



**AUTORISATION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DE « CABANES »
DESTINÉE À LA VENTE DE PRODUITS
ALIMENTAIRES**

BOULEVARD DE LA MER

Pour 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026

CAHIER DES CHARGES

PREAMBULE

La ville d'Hendaye entend conférer un droit d'occupation temporaire du domaine public (AOT), à un commerce de vente de produits alimentaires. Il est rappelé que les modalités d'exploitation sont rattachées au présent cahier des charges et les obligations de l'exploitant, qui sont détaillées ci-après, participent à l'image de la ville, dans l'intérêt du développement économique et touristique de la Commune.

ARTICLE 1 – OBJET ET DURÉE DE L'AOT

a) Ces autorisations concernent 4 emplacements bien délimités, avec cabane fournie et installée par la Commune, située Boulevard de la MER (côté océan).

- Cabane 1 : à hauteur du n°105 Boulevard de la MER
- Cabane 2 : à hauteur du n°87 Boulevard de la MER
- Cabane 3 : à hauteur du n°81 Boulevard de la MER
- Cabane 4 : à hauteur du n°71 Boulevard de la MER

b) Ces bâtiments respectent la réglementation en vigueur et notamment :

- Alimentation en eau potable par le réseau d'adduction d'eau potable,
- Évacuation des eaux résiduaires hors du domaine public par raccordement au réseau d'assainissement. Il est précisé que le réseau d'assainissement (partie communale) mis à disposition de l'exploitant doit être maintenu en bon état de fonctionnement par ce dernier.
- Alimentation électrique par raccordement au réseau électrique public,
- Respect des normes légales et réglementaires liées à l'activité de restauration (normes d'hygiène, sanitaires, de transport et de stockage de denrées alimentaires...).
- Pré-raccordement au réseau de télécommunication.

c) Les attributaires de l'AOT auront la possibilité d'installer une terrasse. L'emprise de chaque terrasse sera inférieure ou égale à l'emprise de la cabane elle-même et en aucun cas, supérieure. La demande d'autorisation d'occupation du domaine public, fournie en annexe, devra être jointe au dossier de candidature.

L'occupation du domaine public pour l'installation d'une terrasse donnera lieu au versement d'une redevance, selon les tarifs délibérés annuellement en Conseil Municipal (en sus de la redevance fixée à l'article 11 du présent cahier des charges).

d) Denrées alimentaires

La fréquentation touristique de la Commune est essentiellement familiale. Ainsi, le sous-traitant doit prévoir une offre adaptée à cette clientèle.

L'activité autorisée sur ces emplacements est celle de vente de produits alimentaires destinés à une restauration légère, sucrée et/ou salée.

À partir de 19 heures, les denrées et les boissons autorisées à la vente seront celles autorisées par la détention d'une petite-licence restaurant. Le bénéficiaire de l'AOT pour cette cabane devra donc faire une demande de petite-licence restaurant aux services municipaux. Il sera autorisé à ouvrir jusqu'à 2 heures maximum. (À 2 heures, l'établissement sera fermé et la terrasse sera rangée). Il pourra cependant demander des dérogations exceptionnelles aux services de l'État pour l'organisation par exemple de soirées pendant la saison estivale (exemple : 14 juillet, 15août).

e) L'autorisation d'occupation du domaine public est accordée pour les années 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026.

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L'AOT

a) Ces AOT sont notamment régies par les articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques relatifs aux autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

Elles sont délivrées à titre précaire et révocable.

Les bénéficiaires de ces AOT ne pourront, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ou à quelque autre droit.

b) Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public sont délivrées « intuitu personae », c'est-à-dire qu'elles sont personnelles.

Le bénéficiaire de l'AOT est tenu d'exploiter personnellement les activités décrites dans le présent cahier des charges.

L'AOT pourra être attribuée soit à une personne physique, soit à une personne morale. En cas de personne morale, l'attributaire de l'AOT devra, soit avoir constitué une société dédiée, soit identifier dans ses comptes, l'activité d'exploitation de la cabane.

En cas d'exploitation par une société, tout changement statutaire ou formel de la société devra être communiqué à la COMMUNE, dans un délai d'un mois.

Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite.

En cas d'impossibilité à exercer le commerce (raisons médicales, décès, cas de force majeure...), il appartiendra à la COMMUNE d'envisager la continuité de l'exploitation.

Cette autorisation d'exploitation est exclue du champ d'application des baux commerciaux.

c) L'autorisation d'installation accordée à ce commerce pourra être retirée en cas de dangerosité liée aux vagues submersibles qui touchent le boulevard de la MER.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS À LA CHARGE DES BÉNÉFICIAIRES DES AOT

Les bénéficiaires des AOT s'engagent à ouvrir leurs commerces à minima du début des vacances scolaires d'avril à la fin des vacances d'automne.

Pour les cabanes 1 et 2, il est demandé que l'amplitude d'ouverture du commerce s'étende au-delà de la période indiquée, voire sur l'année entière. Dans le dossier de candidature, les postulants devront indiquer et s'engager sur la période d'ouverture.

