



**Commune de Sablé-sur-Sarthe
Hôtel de ville, 5 Place Raphael Elizé,
72300 - SABLE SUR SARTHE**

**Appel à candidature pour la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public communal – Site La Plaisance –
rue Théophile Plé à Sablé-sur-Sarthe**

Règlement de la procédure

Date limite de réception des dossiers :

10 mars 2025 à 12h00

ARTICLE 1. OBJET

La présente procédure de mise en concurrence a pour objet la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, permettant l'exploitation d'une activité de petite restauration sur le site « La Plaisance » – rue Théophile Plé à Sablé-sur-Sarthe.

ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE

La procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de la convention d'occupation temporaire s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2017-562 du 19/04/2017 relative à la propriété des personnes publiques ainsi que des articles L2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

ARTICLE 3. PROCEDURE

3.1 Publicité

Le présent avis est publié:

- Sur le site internet de la commune de Sablé sur Sarthe et les réseaux sociaux de la Ville de Sablé-sur-Sarthe
- Dans le journal d'annonces légales "Les Nouvelles L'écho Fléchois", "Ouest-France" et "Le Maine Libre".

3.2 Visite

Une visite sur les lieux pourra être organisée en avril 2025. Pour les modalités, merci de contacter Mme Emilie GUTIERREZ à l'adresse suivante : emilie.gutierrez@sablesursarthe.fr.

3.3 Retrait du dossier de consultation

Les documents à télécharger lors du retrait de dossier sont :

- Le présent règlement de la procédure
- Le cahier des charges relatif au site « La Plaisance » – rue Théophile Plé à Sablé-sur-Sarthe

3.4 Contenu du dossier de candidature

Les candidats intéressés devront proposer un dossier rédigé en français et composé des pièces suivantes :

- Une note explicative présentant le projet du candidat : concept, gamme de prestations et produits proposés, horaires d'ouverture et tarifs, moyens humains et techniques envisagés.

- Une notice « Environnement/déchets/qualité » comprenant obligatoirement :
 - Gestion de l'ensemble des déchets produits par le commerçant et par la clientèle (Ex : tri des déchets, achats en vrac...)
 - Part de produits frais et/ou de préparations « maison ».

- Qualifications et expériences professionnelles comprenant obligatoirement :
 - Pièce d'identité
 - Extrait K-BIS datant de moins de 3 mois
 - Une attestation d'assurance pour les risques professionnels
 - Une attestation attestant de la situation régulière sociale du candidat (attestation disponible sur le site de l'URSSAF)
 - Une attestation de régularité fiscale (disponible auprès du service des impôts des entreprises (SIE) en utilisant le formulaire n° 3666, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu (entreprise individuelle notamment) ; ou directement en ligne sur impots.gouv.fr, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés et assujettie à la TVA.)
 - Les références : Le candidat est invité à joindre à son dossier toutes pièces justificatives de ses références professionnelles (certificats, dossier de presse, plaquette de présentation etc)
 - Carte professionnelle
 - Copie de l'attestation de la formation HACCP.

3.4 Remise des offres

La date limite de réception des dossiers de candidatures est fixée au **10 mars 2025 à 12h00**.

Ils seront adressés soit :

Par mail à l'adresse suivante (*We transfer possible*) : mission.economique@sablesursarthe.fr

- Les documents envoyés devront être envoyés sous format PDF voire XLS s'il y a lieu. Un accusé de réception des dossiers de candidatures sera transmis par retour de mail et actera de la bonne réception de la candidature.

- Remis sur place contre récépissé

- Par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception dans les conditions suivantes :
 - Adresse :

Commune de Sablé-sur-Sarthe
Hôtel de ville, 5 Place Raphael Elizé,
72300 - SABLE SUR SARTHE

 - Les mentions à indiquer :

L'enveloppe contenant l'ensemble des documents demandés devra comporter les mentions suivantes :

« Appel à la candidature pour une occupation temporaire du domaine public – LA PLAISANCE - SERVICE MISSION ECONOMIQUE - NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE DU COURRIER »

3.5 Mobilier et caution

Le mobilier extérieur ainsi que l'électroménager sont fournis par la collectivité et demeurent sa propriété. La liste du mobilier mis à disposition sera détaillée lors de l'état des lieux. Avant la prise de possession des lieux, une caution pourra être exigée. Une grille tarifaire sera également communiquée lors de l'état des lieux.

L'entretien quotidien du mobilier ainsi que son bon usage relèvent de la responsabilité exclusive du gérant. Tout dommage lui sera facturé.

3.6 Engagement du porteur de projet

Le gérant, en tant que titulaire de la convention, s'engage à être présent au quotidien sur le site afin d'assurer le bon fonctionnement et la supervision des activités. Il sera l'interlocuteur privilégié avec la collectivité.

