

CAHIER DES CHARGES

POUR L'ATTRIBUTION D'UN CHALET AU SEIN DU CAMPING SAINT VITAL DE CLUNY POUR L'INSTALLATION D'UNE ACTIVITE DE RESTAURATION A EMPORTER (SNACK) DU MOIS DE MAI 2026 AU MOIS DE SEPTEMBRE 2026

Textes de référence : Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 et articles L.2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques

I – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA MISE EN CONCURRENCE

Article 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DÉLIVRANT L'AUTORISATION

La présente mise en concurrence pour occupation du domaine public en vue d'une exploitation économique est mise en place par la Ville de Cluny – sise Palais Jacques d'Amboise, Parc abbatial, 71250 CLUNY.

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation basée sur le présent cahier des charges a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public en vue d'une **exploitation économique dédiée à un service de restauration rapide à emporter**.

L'emplacement pour la mise en location est situé dans l'emprise du camping Saint Vital, rue des Griottons et comprend :

- un chalet, d'environ 25 m² qui dispose de deux points de vente, un donnant sur l'espace extérieur de la piscine municipale et un donnant sur l'intérieur du camping,
- l'espace extérieur devant le chalet pour installer des tables et chaises.

Des mesures préalables de publicité et de mise en concurrence sont mises en place dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 3 – CANDIDATURE

3.1 – Dossier d'appel à candidature à retirer

Le dossier d'appel à candidature comprend les pièces suivantes :

- Le présent cahier des charges
- Annexe 1 : Cadre de réponse

L'ensemble des documents est en accès libre sur le site de la ville de Cluny : www.cluny.fr

3.2 – Remise des candidatures

Les candidatures seront remises sous plis cachetés :

- soit par dépôt contre récépissé en mairie aux horaires d'ouverture
- soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception : Ville de Cluny – Parc abbatial 71250 CLUNY, avec la mention « NE PAS OUVRIR »

3.3 – Contenu du dossier de candidature à remettre

La seule langue autorisée sera le français, tous les éléments chiffrés seront en euros. Les documents seront signés par le candidat.

Les plis transmis devront contenir l'ensemble des documents suivants :

- Le cadre de réponse complété permettant une bonne compréhension du projet,
- Un extrait K-bis datant de moins de 3 mois,
- Attestation d'assurance civile professionnelle se rapportant à l'activité de restauration à emporter,
- Justificatif de détention de la licence : petite licence à emporter ou restaurant, licence restaurant, licence 3 ou licence 4,
- Permis d'exploitation,
- Justificatif du suivi de la formation HACCP,
- Plan HACCP

4.3 – Date limite de réception des candidatures

27 mars 2026 à 12 h

Les plis qui parviendront sous enveloppe non cachetées ou après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés. Pour les envois postaux, il est précisé que seules la date et l'heure de réception feront foi.

Article 4 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

4.1 – Complétude du dossier

L'ensemble des pièces à fournir (article 3.3 – Contenu) sera nécessaire pour que la Ville de Cluny étudie les candidatures. En cas de dossier(s) incomplet(s), la Ville pourra demander une complétude dans un délai d'une semaine.

4.2 – Critères de sélection

Les candidatures seront examinées selon les critères suivants :

- | | |
|---|-----|
| 1. Organisation, dont les prix proposés aux clients | /5 |
| 2. Description des produits proposés | /10 |
| 3. Fréquence de présence (période d'engagement en dehors de la période obligatoire de juillet-août) | /5 |

4.3 – Analyse et sélection

Les candidatures seront classées selon les critères indiqués ci-dessus (note totale sur 20).

Le candidat retenu se verra notifier un arrêté municipal autorisant l'occupation temporaire du domaine public.

La Ville de Cluny, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature par arrêté du Maire, se réserve la possibilité de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de ne pas donner suite aux candidatures reçues, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

4.4 – Recours

Les litiges relatifs à la présente consultation seront soumis aux tribunaux compétents siégeant à Dijon.

II – CONDITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES A L'EMPLACEMENT

Article 5 – DUREE DE L'AUTORISATION

La période d'autorisation à titre précaire est prévue obligatoirement du 1^{er} juillet au 31 août 2026 (pour les deux points de vente), tous les jours de 12h00 à 21h00 en semaine (le week-end, fermeture possible à 22h00 (à préciser par le candidat, si souhaité, dans le cadre de réponse).

L'autorisation peut également être étendue aux mois de mai, juin et septembre 2026 pour le point de vente côté camping seulement. Le candidat devra détailler la période d'ouverture souhaitée dans le cadre de réponse.

Durant les mois de mai, juin et septembre, le snack sera ouvert les mercredis, samedis et dimanches de 12h à 18h30.

Les dates définitives seront indiquées dans l'arrêté.

A titre d'information, la piscine est ouverte du 1^{er} juin 2026 au 31 août 2026 (1^{er} juin pour les scolaires en semaine, ouverture mercredi et weekend au public sous réserve des recrutements des maitres-nageurs).

Article 6 – CARACTERISTIQUES DE L'AUTORISATION

L'autorisation est révocable à tout moment par la Ville de Cluny pour tous motifs, sans droit à indemnité, notamment en cas de dégradation du chalet, du matériel mis à disposition, du non-respect des règles d'hygiène. De même, une ouverture du snack après 22h00 ou un service à des personnes autres que les clients du camping et de la piscine sera de nature à justifier une interruption anticipée de l'autorisation.