Pour les cabanes 3 et 4, le démontage et l'hivernage des structures par les services techniques de la ville conduira à une fermeture des établissements sur cette période.

La Commune souhaite que le bénéficiaire s'engage dans une démarche active de qualité, de progression et d'écoute de sa clientèle, notamment en s'inspirant des critères de la marque « **qualité tourisme** », créée et gérée par l'État dans le cadre de son plan Qualité Tourisme. Les

mesures que le bénéficiaire mettra en place devront être détaillées dans sa candidature et pourront porter sur les éléments suivants :

- Accueil du public : accueillir en français, basque, espagnol ou anglais ; carte traduite en plusieurs langues (préciser)
- Identification du personnel : tenue des personnes travaillant dans la cabane, badge précisant les langues parlées
- Suivi qualité : répondre aux avis postés sur les réseaux sociaux (google business et trip advisor)
- Prestations personnalisées
- Des informations claires et précises
- Une propreté et un confort assurés

Ces mesures, qui seront décrites dans son offre, seront contractuelles.

Le bénéficiaire s'engage à utiliser du mobilier pour la terrasse choisie dans une seule gamme de matériel et n'utiliser qu'un nombre limité de matériaux (3 maximum). Il devra être de bonne qualité et réalisé dans des matériaux nobles : bois, aluminium, acier, rotin, résine ; avec des colories qui évolueront autour du gris ou du beige (RAL 1015,1019, 7035, 7044, 9001, 9016). Le plastique est proscrit pour les tables et les chaises.

Les styles et colories des parasols seront uniformes pour l'ensemble de la terrasse et le reste du mobilier (RAL identique). Les parasols sponsorisés, ainsi que toute signalétique extérieure, ne seront pas acceptés.

Pendant la période d'exploitation des commerces, durant les horaires quotidiens de fermeture, le mobilier sera rangé hors du domaine public. En cas d'alerte météo, le mobilier ne pourra être installé.

Le bénéficiaire de l'AOT s'engage à :

- respecter la législation fiscale et sociale,
- respecter toutes les lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la prescription du Code de la Santé publique, les règles élémentaires d'hygiène et de santé publique. Il s'engage particulièrement à respecter les obligations de l'arrêté du 8 octobre 2013, réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur,
- s'inscrire dans une démarche vertueuse en matière de réduction, récupération, tri et valorisation des déchets. Pour cela, il s'engage :
 - À privilégier si possible, pour les contenants remis aux clients, la consignation
 - À proscrire tous contenants et à usage unique pour n'utiliser que des contenants réutilisables, non jetables, ou, en dernier recours, ceux en matériaux recyclables
 - À trier les déchets induits par son activité (verre, plastique, boîtes de conserve, cartons, huiles de friture, déchets organiques...) et à mettre à disposition du public des poubelles permettant ce tri en fonction des recommandations de Bil ta Garbi
 - À faire sienne la gestion des déchets ainsi récupérés et triés avec évacuation correspondante vers la déchetterie ou, à défaut, vers les conteneurs dédiés
 - À ne laisser en aucun cas de déchets, poubelles, cartons sur les trottoirs du Boulevard de la mer, ni sur la voie publique en dehors des dispositifs spécifiquement dédiés,

Le bénéficiaire fera apparaître en détail dans sa candidature sa gestion des déchets issus de l'exploitation, qui devra être durable, raisonnée et respectueuse.

Pour affiner la gestion des déchets, Il est demandé aux candidats de se rapprocher de la Communauté d'Agglomération du Pays Basque, Service « Collecte des déchets », au numéro suivant :

0 800 64 20 14 (appel gratuit)

Pour offrir une alimentation saine, locale et de qualité, limitant le nombre d'intermédiaires et générant le moins de déchets possible, le bénéficiaire de l'AOT s'engage à privilégier des produits de qualité, locaux, frais, de saison, bio et/ou labellisés, sans OGM et achetés auprès de producteurs locaux (si possible moins de 50km) (à préciser dans le dossier de candidature).

Il devra tenir son établissement et ses abords en parfait état de propreté. Pour ce faire, toute utilisation d'outil mécanique dédié au nettoyage devra être validée par les services de la ville ; l'outillage type « souffleur » est interdit.

Le bénéficiaire devra avoir une tenue correcte et des égards envers le public.

En cas de plaintes justifiées, l'autorisation pourra être résiliée sans que celle-ci ouvre droit à indemnité et sans qu'il puisse être réclamé des dommages et intérêts.

Les prix des produits vendus seront affichés de manière visible et en permanence.

Au terme de l'AOT, le bénéficiaire 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.

Le bénéficiaire a l'obligation de proposer un paiement par carte bancaire, avec sans contact, pour l'ensemble des services proposés par son établissement. En cas de panne, le sous-traitant s'engage à ce que le service soit réparé dans les plus brefs délais.

