

Cahier des charges pour l'exploitation d'un point multi-services



Commune d'ARBAS

Mairie

31160 Arbas

Tél : 05 61 97 51 15

MAIRIE D'ARBAS
Haute Garonne

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE
Gestion et exploitation d'un commerce « multi-services »

I. Identification de la collectivité territoriale:

Mairie d'Arbas - Hôtel de Ville – Place de la Mairie - 31160 Arbas
Télécopie : 05 61 90 37 79 / Téléphone : 05 61 97 51 15
Mail : secretariat@arbas.fr

Autorité responsable de la personne publique : Mme le Maire de la Commune

II. Information préalable

La fermeture des commerces en milieu rural paraît inéluctable en l'absence de repreneurs. C'est la population vieillissante qui en est la première affectée, mais c'est aussi l'ensemble des habitants permanents de la vallée et non permanents qui en subissent les conséquences, sans compter la demande touristique qui ne peut plus être satisfaite alors que la vocation touristique de la commune est certaine.

Ainsi pour préserver les services de proximité nécessaires à la satisfaction des besoins de la population y compris de la population saisonnière, pour maintenir une activité économique et touristique et par là même enrayer le risque de paupérisation du territoire communal, la commune a créé un commerce multi-services dans un immeuble dont elle est propriétaire, situé au cœur du Village

La commune a réalisé des investissements (travaux de mises en conformité, aménagements intérieurs et extérieurs, etc...). Elle recherche un exploitant du commerce multi-services au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable.

Le présent cahier des charges fixe les contraintes qui pèseront sur l'exploitant notamment, en termes d'heures et de périodes d'ouvertures, de service à la population, Le conseil municipal aura la charge alors de retenir à l'issue de cette procédure de mise en concurrence, l'exploitant qui lui paraîtra le mieux à même de remplir la mission dévolue.

III. Objectifs poursuivis par la Commune

Le présent appel à candidature a donc pour objet de trouver un exploitant et de mettre en place un bail pour une activité de commerce multi-services, dans un local, propriété de la commune.

Le ou les candidats devront faire preuve d'un excellent relationnel, d'une grande autonomie pour développer leur affaire, et d'une capacité à intégrer la vie de la commune et à assurer les complémentarités.

IV. La mission dévolue à l'exploitant

L'exploitant aura pour mission générale la gestion et l'animation de ce point multi-services toute l'année. Il devra proposer des horaires d'ouverture, suffisamment larges et fonction des saisons pour assurer une activité adaptée à une zone touristique. Le point multi-services devra constituer un espace de services et être un lieu de vie convivial et d'animation pour la population locale et les touristes.

L'exploitant s'engage à fournir son permis d'exploitation de licence IV valide.

L'exploitant s'engagera à promouvoir les produits du territoire et, en partenariat avec le Bureau d'Informations touristique de la Vallée de l'Arbas, de disposer d'informations touristique. Dans tous les cas, il devra proposer autant que possible les services de base non assurés par ailleurs dans le village.

A ce titre il devra mettre en place :

- Une épicerie
- Un bar avec licence 4
- Un dépôt de pain
- Un point de vente presse
- Un dépôt de gaz
- Un point wifi

Et dans la mesure du possible :

- Un débit de tabac
- La distribution des ventes par correspondance de type Point Relais.

Toute autre activité sera soumise à autorisation écrite de la mairie.

V. Description des lieux

La Commune met à disposition de l'exploitant des locaux situés un immeuble au centre du village comprenant les espaces et équipements suivants :

A. Concernant l'immobilier

Un local commercial en rez-de-chaussée d'une surface de 80 m² environ, comprenant deux salles destinées au commerce, plus un espace au sous-sol d'une trentaine de m² destiné au stockage, ainsi que des espaces extérieurs jouxtant le multiservices.

B. Concernant le mobilier

L'ensemble du mobilier est à la charge de l'exploitant. Pour ce qui est du mobilier destiné à être disposé sur les espaces extérieurs, il devra recevoir l'agrément de la mairie (l'absence de publicité est souhaitée).

C. Énergies et téléphone

L'exploitant aura à sa charge l'ouverture et la prise en charge financière des consommations d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone. Le bâtiment sera raccordé au réseau de chaleur actuellement en cours de chantier ; l'exploitant aura en conséquence à sa charge les frais et consommations correspondants.

VI. Occupation des lieux

A. Usage des locaux

Les locaux, objet du cahier des charges, devront recevoir une utilisation conforme à leur destination, à savoir un point multi-services. En aucun cas, ils ne pourront recevoir une destination autre, sauf autorisation écrite de la mairie.

B. Hygiène –Sécurité

L'exploitant doit veiller constamment, sous sa seule responsabilité, à l'application des lois et règlements relatifs aux conditions d'hygiène à observer dans les établissements de cette nature, ainsi qu'aux lois et règlements ayant trait aux mesures de sécurité à respecter dans les établissements recevant du public (ERP). Il fera en sorte que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée ou recherchée au sujet de l'application de ces lois et règlements ou mises aux normes, et sera seul responsable de toutes contraventions.

