de déchets possible, (à préciser dans le dossier de candidature).
- L'occupant s'engage à s'inscrire dans une démarche vertueuse en matière de réduction, récupération, tri et valorisation des déchets.

DUREE

- Le début de l'exploitation est prévu le 1^{er} avril 2024.
- La convention d'occupation est consentie pour une durée de 5 ans soit jusqu'au 31 mars 2029.

REDEVANCE

- L'occupant proposera une redevance annuelle.
- Le montant plancher est fixé à : **2800,00 €**.
- La première année, la redevance sera calculée prorata temporis.
- Le tarif d'occupation de l'emplacement sera fixé et réactualisé chaque année par délibération du conseil municipal ou par le maire, par délégation du conseil municipal.
- La redevance sera versée en 2 échéances (exemple) :
 - 1^{er} juillet : 50%
 - 1^{er} octobre : 50%

GARANTIE BANCAIRE

- La part fixe de la redevance annuelle fera l'objet d'une garantie bancaire annuelle qui en sécurise le paiement.
- Une **promesse de garantie bancaire**, égale au montant annuel de la redevance fixe, devra être sollicitée par ce dernier auprès de sa banque et présentée dans son offre.
- Une **garantie bancaire** de versement de la redevance fixe annuelle devra obligatoirement être remise par l'occupant au service de la Commande Publique de la Ville de Saint-Jean-de-Luz à l'issue de la signature du contrat.
- Cette garantie bancaire devra ensuite être renouvelée chaque année avant le 1^{er} décembre de l'année n-1.
- A défaut de remise de la **garantie bancaire** annuelle après signature de la convention, puis chaque année avant le 1^{er} décembre, et après mise en demeure restée un mois sans effet, la convention sera résiliée par la Ville et sans indemnité pour le titulaire.

CRITÈRES DE SÉLECTION :

Processus d'évaluation des candidatures et des offres :

- La liste des candidats admis sera établie par un jury qui procédera à l'ouverture des enveloppes contenant les candidatures et décidera de l'élimination des candidats dont les justifications seront insuffisantes au regard des garanties professionnelles et financières détaillées dans le présent cahier des charges.
- Après réception des candidatures, les dossiers seront examinés par un jury de sélection.
- Ce 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 seront rejetés et ne seront pas évalués par le jury.
- Un entretien sera éventuellement organisé avec les candidats 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 les démarches à suivre).

Critères d'analyse des offres

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

- **Dossier personnel (30%)**
 - Expériences professionnelles
 - Motivation du candidat
 - Implication dans la vie locale

- **Dossier financier (30%)**
 - Le compte de résultat prévisionnel de l'activité avec le détail des charges et recette annuelles d'exploitation sur la durée de l'autorisation.
- **Valeur technique de la proposition (40%)**
 - Qualité des produits, privilégiant une cuisine créative, saine et rapide avec un dossier détaillant les produits proposés, leurs variétés et origines ainsi que leur qualité (exemple : produits labellisés issus de l'agriculture biologique, produits locaux...).
 - Offre et gamme de prix accessibles et adaptées,
 - L'amplitude horaire proposée,
 - Qualité de la prestation proposée tant sur le plan de l'hygiène, que de la traçabilité des produits proposés (respect de la chaîne du froid et des normes sanitaires),
 - Les engagements en termes de développement durable : éco-responsabilité de l'exploitation, assurant la gestion autonome de ses déchets (recours au recyclage, consignation), la salubrité de son équipement dans le cadre d'une démarche respectueuse de l'environnement.

RESILIATION

- L'occupant pourra mettre fin à l'autorisation par lettre en R.A.R., adressée à la commune avec préavis de 15 jours sur motif dûment justifié.
- La commune pourra mettre fin à l'autorisation, dans l'intérêt général et sans indemnité, pour non-paiement de la redevance ou pour motif de trouble à l'ordre public, à tout moment, ou en cas d'urgence, par lettre en R.A.R. adressée à l'occupant avec préavis de 6 jours par lettre en R.A.R.

JURIDICTION COMPETENTE

- Les litiges, interprétations relatives aux conditions d'attribution du permis de stationnement relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de PAU.

Lu et approuvé :

Le candidat :

Signature :



CABANE DU PORT

PROPOSITION DU CANDIDAT

Candidat :

- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- Courriel :

Type d'exploitation :

- **Personnelle** N° SIRET :
- RCS :

- **Société** N° SIRET :
- RCS :
- Raison sociale :
- Adresse du siège social :

Offre du Candidat :

- Redevance annuelle (1^{ère} année) :

Pièces à joindre :

- Lettre de présentation faisant notamment état de la motivation et de l'expérience professionnelle du candidat.
- Dossier de présentation du projet (qualité des produits, gammes de prix, horaires etc.).
- Promesse de garantie bancaire.
- Un compte de résultat prévisionnel de l'activité.

Signature du candidat