L'exploitant devra effectuer lui-même les démarches auprès des différents distributeurs d'énergie et de fluide. Il est tenu de payer directement la consommation de courant électrique au concessionnaire de la distribution d'énergie électrique ainsi que les frais d'abonnement, d'entretien des appareils et, le cas échéant, les frais d'installation ou de modification. En outre, il devra payer les abonnements et consommations d'eau et de téléphone s'il y a lieu. En aucun cas la Commune ne saurait être inquiétée pour le paiement desdites charges.

Il ne pourra prétendre à aucune réduction de la redevance, notamment en cas de suppression ou de réduction des services collectifs tels que l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage...

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU PERSONNEL EMPLOYÉ

Le titulaire de l'AOT engage son propre personnel. Il en a la gestion entière et exclusive. Il s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, notamment en matière de sécurité sociale, de législation du travail, d'hygiène sanitaire et de législation fiscale. Le personnel doit remplir toutes les conditions de moralité, de technicité et de fiabilité requises. Il correspond en nombre et en qualification à ce qui est nécessaire pour assurer un service diligent. Le bénéficiaire est tenu de veiller au respect des obligations du contrat et au maintien d'un comportement correct par ce personnel. En cas de manquements graves et répétés aux obligations prévues par la présente clause, la Ville se réserve le droit de résilier la convention.

ARTICLE 5 – ACCUEIL DE LA CLIENTÈLE ÉTRANGÈRE

L'établissement doit être en mesure d'accueillir et d'informer la clientèle étrangère. Il pourra à minima :

- Proposer son menu en basque et en deux langues étrangères
- Assurer la présence d'au moins un personnel maîtrisant l'anglais ou l'espagnol

L'exploitant détaillera dans son offre le projet qu'il entend proposer afin d'accueillir sur son établissement la clientèle étrangère.

ARTICLE 6 – AUTRES OBLIGATIONS

Les tables devront être équipées de cendriers fermés, afin d'éviter la dispersion des mégots de cigarette sur le domaine public.

La diffusion de musique est autorisée sous réserve que ce soit une musique d'ambiance légère circonscrite à l'emplacement.

ARTICLE 7 – ÉTATS DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué par les services de la ville (DAGR) au moment de remise des clefs au bénéficiaire et sera joint à l'AOT.

Chaque année, durant le quatrième trimestre, une visite technique sera effectuée par les services de la ville pour faire un bilan du vieillissement du local.

Le bénéficiaire ne pourra exercer à l'encontre de la Commune aucun recours en raison de la nature du sol, du sous-sol. Il ne peut également réclamer aucune indemnité à l'encontre de la Commune et de l'Etat en cas de modification ou de dégâts occasionnés aux installations du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

ARTICLE 8 – ASSURANCES

Le bénéficiaire de l'AOT s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités dans tous les cas où elle est recherchée, notamment à la suite de tous dommages (corporels, matériels ou immatériels) causés aux tiers.

La COMMUNE ne pourra être tenue pour responsable des dégradations, vols, occasionnés au matériel contenu dans les cabanes.

En conséquence, le bénéficiaire de l'AOT devra contracter une assurance responsabilité civile pour son exploitation et une assurance multirisque pour la structure.

Il devra fournir à la Commune, et ce chaque année, une attestation d'assurance en cours de validité.

La COMMUNE décline toute responsabilité concernant des actes de malveillance ou des dommages subis par l'occupant du fait des dégâts causés par l'action du vent ou de l'océan.

ARTICLE 9 - RESILIATION DE L'AOT

a) Résiliation par l'occupant

L'occupant pourra demander à la COMMUNE la résiliation de l'autorisation qui lui aura été accordée. Il devra présenter sa demande deux mois au moins avant l'échéance annuelle (31 décembre), par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la COMMUNE, qui l'acceptera, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à aucune indemnité au profit de l'occupant.

b) Résiliation par la COMMUNE

1. En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant et ne donnant pas droit à indemnisation, la COMMUNE se réserve le droit de résilier l'autorisation d'occupation du domaine public accordée et ce, pour tout motif d'intérêt général.

La dénonciation de l'AOT par anticipation par la COMMUNE interviendra sans préavis pour des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps, en matière de sécurité ou hygiène publiques notamment.

2. Résiliation du fait du comportement de l'occupant.

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant, la COMMUNE pourra résilier l'AOT par simple lettre recommandée avec accusé de réception, au cas d'inexécution par l'occupant de l'une quelconque de ses obligations, quinze jours calendaires après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

ARTICLE 10 – RÉMUNÉRATION DE L'EXPLOITANT

Le bénéficiaire percevra les recettes résultant de l'exploitation de sa concession. La Commune n'est tenue à aucune participation d'aucune sorte. Le délégataire assume le risque d'exploitation.

