



**APPEL A CANDIDATURE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE  
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE  
SNACK DE L'ETANG DES GOURS SUR LA COMMUNE DES GOURS  
(CHARENTE)**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAUTAIRE  
POUR ACTIVITES COMMERCIALES**

**Année 2021**

**PROCEDURE DE SELECTION DES OCCUPANTS**

## **Préambule**

En application de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, prise en application de la loi « Sapin II » et qui modifie le code général de la propriété des personnes publiques, le présent appel à candidatures s'inscrit dans le cadre de la sélection des futurs occupants du Domaine Public Communautaire à l'étang des Gours sur la commune des GOURS (Charente), et dont la procédure est décrite par le présent document.

Pour les besoins de cette activité, la Communauté de communes Cœur de Charente mettra à la disposition du titulaire de l'autorisation les équipements suivants :

- ✓ Un local fermé, équipé d'un point d'eau, et d'une superficie d'environ 14 m<sup>2</sup>
- ✓ Un emplacement extérieur à usage de terrasse
- ✓ Un accès aux sanitaires du site, au profit de la clientèle et du gérant (occupant)
- ✓ Une installation électrique, comprenant un chauffe-eau et 7 prises en 16 A + 1 prise en 32 A
- ✓ Un accès au réseau d'électricité et d'eau potable
- ✓ Les eaux usées sont collectées via une fosse étanche
- ✓ Un espace « déchets » collecté chaque semaine (y compris recyclables et verres)

Le plan de l'emplacement et du local seront matérialisés sur le plan annexé à la convention d'occupation.

Au terme de la procédure, il sera délivré, par la Communauté de communes, gestionnaire, une autorisation d'occupation temporaire (A.O.T.) au candidat retenu pour lesdits équipements en vue de l'exercice de son activité.

La durée d'occupation, pour lesdits équipements, sera accordée dans les conditions suivantes :

- ✓ Période estivale (du 03 juillet au 31 août 2021) : du mardi au dimanche de 11h00 à 21h30.

Ces horaires pourront être adaptés après accord de l'autorité territoriale.

Il ne s'agit nullement de déléguer aux futurs occupants un quelconque service public, ni de leur attribuer un marché public moyennant le versement d'un prix.

Le présent dossier comprend deux parties :

- ✓ la première partie précise les modalités de la consultation et les conditions générales de l'occupation temporaire du domaine public communautaire ;
- ✓ la seconde partie précise le contenu du dossier que le candidat est invité à fournir et qui représentera son projet.

Il est à noter que l'autorité territoriale est désignée comme suit :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Cœur de Charente

10 route de Paris

16560 TOURRIERS

Téléphone : 05 45 20 68 46

Courriel : [secretariat@coeurdecharente.fr](mailto:secretariat@coeurdecharente.fr)

## **PARTIE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION**

### **1. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL À CANDIDATURES**

La Communauté de communes Cœur de Charente lance un appel à candidatures avec publicité en vue d'attribuer une Autorisation d'Occupation Temporaire pour l'exploitation d'un SNACK situé à l'étang des Gours sur la commune des GOURS (Charente). Cet établissement a pour objet d'assurer une restauration rapide de type snack, avec, comme **activité principale** : « **Buvette avec bar debout et service à table en terrasse** ».

L'intérêt étant de proposer aux usagers du site, ainsi qu'à tout public, une restauration rapide pour un coût abordable.

Cet appel à candidatures a pour objet exclusif la conclusion d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public communautaire pour l'année 2021 pour l'exercice d'une activité commerciale quotidienne.

Tout maintien de son occupation en dehors des périodicités autorisées par la Communauté de Communes fera immédiatement l'objet d'un procès-verbal transmis au procureur.

Les équipements et espaces mis temporairement à disposition dans le cadre de l'autorisation seront exclusivement affectés à l'activité que l'occupant aura décrite dans son projet.