C. Entretien

L'exploitant du point multi-services s'engage à utiliser les locaux et les équipements mis à disposition conformément à ce qui est d'usage dans la profession. Les locaux, équipements et espaces extérieurs seront entretenus par l'exploitant, à ses frais, de façon à ce que l'hygiène et la propreté soient impeccables. A cet effet, les lieux seront rangés en permanence et nettoyés quotidiennement. Faute pour l'exploitant de respecter cette disposition, la Commune pourra se substituer à lui après une mise en demeure non suivie d'effet dans l'exécution de son obligation de nettoyage et ce, aux frais de l'exploitant, qui devra rembourser sous les 15 jours les sommes engagées par la collectivité pour le nettoyage.

D. Réparations locatives

L'exploitant sera tenu de faire les réparations dites locatives, et devra procéder, à ses frais, aux réparations nécessitées par des dégradations provenant du fait de la clientèle et des usagers du point multi-services.

Il devra signaler sans délai à la Commune tout dommage ou désordre survenant à l'immeuble auxquels il ne lui appartiendrait pas de remédier aux termes du présent cahier des charges. De même, il devra signaler sans délai à la Commune tout événement qui pourrait mettre en péril la sécurité ou la santé des usagers. Si la responsabilité de la collectivité devait être mise en cause du fait de la carence de l'exploitant, la Commune pourrait l'appeler en garantie de toute condamnation qui serait prononcée à son encontre.

En cas de retard dans l'exécution des réparations qui lui incombent, en application des dispositions ci-dessus, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception et sans réponse de sa part dans un délais de 15 jours, la collectivité pourra faire procéder aux réparations aux frais de l'exploitant, celui-ci étant alors tenu de rembourser les dépenses ainsi exposées sur production des mémoires correspondants. Le règlement devra en être effectué à la Commune dans le délai d'un mois à compter de l'envoi des mémoires par cette dernière.

E. Aménagements particuliers

Tout aménagement immobilier sera soumis à l'agrément préalable de la collectivité qui, en tout état de cause, pourra exiger le retour à l'état initial en fin de contrat. Tout aménagement mobilier et d'accessoires se fera avec l'accord préalable de la collectivité.

VII. La convention

Une concession de services sera conclue conformément aux dispositions du Code du commerce – Articles L 145-1 à L 145-60 et R 145-1 à D 145-34. Le contrat de bail sera conclu pour une durée de 9 ans. Le montant du loyer sera de 200 € les 21 premiers mois à compter du 1^{er} octobre 2018, pour être ensuite portés à 400 €, considérant que ces loyers seront revalorisés chaque année selon l'indice INSEE en vigueur.

VIII. Le dossier de candidature et l'offre

A. Date limite de réception des candidatures :

Le mercredi 3 octobre 2018 midi.

B. Date d'envoi du présent avis :

Le 19 septembre 2018

C. Conditions de participation

Les candidats doivent fournir les pièces administratives et techniques suivantes :

- Lettre de candidature ;
- Références se rapportant au secteur d'activité objet du contrat.
- Le candidat devra attester sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.324-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ; en outre le candidat justifiera, par la production des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, de la régularité de sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant l'appel à la concurrence de la collectivité ;
- Le candidat devra fournir un mémoire dans lequel devra à minima figurer une présentation personnelle faisant ressortir ses principaux atouts et sa motivation pour l'exploitation de ce type de commerce ; le détail des provenances et circuits des denrées alimentaires envisagés ; le détail du personnel requis pour l'exploitation et le type de recrutement envisagé, le cas échéant, selon les saisons ; l'organisation et la gestion interne pour le commerce de proximité et l'exposition/vente de produits de terroir ;
- Un planning prévisionnel d'ouverture de l'établissement présenté sous forme horaire et hebdomadaire, selon les saisons.

L'ensemble de ces pièces sera contractuel et annexé au bail commercial.

D. Critères de jugement des offres

- 1- Adéquation du projet professionnel avec les orientations de la commune (45 %) ;
- 2- Capacité techniques et moyens humains (20 %) ;
- 3- Capacités financières (25 %).
- 4- Références dans le secteur (10 %)

IX. Conditions de dépôt des candidatures :

Les candidatures seront rédigées en français. Elles seront expédiées sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou remises contre récépissé en mairie.

Inscrire sur l'enveloppe : « Ne pas ouvrir : Exploitation commerce multiservices à Arbas ».

X. Renseignements administratifs :

Mairie d'Arbas - Hôtel de Ville – Place de la Mairie - 31160 Arbas

Télécopie : 05 61 90 37 79 / Téléphone : 05 61 97 51 15

Mail : secretariat@arbas.fr

XI. Juridiction compétente

Tribunal administratif de Toulouse 68 Rue Raymond IV, 31000 Toulouse. Tél : 05 62 73 57 57