ARTICLE 11 - REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Pour 2022, l'autorisation d'occupation du domaine public est consentie moyennant une redevance annuelle fixée de la manière suivante :

- Cabane 1 : à hauteur du n°105 Boulevard de la MER	7240,00 €
- Cabane 2 : à hauteur du n°87 Boulevard de la MER	17720,00 €
- Cabane 3 : à hauteur du n°81 Boulevard de la MER	9740,00 €
- Cabane 4 : à hauteur du n°71 Boulevard de la MER	5880,00 €

Pour les années 2023, 2024, 2025 et 2026, le montant de la redevance sera défini de la manière suivante : montant de la redevance 2022 + montant correspondant à 2 % du chiffre d'affaires de l'année d'exploitation précédente.

En conséquence, les bénéficiaires de cet AOT devront fournir, dans le courant du 1^{er} trimestre des années 2023, 2024, 2025 et 2026 les comptes d'exploitation certifiés de l'année précédente.

ARTICLE 12 - REMISE DU RAPPORT ANNUEL

Il est demandé au bénéficiaire de fournir un rapport annuel qui comprend obligatoirement le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours.

Ces éléments seront communiqués chaque année, courant du premier trimestre, pour l'exercice N – 1.

ARTICLE 13 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers à remettre par les candidats comprendront OBLIGATOIREMENT l'ensemble des pièces indiquées aux articles 13.a et 13.b ci-dessous.

Les dossiers de candidature seront rédigés en langue française.

a) Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra apporter de nombreuses garanties tant juridiques, techniques que financières.

- GARANTIES JURIDIQUES

- Lettre de candidature dûment datée et signée, comportant à minima les éléments suivants :

Identification de l'acheteur (personne physique ou morale)
Caractéristiques administratives
Forme juridique de l'entreprise

- Copie, le cas échéant, du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou faillite personnelle,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas suivants :

1. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;

2. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;

3. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre État de l'Union Européenne ;

4. ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

5. ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

6. ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

7. avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

8. être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat répond à la réglementation relative à l'égalité entre les femmes et les hommes,
- Un extrait K-bis ou document similaire et toute précision relative aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222.8 du Code du Travail,
- Un engagement écrit de souscription d'assurance professionnelle, notamment en responsabilité civile liée à l'exploitation de son activité.

- **GARANTIES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS**

- Présentation des références professionnelles dont peuvent se prévaloir les candidats. Les candidats sont invités à présenter leurs références de manière détaillée.
- Le cas échéant, certificats établis par les services chargés du contrôle qualité et habilités à attester la conformité du service.

- **GARANTIES FINANCIÈRES**

- Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés.
- Tout autre document comptable ou bancaire permettant au candidat de justifier sa capacité financière à assurer la gestion et l'exploitation de l'activité considérée.

b) Dossier d'offre

- un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de l'autorisation.
- un projet d'exploitation détaillé précisant notamment la présentation du projet proposé pour l'emplacement comprenant : nom du concept, description de la cuisine proposée, menu détaillé, gamme de prix, origine des produits, originalité du concept, identité visuelle/esthétique, photos de l'infrastructure de vente et du mobilier, schéma d'implantation sur site, etc.
- Demande d'autorisation pour l'installation d'une terrasse.

ARTICLE 14 – CRITÈRES DE SÉLECTION

a) 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 constitué d'élus et de techniciens.

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 la démarche à suivre pour l'obtention de l'AOT).

b) Critères d'analyse des offres :

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

- **Dossier personnel (30%)**
 - expériences professionnelles
 - motivation du candidat
- **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.
- **Dossier commercial (40%)**
 - qualité des produits, privilégiant une cuisine créative, saine et rapide avec un dossier détaillant les produits proposés, leur variété et origine ainsi que leur qualité (exemple : produits labellisés issus de l'agriculture biologique, produits locaux...).
 - offre et gamme de prix accessible et adaptée,
 - 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.

ARTICLE 15 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation sur support papier sera remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande.

Adresse à laquelle le dossier peut être retiré ou demandé :

Mairie d'Hendaye

Direction de l'Administration Générale et de la Réglementation
Service Gestion du domaine public
Place de la République
BP 60150
64701 HENDAYE Cedex
Téléphone : 05.59.20.99.62

Le dossier de consultation est également disponible sur le site internet de la Commune : **www.hendaye.fr**

ARTICLE 16 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enveloppe extérieure comportera l'indication suivante :

« AOT POUR L'EXPLOITATION D'UNE CABANE DE PLAGE DESTINEE A LA VENTE DE PRODUITS ALIMENTAIRES – Ville d'Hendaye – NE PAS OUVRIR ».

Les enveloppes intérieures porteront chacune le nom du candidat, ainsi que respectivement les mentions :

- 1ère enveloppe : « Candidature »
- 2ème enveloppe : « Offre »

Les plis (enveloppe extérieure contenant les 2 enveloppes intérieures) devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres suivantes soit avant le :

30 novembre 2021, à 12H00.

Les plis pourront être :

- **envoyés par courrier à** : Monsieur le Maire – Direction Administration Générale et Réglementation – Hôtel de ville – Place de la République – BP 60150 – 64701 HENDAYE Cedex

- **remis contre récépissé** à la Direction de l'Administration Générale et de la Réglementation avant la date limite, soit

- **transmis par voie électronique** à l'adresse suivante : dga@hendaye.com.