### **2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **2.1. Description des espaces publics mis à disposition du futur occupant :**

Pour les besoins de cette activité, la Communauté de Communes met à la disposition du titulaire de l'autorisation les équipements suivants relevant de son domaine public :

- ✓ Un local fermé, équipé d'un point d'eau, et d'une superficie d'environ 14 m<sup>2</sup>
- ✓ Un emplacement extérieur à usage de terrasse
- ✓ Un accès aux sanitaires du site, au profit de la clientèle et du gérant (occupant)
- ✓ Une installation électrique, comprenant un chauffe-eau et 7 prises en 16 A + 1 prise en 32 A
- ✓ Un accès au réseau d'électricité et d'eau potable
- ✓ Les eaux usées sont collectées via une fosse étanche
- ✓ Un espace « déchets » collecté chaque semaine (y compris recyclables et verres)

Le plan de l'emplacement et du local seront matérialisés sur le plan annexé à la convention d'occupation.

Le droit d'occuper le domaine public s'entend à titre privatif, temporaire et précaire.

#### **2.2. Régime de l'occupation du domaine public :**

L'autorisation sera accordée *intuitu personae* à l'occupant et donc non transmissible à un autre bénéficiaire. En cas de cessation d'activité, ou de décès de l'occupant, l'autorisation d'occupation temporaire sera considérée comme caduque et donnera lieu à une nouvelle consultation.

L'occupant sera tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom les lieux mis à sa disposition. L'occupant ne pourra aucunement sous-traiter son activité.

L'occupant demeurera personnellement responsable à l'égard de la Communauté de Communes de l'ensemble des obligations stipulées dans son autorisation.

La Communauté de Communes se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de son autorisation.

#### **2.3. Obligations générales liées au régime de l'occupation du domaine public :**

Les espaces mis à disposition appartiennent au domaine public de la Communauté de Communes. Par conséquent, l'autorisation d'occupation du domaine public à conclure est un acte administratif.

L'occupant se verra lié, notamment par des obligations ci-après énumérées et décrites.

### 2.3.1. Entretien des espaces mis à disposition :

Le futur occupant prendra les équipements et espaces mis à disposition dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Communauté de Communes et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant toute la durée de l'autorisation, à exécuter quelques travaux que ce soit.

Il s'engagera à maintenir et à rendre les espaces occupés dans le plus parfait état d'entretien et de propreté (y compris le ramassage des détritiques éventuels liés à la présence de son activité). Des états des lieux entrant et sortant seront réalisés en présence d'un agent assermenté de la Communauté de Communes.

Tout dommage éventuel causé par son activité qui serait constaté à l'issue de ces états des lieux, fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'occupant, à défaut par la Communauté de Communes aux frais de cet occupant.

### 2.3.2. Occupation du site :

Seuls les matériels décrits dans la proposition de l'occupant et repris dans son autorisation seront autorisés sur le site par la Communauté de Communes dans le cadre de l'exercice de son activité.

Les travaux préalables à l'installation de l'occupant feront l'objet d'une validation des services de la Communauté de Communes et restent à la charge exclusive de son occupant.

### 2.3.3. Développement durable :

L'occupant veillera à inscrire son activité sur le domaine public occupé dans une perspective de développement durable.

## 2.4. Obligations financières :

### 2.4.1. Redevance

L'occupation des équipements donnera lieu à la perception par l'autorité territoriale d'une redevance comportant **une partie fixe** en application du Code générale de la propriété des personnes publiques (article L 2125-1).

**La part fixe de la redevance s'élève à un montant minimum total de 1 000 €/saison.**

Le montant définitif de la part fixe de la redevance tel que proposée par le candidat retenu sera précisé dans la convention d'occupation temporaire, objet des présentes.

Ce montant sera fixe pour toute la durée de l'occupation.

L'occupant sera par ailleurs redevable d'une redevance accessoire variable au titre des consommations d'électricité et d'eau.

### 2.4.2. Dépenses de fonctionnement et d'investissement

L'occupant fera son affaire de l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation et à la gestion de son activité. Il en est ainsi des frais de remise en état du site pour permettre l'exercice de son activité et des frais d'entretien et de propreté du site.

