

Service animation commerciale et attractivité

Mail : animation.commerciale@chatillon92.fr

Tel : 01.58.07.15.87

Appel à projets Marché de Noël 2022

Article 1 – Objet :

La Ville lance un appel à projets dans le cadre de la mise en concurrence d'espaces de ventes (chalets) dédiés aux commerçants alimentaires pour le marché de Noël 2022 qui aura lieu du **9 au 11 Décembre 2022 sur l'esplanade Maison Blanche à Châtillon** comme suit :

- **Vendredi, 18h à 22h,**
- **Samedi, 10h à 22h,**
- **Dimanche, 10h à 18h.**

La Ville proposera des animations tout au long de l'ouverture du Marché de Noël afin de créer un village et agrémenter la manifestation.

Les critères de sélection des commerçants du marché de Noël sont les suivants :

- La qualité, variété et l'originalité des produits proposés, leur authenticité comme témoignage d'un savoir-faire reconnu, étant précisé que la ville privilégie des produits artisanaux mettant en valeur les terroirs, et susceptibles de donner lieu à des démonstrations lors du marché de Noël.
- La présentation soignée, festive, de qualité et en cohérence avec l'esprit de Noël des produits (mise en scène, décoration intérieure du chalet) selon les éléments descriptifs fournis dans le dossier de candidature.

Il est précisé que la sélection tient compte de la diversité et de l'équilibre des produits ou animations offertes aux visiteurs du marché de Noël. L'occupant se devra d'être présent à toutes les séances du Marché de Noël et sur toute l'amplitude horaire. Aucune absence ne sera tolérée. Les candidats devront remettre une offre précise et complète pour l'examen des dossiers.

Il est précisé que la présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public. Il n'est donc pas fait application de la réglementation applicable en matière de marchés publics et délégation de service public. Cette consultation est réalisée sous forme d'appel à projets de manière à réaliser une mise en concurrence équitable des candidats et à garantir une offre de qualité.

Article 2 – Conditions générales de l'occupation du domaine public

L'espace qui sera mis à disposition est situé sur l'Esplanade Maison Blanche à Châtillon (92320).

Un arrêté d'occupation du domaine public sera accordé à titre nominatif à chaque commerçant.

Le commerçant devra obligatoirement être immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au registre des métiers ou déclaré en tant que micro-entrepreneur.

L'autorisation d'occupation, issue de la présente consultation détaillera les règles d'occupation. Le droit d'occuper le domaine public auquel elle donne accès est précaire et révocable, la Ville se réservant le droit de contrôler l'occupation, au regard de l'autorisation qui lie l'occupant.

L'occupant devra souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'installation faisant l'objet de l'autorisation d'occupation conclue à l'issue de cet appel à propositions, pour toute sa durée de validité et transmettre à la commune une copie. L'entrepôt et l'utilisation de gaz, aérosols, feux d'artifices sont interdits.

Le porteur de projet occupera l'espace mis à disposition par la Ville dans l'état dans lequel il le trouve et tel qu'il aura pu le constater par la visite qu'il aura faite préalablement, sans pouvoir exiger de la commune des aménagements de quelque nature que ce soit. Le commerçant s'engagera à restituer l'espace mis à disposition et ses abords dans le même état que celui initial et dans un bon état de propreté. Il lui appartient d'assurer le nettoyage régulier de son installation et de tout débris lié à son activité, et ce à tout moment de son activité et en particulier à la fermeture de l'établissement. Aucun débris ne devra être laissé sur place et aucun container poubelle ne sera mis à disposition de l'exploitant. Il s'engagera également à ne pas endommager l'état de surface du domaine public ou sa structure support, et à ne pas provoquer de salissures persistantes du revêtement du domaine public ou de son environnement proche. Le constat de dégradation ou salissures permanentes éventuellement causées par l'occupant donnera lieu à une intervention et/ou réparation effectuée sous maîtrise d'ouvrage de la Ville, aux frais exclusifs de l'occupant. L'exploitant sera responsable de la gestion des déchets liés à son activité en effectuant le tri sélectif. L'enlèvement et le traitement des déchets seront à sa charge.

La Ville n'autorisera que les structures et matériels indispensables à l'exploitation de l'activité. Le commerçant devra informer la Ville du matériel qu'il utilisera et d'indiquer la puissance électrique nécessaire à son activité. La Ville restera vigilante sur l'utilisation du réseau électrique afin qu'aucun abus ne soit constaté. Il sera strictement interdit d'utiliser les installations électriques pour des besoins personnelles, elles devront être exclusivement utilisées pour l'activité.