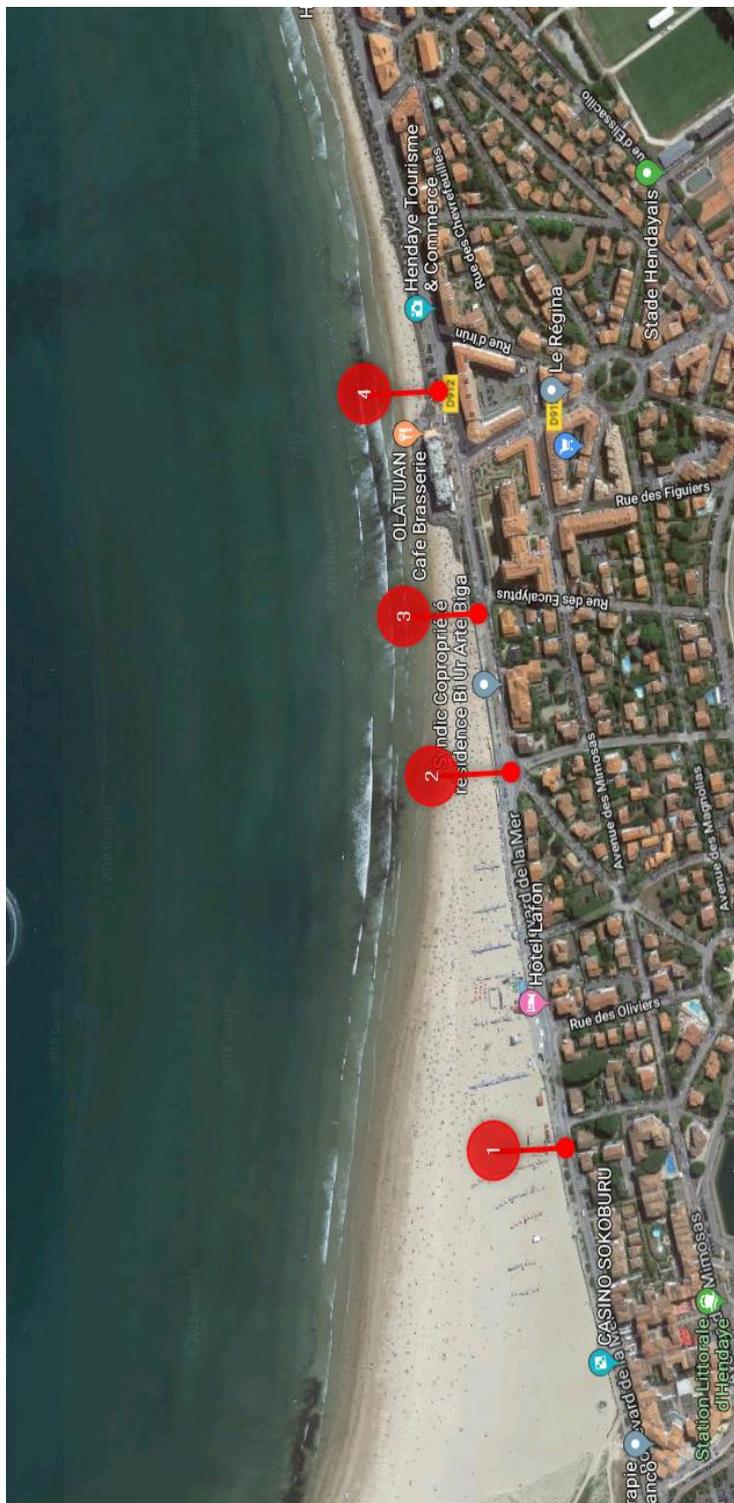
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Doc., PDF, JPG, Open Office, Excel, Word.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