3.7 Critères d'attribution

L'analyse des propositions et le choix du candidat seront effectués selon les critères suivants, classés par ordre d'importance décroissant :

Critères	Pondération
L'expérience professionnelle du candidat dans une activité similaire	35%
Les moyens humains mis en œuvre pour l'exploitation de l'activité envisagée	30%
La qualité des produits, la gestion des circuits courts et des déchets	25%
L'ambiance recherchée, la capacité à proposer de l'animation	10%

Nota :

Toute candidature ne répondant pas à l'objet précis de la consultation ou incomplète pourra être écartée et de ce fait non analysée.

Jusqu'à la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire, la collectivité se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'abandonner la présente consultation et ainsi de ne pas donner suite aux candidatures reçues. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera due.

3.6 Audition et échanges

La collectivité se réserve la possibilité d'échanger avec les candidats ayant déposé une offre recevable dans le but d'améliorer l'offre de services au public et d'améliorer l'intégration des modalités d'exercice de l'activité telles que proposées par chaque candidat.

Cet échange pourra le cas échéant intervenir au moyen d'une audition des candidats ou d'échanges de mails ou par tout autre moyen permettant la transparence et la traçabilité de la négociation, et pourra porter sur n'importe quel élément de la proposition.

Une commission composée d'un jury recevra les candidats retenus pour un entretien le **mercredi 12 mars 2025**.

Suite à cet entretien, le candidat sera informé de la décision du jury, les jours suivants.

3.7 Annonce du candidat retenu

Une notification sera transmise par courriel.

3.8 Informations complémentaires

Le calendrier

Le calendrier prévisionnel mentionné dans le présent avis est indicatif.

La prise de possession des lieux pourra être retardée sans que le candidat choisi ne puisse prétendre à la moindre indemnisation.

Caractéristiques de l'AOT

L'autorisation est précaire et révocable. Elle peut être retirée pour un motif d'intérêt général ou révoquée en cas d'inexécution d'une ou de plusieurs conditions prévues dans le cadre du présent appel à candidatures, sans indemnité par l'administration et sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour infraction de grande voirie, en respect du code général des propriétés des personnes publiques.

Le bénéficiaire ne pourra se prévaloir de cette autorisation pour réclamer une indemnité quelconque en cas de révocation, retrait de l'autorisation ou de non renouvellement.

Les redevances domaniales liées au titre cessent de courir à compter du retrait, de la suspension ou de l'échéance de l'autorisation. Les versements effectués seront acquis au Trésor.

L'autorisation sera accordée à titre personnel et non cessible. Le bénéficiaire sera tenu d'exploiter lui-même en son nom et sans discontinuité les biens mis à sa disposition. Le bénéficiaire ne pourra pas céder, transmettre ou sous-louer tout ou partie des droits liés à l'autorisation. Il en sera de même des installations mises à sa disposition.

Le bénéficiaire de l'AOT devra maintenir en bon état d'entretien et à ses frais les terrains, constructions et installations mises à sa disposition, ainsi que les installations qui lui appartiennent. Il devra entretenir à ses frais les abords, réparer les dommages qui auraient pu être causés au domaine public.

Il devra avertir la collectivité de tous travaux rendus nécessaires par la réglementation pour préserver la salubrité, la sécurité du public et la qualité de l'environnement. La collectivité sera décisionnaire de la faisabilité des travaux.

L'État pourra faire procéder d'office aux travaux nécessaires pour préserver la sécurité du public, y compris la fermeture de l'accès. Les agents en charge de la gestion du domaine public auront un libre accès au site occupé par le bénéficiaire.

Toute extension de surface occupée, toute modification de l'état des lieux, toute installation nouvelle devra faire l'objet d'une autorisation laissée à l'appréciation de la collectivité.

Préalablement à l'exécution de tous travaux non prévus dans le dossier de candidature, le bénéficiaire devra obtenir l'accord de la collectivité.

A l'expiration de la validité de l'autorisation, ou en cas de retrait ou de révocation pour quelque cause que ce soit, le bénéficiaire sera tenu de remettre à ses frais, les lieux en leur état initial. La collectivité pourra cependant accepter que les travaux ou transformations autorisés réalisés deviennent sa propriété. Le bénéficiaire ne pourra alors prétendre à aucune indemnité de ce fait.

L'autorisation ne dispense pas le bénéficiaire de respecter les autres obligations prévues par la législation et les textes qui en découlent et notamment en matière d'urbanisme, d'hygiène, de sécurité et de salubrité.

Toute construction ou aménagement réalisé dans le cadre de l'AOT devra avoir été précédé de la délivrance d'une autorisation d'urbanisme. La responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation sera recherchée pour tous accidents et dommages qui pourraient résulter de l'exploitation, de la présence des installations ainsi que de l'exécution des travaux. Les droits de tiers sont et demeurent expressément réservés.

3.9 Renseignements complémentaires

Merci de contacter le service le Mission économique : mission.economique@sablesursarthe.fr