### 2.4.3. Assurances

L'occupant contractera toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité sur le domaine public et à la garantie des espaces qui lui seront affectés par la Communauté de Communes et devra en fournir une copie à l'autorité territoriale.

#### 2.4.4. Impôts, taxes et contributions

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

### 2.5 Vie de l'autorisation

#### 2.5.1 Application de l'autorisation

Les contestations qui pourraient s'élever entre l'occupant et la Communauté de Communes au sujet de l'application de l'autorisation relèvent de la compétence du Tribunal Administratif.

#### 2.5.2 Fin de l'autorisation

A l'expiration de l'autorisation d'occupation, l'occupant ne bénéficiera d'aucun droit de renouvellement.

### 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

#### 3.1. Présentation des candidatures et propositions

Le candidat est invité à fournir un dossier de candidature, pour l'occupation temporaire des équipements mis à disposition à usage d'un snack de restauration rapide, conformément à la partie 2 du présent dossier de consultation et au regard des critères énoncés au paragraphe 3.3 ci-après.

Le dossier ainsi constitué devra être envoyé par courrier, en veillant à recevoir en retour l'accusé de réception ou bien être déposé directement à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Cœur de Charente  
10 route de Paris  
16560 TOURRIERS  
Téléphone : 05 45 20 68 46

Ou être transmis par voie électronique à : [fgueret@coeurdecharente.fr](mailto:fgueret@coeurdecharente.fr)

**Le dossier complet devra parvenir comme indiqué ci-dessus au plus tard**

**le mardi 25 mai 2021 à 17h00**

Seuls les dossiers reçus avant la date et l'heure limites de dépôt fixées seront examinés, l'accusé de réception ou le récépissé faisant foi.

#### 3.2. Questions

Toute question technique pourra être posée auprès du :

Service technique de la communauté de communes au 06 15 42 16 19 ou à l'adresse suivante :

[fgueret@coeurdecharente.fr](mailto:fgueret@coeurdecharente.fr)

#### 3.3. Choix de l'occupant

A l'expiration du délai de réception des candidatures et des propositions, celles-ci seront examinées sur le fondement des critères d'appréciation d'importance égale suivants :

- La qualité technique de la proposition (qualité et diversité des produits et prestations proposées et intérêt esthétique) ;
- La cohérence des prix avec le public de l'étang des Gours ;
- Le montant de la redevance fixe proposée par le candidat par référence au montant minimum demandé ;
- Expérience et références du candidat.

La Communauté de Communes pourra, le cas échéant, prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'il jugera utile, et, à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire.

La Communauté de Communes éliminera les candidatures incomplètes ou non conformes à l'objet de la présente consultation.

A l'issue de l'instruction des dossiers, les services de la Communauté de Communes proposeront au Président le candidat à retenir.

Il est précisé que la Communauté de Communes n'est tenue par aucun délai pour la désignation du titulaire de l'autorisation et qu'il se réserve, en outre, le droit de ne pas donner suite à la consultation. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

## **PARTIE 2 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT**

**Le dossier de chaque candidat devra obligatoirement contenir les documents suivants :**

Les candidats intéressés doivent remettre leurs dossiers avant la date limite mentionnée ci-dessus.

Les dossiers comportent :

- ✓ Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation, un CV, une présentation synthétique de la proposition (produits et prestations proposées).
- ✓ Une carte de commerçant non-sédentaire en cours de validité ou équivalent ;
- ✓ Attestation d'assurance nécessaire à l'exercice de l'activité (garantie multirisque et perte d'exploitation, responsabilité civile) ;
- ✓ L'extrait K-bis du Registre du Commerce et des Sociétés, en cours de validité de moins de trois mois si le candidat est une société et/ou l'extrait d'immatriculation de la Chambre des métiers et de l'Artisanat ou les statuts de l'association et le certificat de dépôt en Préfecture si le candidat est une association ;
- ✓ Tous documents relatifs à ses références professionnelles, de nature à garantir sa capacité à pratiquer une activité de restauration dite « snack ».