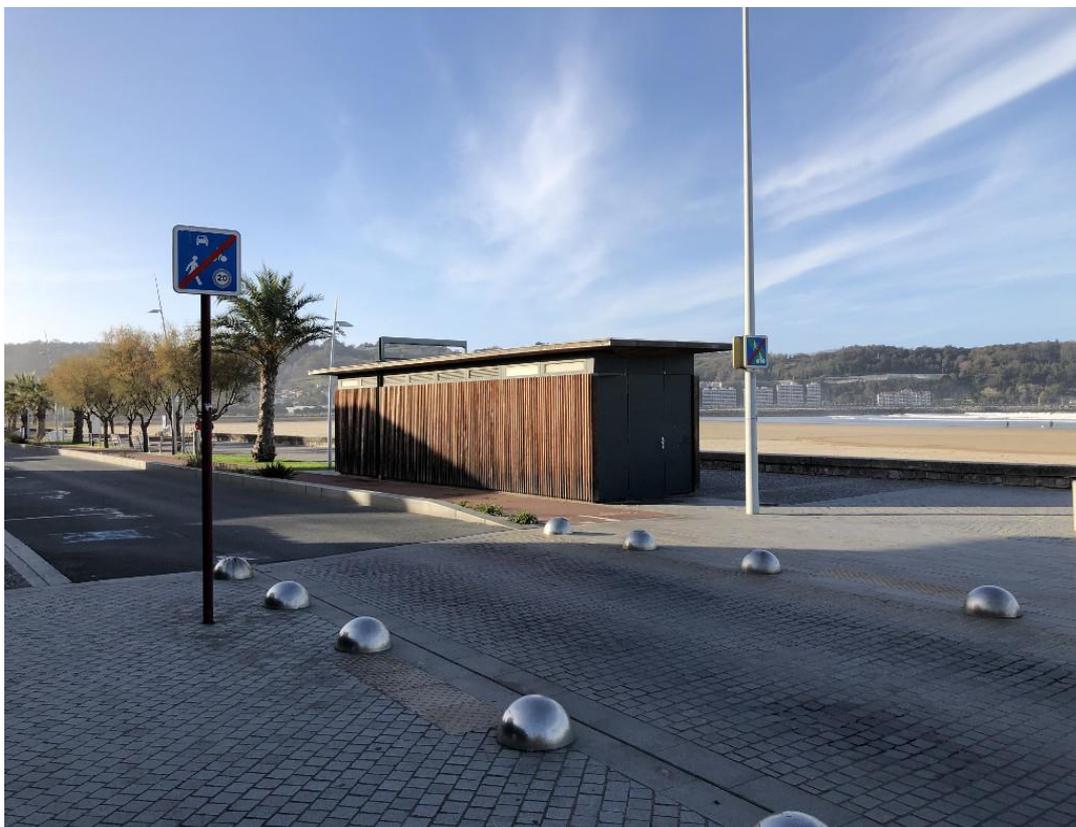
ANNEXE 1 : Descriptif des cabanes de plage