Une fois délivrée, l'autorisation est susceptible d'être suspendue temporairement ou définitivement par la Ville de Cluny dans le cadre de l'organisation d'une manifestation d'intérêt municipal, et ce, sans indemnité pour le bénéficiaire. Il en va de même pour tous motifs, notamment en cas de mesures rendues nécessaires en vue d'assurer la sécurité ou la santé publique.

L'autorisation est strictement personnelle et ne pourra en conséquence être cédée, sous-louée, prêtée ou transmise par le bénéficiaire. L'occupation de l'emplacement ne confère aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donne lieu à aucune constitution de fonds de commerce.

Le titulaire de l'autorisation s'engage à ne pas exercer d'autres activités, même temporairement, que celle mentionnée dans le présent cahier des charges.

Article 7 – REDEVANCE

L'occupation du domaine public à titre économique donne lieu au paiement d'une redevance, conformément au droit de voirie appliqué par la Ville de Cluny.

Cette redevance est fixée, pour les mois de juillet et août, à 15 € par jour d'occupation, auxquels s'ajoute une participation forfaitaire de 6 € par jour au titre des fluides (eau et électricité), soit **1 302 €**.

Le règlement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor public. Le chèque est encaissé avant le début de la période d'occupation et est non remboursé.

Si l'occupation est étendue sur la période non obligatoire (mai, juin et septembre), seuls les fluides sont facturés (6 € par jour). Les jours d'ouverture sont précisés au moment de l'établissement de l'autorisation temporaire, soit avant le commencement de l'occupation, et le chèque établi en conséquence.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire entraîne automatiquement le retrait de plein droit de l'autorisation.

Article 8 – CONDITIONS D'OCCUPATION ET D'EXPLOITATION

Le chalet dispose de deux points de vente :

- **Côté piscine** : mise en place d'un service de restauration à emporter comprenant la préparation et l'assemblage de produits alimentaires (glaces, boissons, crêpes, gaufres, frites, etc.). La vente est limitée aux boissons froides non alcoolisées.
- **Côté camping** : mise en place d'un service de restauration rapide, sur place ou à emporter, comprenant la préparation et l'assemblage de produits ainsi que la réalisation de plats simples, chauds ou froids (frites, burgers, paninis, hot dog, salades, quiches, etc.). La vente de boissons est limitée aux groupes 1 et 3, en respectant les dispositions de la licence détenue par le bénéficiaire.

L'autorisation d'occupation est consentie durant la période définie à l'article 5 ainsi que par l'arrêté municipal qui sera délivré au candidat retenu.

Le bénéficiaire de l'autorisation devra veiller impérativement à :

- N'entraîner aucune dégradation du domaine public sur lequel il est autorisé à s'installer,
- Respecter le périmètre mis à disposition (le chalet et le domaine public devant le chalet),
- Avoir une relation cordiale avec le personnel du camping et de la piscine,
- Préserver la tranquillité des campeurs,
- Laisser le chalet propre et procéder régulièrement au nettoyage du chalet ainsi que de l'espace extérieur devant le chalet où sont installées les tables et chaises.

La pose d'un chevalet indiquant le détail des produits proposés et des prix appliqués est possible dans la zone couverte par l'autorisation. Aucune signalétique complémentaire n'est autorisée sans l'autorisation expresse de la Ville de Cluny. De même, aucune signalétique n'est autorisée devant l'entrée du camping.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner le retrait de l'autorisation d'occupation.

Le bénéficiaire devra assurer une prestation irréprochable vis-à-vis de la clientèle.

Les bouteilles de gaz sont à la charge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire est autorisé à organiser des animations en journée (tournoi pétanque...) ou en soirée (paëlla, moules-frites, etc.), à condition d'en informer préalablement le gérant du camping. Ces animations se déroulent sous la seule responsabilité du bénéficiaire. L'accès est strictement réservé

aux personnes séjournant dans le camping ; aucun participant extérieur n'est admis. Le snack devra fermer et les animations se terminer au plus tard à 22h00.

La Ville de Cluny met à disposition du bénéficiaire :

- Un point d'eau
- Des prises électriques
- Une hotte
- Un frigidaire

La Ville de Cluny permet au bénéficiaire d'installer le matériel nécessaire à son activité dans le chalet et sur l'espace extérieur devant le chalet : tables, chaises, plan de travail, congélateur, plaque de cuisson, four, etc.

Article 9 – RESPONSABILITE

Le matériel de l'exploitant stocké dans et devant le chalet est placé sous l'entière responsabilité de l'exploitant.

Toute dégradation par l'exploitant ou les clients du chalet ou du matériel mis à disposition par la Ville de Cluny peut entraîner une mise en cause de la responsabilité de l'exploitant.

Annexe 1 - CADRE DE REPONSE

1- Identification du candidat (société) :

- Nom commercial :
- Forme Juridique (SARL, EI, SA, SNC...) :
- N° SIRET :
- Adresse :
- Organisme d'assurance et n° de police :
- Tél :
- Mail :

2- Identification du représentant légal :

- Nom et prénom :
- Qualité :
- Adresse :
- Tél :
- Mail :

3- Présentation succincte de l'expérience du candidat :

4- Organisation proposée pour l'exploitation de l'emplacement :

- les tarifs proposés :

- les produits proposés :

- Le matériel installé (propriété du candidat) :

- Les procédés utilisés (modes de cuisson, de conservation, etc) :

- les jours et horaires d'ouverture :

- 5- Toute information complémentaire que le candidat jugera utile d'apporter pour la bonne compréhension de son dossier :