Toute structure scellée au sol sera strictement prohibée, sauf accord préalable de la Ville. Le commerce devra être implanté à l'endroit exact défini par la Ville et de façon à ce qu'il ne constitue pas un danger ou une gêne pour les utilisateurs. De même, l'exploitation de la structure de vente ne devra en aucun cas causer des nuisances aux voisins ou utilisateurs

des espaces publics. L'occupant devra notamment prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tous bruits, odeurs, fumées, etc. même de la part de sa clientèle.

Article 3 - Appel à candidatures

Le commerçant devra être en conformité avec les normes d'hygiène alimentaire et de sécurité. La structure de vente devra être autonome en eau.

- **Redevance** : Conformément à l'article L. 2125-3 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupation sera consentie en contrepartie du versement d'une redevance, tenant compte des avantages de toute natures procurés à l'occupant. Le montant de la redevance s'élèvera à 150€ par jour pour les commerçants châillonnais occupé et à 225€ pour les commerçants non châillonnais, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

L'occupant devra supporter seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute natures afférents à son activité. En cas de désaccord sur le montant total de la redevance, il disposera d'un délai de 10 jours pour effectuer une contestation qui devra être faite par courrier avec accusé de réception.

Si la Ville constate une exploitation non conforme aux règles générales d'utilisation du domaine public et du présent cahier des charges elle se réserve le droit de mettre fin à l'arrêté. Dans ce cas, l'occupant en sera informé par un courrier transmis avec accusé de réception à l'adresse indiquée lors du dépôt de dossiers ou par un courrier remis en main propre.

L'occupation ne pourra en aucun cas être vendue, ni louée, ni sous-louée à une tierce personne physique ou morale.

Aucune place de stationnement n'est prévue pour les exposants.

Article 4 – Critères de sélection

Les projets seront sélectionnés dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Ils seront examinés en fonction des critères suivants et une note sur 20 leur sera attribuée :

- **Qualité de l'offre** (12 points) La variété et la qualité des produits proposés seront étudiés ainsi que la gamme de prix proposés. La diversité de l'offre sera également examinée. (cf. article 1)
- **Critère environnemental** (4 points) Il sera fortement apprécié la gestion autonome des déchets, l'utilisation de contenants biodégradables ou réutilisables
- **Critère esthétique** (4 points) L'esthétisme de la structure de vente et l'intégration dans son environnement sera un critère important. La présentation soignée, festive, de qualité et en cohérence avec l'esprit de Noël des produits (mise en scène, décoration intérieure du stand) seront des éléments à indiquer dans le dossier de candidatures. (Cf. Article 1)

Tous les dossiers doivent être envoyés au plus tard le **28 novembre 2022**,

- Par courrier : Centre administratif service animation commerciale et attractivité,
79 Rue Pierre Sépard 92230 Châtillon
- Par mail (de préférence) : animation.commerciale@chatillon92.fr.

Article 5 – Examen des dossiers

Les candidatures complètes seront examinées par une commission d'attribution composée de :

- La Conseillère Municipale déléguée au Commerce local,
- La Conseillère Municipale déléguée aux fêtes et cérémonies,
- Le Responsable du service animation commerciale,
- Le Directeur du service communication, des événements et de la vie associative,
- La chargée de projet événementiel.

Le dossier devra être constitué des pièces suivantes :

- La fiche de candidature complétée, jointe en annexe du présent appel à candidatures ;
- Une note de présentation du commerçant comprenant : nom du concept, description des produits proposés, gamme de prix, originalité du concept, documents de communication (flyers, plaquettes, affiches...), recommandations,
- Un extrait K/Kbis ou un numéro d'immatriculation au Répertoire des Métiers ;
- La copie de la carte de commerçant/artisans ;
- Copie de la pièce d'identité de la personne physique postulant ;
- Copie du contrat d'assurance pour la période d'exploitation concernée (couvrant la structure de vente et la responsabilité civile professionnelle) ;
- Attestation de formation en hygiène alimentaire le cas échéant ;
- Licence de débit de boissons le cas échéant ;

Tout dossier incomplet sur la base de la liste fixée à l'article 5 du présent règlement de consultation pourra ne pas être pris en compte pour l'attribution des emplacements. La commission d'attribution se réserve la possibilité de demander la régularisation ou non des dossiers. Les dossiers complets seront examinés sur la base des principes et critères fixés à l'article 4 du présent règlement. Si elle le juge nécessaire, la Ville de Châtillon pourra contacter les candidats afin d'obtenir des précisions sur leur projet. La Ville de Châtillon se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si elle considère que les candidatures ne sont pas satisfaisantes ou pour motif d'intérêt général. La Ville n'est en aucun cas tenue par un quelconque délai de désignation.

<u>Fiche d'inscription</u>

Nom :

Prénom :

Nom de la société ou entreprise :

N°Siret/Siren/Raison Sociale :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Adresse postale :

Description de l'activité, préciser la vente d'alcool le cas échéant :

Description du matériel, de la puissance électrique (kw) de chaque appareil, du nombre de prises électriques :