Cabane 1 – Face au 105 bd de la mer – Hendaye

Emprise au sol (plan) : 2.70m x 8.47m = 22.87m²

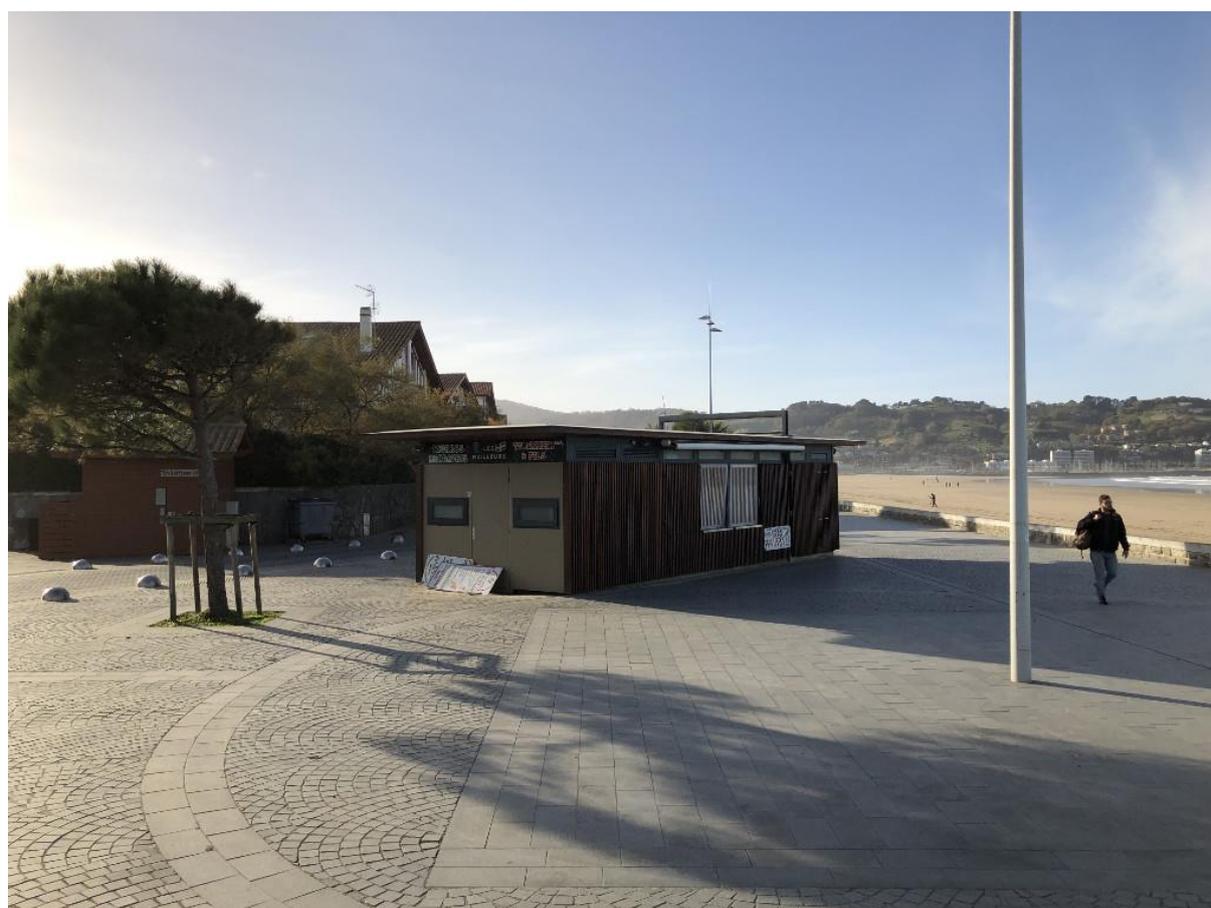
Volume (plan : Hmax=2.80m) : 64.04m³



Cabane 2 – Face au 87 bd de la mer – Hendaye

Emprise au sol (plan) : 3.70m x 11.04m = 40.85m²

Volume (plan : Hmax=2.80m) : 114.38m³



Cabane 3 – Face au 81 bd de la mer – Hendaye

Dimensions (Relevé) : 2.59m Large x 8.51m + 0.12m + 2.41m Long

Emprise au sol : 22.04m²

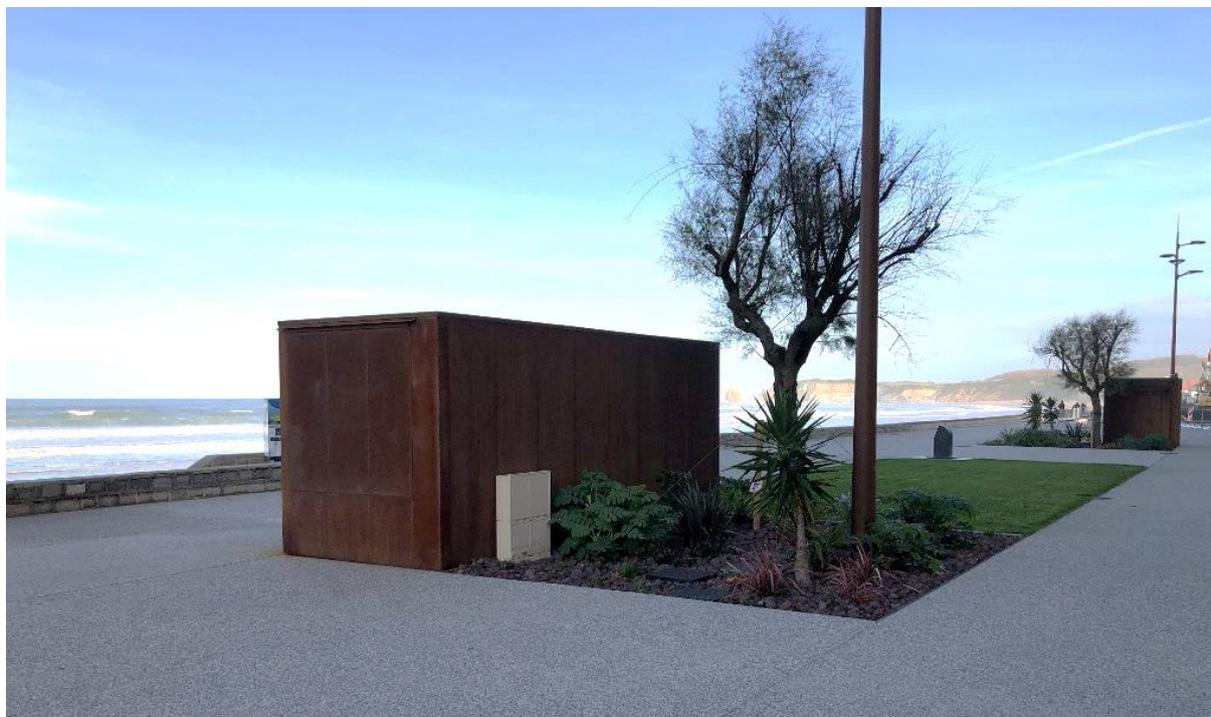


Cabane 4 – Face au 71 bd de la mer – Hendaye

Dimensions (Relevé) : 2.26m Large x 6.01m Long x 2.51m Hauteur

Emprise au sol : 13.58m²

Volume : 34.1 m³



ANNEXE 2 :



DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Type : Terrasse Publicité mobile Etalage/portants
 Origine : 1ère demande Renouvellement
 Temporalité : Saisonnière (1 avril au 31 octobre) Annuelle

1. Renseignements concernant l'établissement :

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

a. Propriétaire du fonds de commerce

Nom et prénom (ou nom de la société) :

Adresse du siège social :

Date d'achat du fonds de commerce :

Téléphone :

Courriel :

N° SIRET :

b. Gérant ou exploitant

Nom et prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courriel :

c. Personne chargée d'acquitter la redevance (si différente de l'exploitant/gérant)

Nom et prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courriel :

2. Pièces et renseignements à fournir obligatoirement :

- o photo récente de l'établissement concerné et de l'emplacement sollicité sur le domaine public,
- o photomontage avec les installations sollicitées,
- o un extrait du registre du commerce daté de moins de trois mois,
- o copie ou récépissé de déclaration de la licence d'autorisation d'un débit de boisson et/ou de la licence de restauration (le cas échéant)
- o copie de l'assurance de l'établissement,
- o copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

AVERTISSEMENT :

Ce formulaire constitue une demande qui ne vaut en aucun cas une autorisation tacite.

- L'autorisation qui peut être délivrée est nominative, personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce. Elle n'est ni cessible, ni transmissible.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent (paiement de la redevance d'occupation du domaine public fixée par délibération du Conseil Municipal).
- Il est interdit de modifier le sol sans autorisation.
- Le domaine public devra impérativement être convenablement entretenu et nettoyé.
- L'autorisation peut être révoquée à tout moment et sans indemnité, pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général ou en cas de non-respect de l'autorisation accordée ou de l'arrêté municipal portant règlement de l'occupation du domaine ouvert au public pour les commerces sédentaires. Le titulaire devra alors cesser l'occupation sans délai et remettre les lieux dans leur état d'origine.
- Toute demande incomplète, inexacte ou formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.
- La présente demande est à adresser avant le 1^{er} Mars, accompagnée des pièces justificatives, au Service Gestion du Domaine Public de la Ville d'Hendaye.
- Toute demande ne respectant pas la charte d'occupation du Domaine Public sera automatiquement refusée.
- En transmettant ce formulaire, vous acceptez que la Mairie d'Hendaye utilise les données recueillies pour la gestion du Domaine Public, dans le cadre d'un respect strict du RGPD.
- Contact par mail : dp@hendaye.com

3. Demande de terrasse :

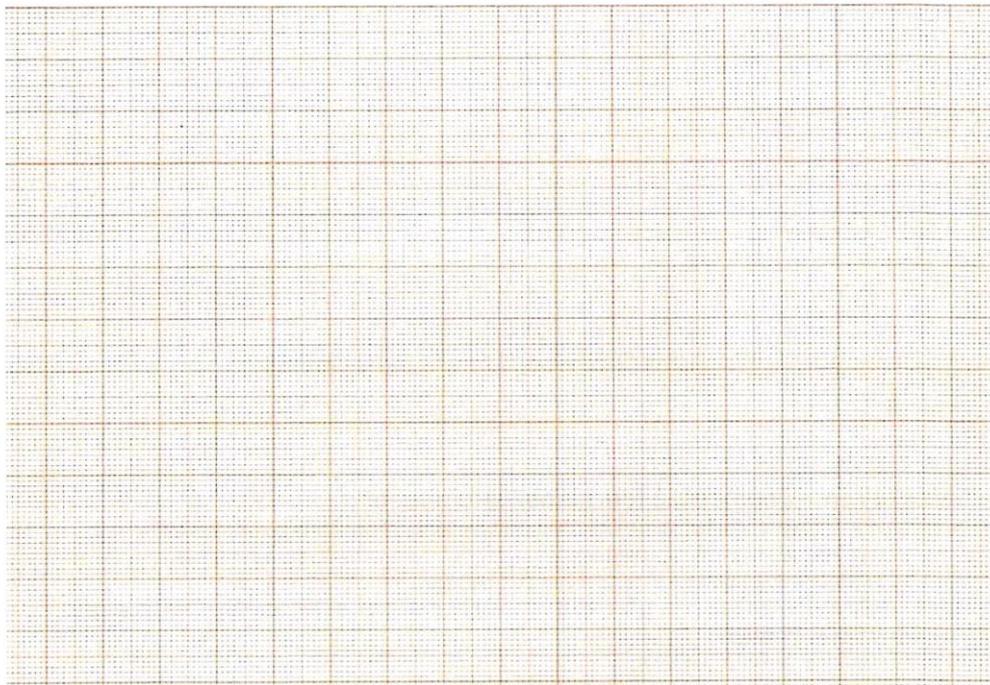
Je soussigné(e), Madame, Monsieur, (nom – prénom)

Agissant en qualité d'exploitant du fonds de commerce, sollicite l'autorisation d'installer, sur le domaine public, une terrasse de (surface totale en m²):

Longueur de la façade du commerce (en mètre) :

a. Plan détaillé de la terrasse demandée :

Matérialiser noms des rues et des commerces voisins, trottoirs et voies routières, entrées du commerce et des riverains, etc. et l'emplacement que vous désirez occuper. **Passage libre de tout obstacle de 1,40 mètres obligatoire** (Echelle : 5 mm = 50 cm)



Mobiliers et accessoires (Liste exhaustive de tous les éléments disposés sur le Domaine Public, exemple : tables, chaises, support, etc.) :

Désignation	Nombre	Couleur	Matériau	Dimensions (L x l x H)

Je certifie exacts les renseignements qui sont dans la présente et m'engage à informer la Ville d'Hendaye de tout changement.

Je m'engage à me conformer strictement à l'arrêté municipal à acquitter les redevances correspondantes et à retirer les installations à la première demande.

Fait à
Le
Signature