Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) Pour implantation d'un marché de Noël

1. Objet du présent AMI

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) a pour objet l'implantation d'un marché de Noël composé de 20 chalets au maximum, du 12 décembre 2026 au 3 janvier 2027 situé face au Casino, place du Maréchal Foch 14360 Trouville-sur-Mer, entre le quai Albert 1er et le boulevard de la Cahotte.

Le candidat retenu devra mettre à disposition des commerçants préalablement sélectionnés, des chalets en bois de chêne, en tenant compte des contraintes locales, des normes et de la réglementation en vigueur. La collectivité s'engage de son côté à soutenir le projet sélectionné, notamment par l'octroi d'une autorisation d'occupation du domaine public et la communication autour de cette animation.

1.Objectifs du Projet :

a. Proposer une offre commerciale de produits artisanaux, de créateurs, de producteurs locaux et professionnels des métiers de bouche qui seront disposés à l'intérieur des chalets en bois, place du Maréchal Foch, comme stipulé dans l'article 1 ;

b- Créer un pôle d'animation et d'attractivité sur l'espace public, place du Maréchal Foch, pendant la période des fêtes de fin d'année ;

Les critères de sélection de ce marché de Noël incluront, entre autres, la qualité technique et esthétique de cette réalisation, son impact environnemental, et sa capacité à générer du flux pendant les fêtes de fin d'année.

2. Contexte général et présentation de l'AMI

Le présent appel à manifestation d'intérêt (AMI) a pour but de proposer une offre commerciale composée de 20 chalets maximum en bois de chêne, d'une surface chacun de 3x2 m ; du lundi au dimanche de 11h30 à 20h, du 12 décembre 2026 au 3 janvier 2027 ;
La recherche des commerçant qui seront installés à l'intérieur de ces chalets est à la charge du candidat ;
L'occupation du domaine public débutera le 4 décembre 2026 au moment de l'implantation du marché de Noël.

La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au lundi 16 novembre 2026 à 12h.

3. Réglementation encadrant le présent AMI

Le présent AMI est encadré par les dispositions suivantes :

Article L2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques : la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) doit préalablement faire l'objet d'une procédure de sélection comportant des mesures de publicité.

Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 : cette ordonnance stipule que l'utilisation ou l'occupation d'une dépendance du domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à une obligation de publicité et de sélection impartiale et transparente.

L'AMI doit se conformer à ces exigences réglementaires.

4. Étendue

La présente consultation vise à permettre l'occupation du domaine public conformément au Code général de la propriété des personnes publiques, par le biais d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT).

Caractéristiques de l'AOT :

- Personnelle et non transférable : l'AOT est personnelle et ne peut être cédée, sous-louée, prêtée ou transmise par le bénéficiaire.
- Absence de droits commerciaux : elle n'ouvre aucun droit au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.
- Précaire et révocable : en raison de la domanialité publique des lieux, l'AOT est délivrée à titre précaire et révocable. Le titulaire ne détient aucun droit acquis au renouvellement ou au maintien sur les lieux à l'expiration de l'AOT.

Procédure de sélection :

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des dossiers sera reçu pour préciser les modalités d'occupation de l'emplacement accordé par l'AOT.
Aucune indemnité ne sera due pour les études et prestations effectuées par les candidats, qu'ils soient retenus ou non.

Dispositions en cas d'infructuosité :

Si l'AMI se révèle infructueux, la ville se réserve le droit, conformément à l'article L.2122-1-3 du Code général de la propriété des personnes publiques, de délivrer des autorisations d'occupation du domaine public municipal amiables pour répondre au besoin non pourvu.

5. Conditions d'admissibilité

5-1 Composition administrative

Chaque candidature doit être soumise sous la forme d'un dossier complet, déposé auprès de la ville, selon les modalités suivantes :

Présentation du projet :

- Une note explicative présentant le projet et son positionnement par rapport aux critères de sélection listés à l'article 7 ;
- Une insertion du dispositif sur le site pressenti (document graphique) ;
- Détails du projet, dont les produits proposés et la provenance ;
- Qualité de la prestation proposée, respect de la réglementation liée à l'activité et qualité de service à la clientèle.

Contenu du dossier de candidature :

- Extrait K-bis de moins de 3 mois ;
- Attestation fiscale de moins de 6 mois ;

- Attestation sociale de moins de 6 mois ;
- Attestation sur l'honneur de ne pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Attestation d'assurance de responsabilité civile qui garantit la responsabilité de l'entreprise en cas d'accident ;
- Pièce d'identité du gérant en cours de validité ;
- Attestation d'assurance RC Pro ;
- Tarifs pratiqués pour la location d'un chalet en bois pour la période citée ;
- Maquette photographique des installations et de l'équipement.

5-2 Modalités de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises par voie électronique uniquement : https://marches-publics.info

Le dossier doit être constitué des pièces mentionnées à l'article 5-1 et remis au plus tard le 16 novembre 2026 à 12h, sur la plateforme dédiée : ***https://marches-publics.info***

Les candidatures remises après la date et l'heure limite ne seront pas retenues.

5-3 Présentation du marché de Noël

Seuls les projets mobiles seront admissibles. Le dossier doit obligatoirement comporter des photos et/ou des plans du chalet de Noel mis à disposition, permettant d'apprécier ses dimensions et ses qualités esthétiques.

Le marché de Noël devra :

- Mettre à la location des chalets en bois respectant les normes en vigueur en matière de sécurité et normes incendie ;
- Être autonome en électricité par l'ouverture d'un compteur forain individuel, le groupe électrogène étant interdit ;
- Être autonome en eau par l'ouverture d'un compteur individuel ;
- Répondre à des garanties de sécurité strictes, sur le mode d'éclairage et le mode de chauffage éventuel à l'intérieur du chalet ;
- Faire l'objet d'une vérification par un professionnel et attester d'un contrat de maintenance.

5-4 Cas d'irrecevabilité

Les cas d'irrecevabilité visent à garantir que seules les candidatures conformes aux exigences de l'AMI sont prises en compte, assurant ainsi la qualité et la pertinence des projets sélectionnés

La ville se réserve le droit d'écarter les candidatures :

a. Dossier incomplet : si le dossier de candidature ne contient pas toutes les pièces requises, telles que l'extrait Kbis, la pièce d'identité du gérant, ou les attestations d'assurance.

b. Non-conformité aux critères techniques : si le projet proposé ne respecte pas les normes techniques ou de sécurité spécifiées dans le cahier des charges.

c. Absence de mobilité du projet : si le projet ne répond pas au critère de mobilité requis, par exemple, si le candidat propose une installation fixe alors que l'AMI exige un projet mobile.

d. Non-respect des délais : si le dossier est soumis après la date et l'heure limite fixée pour la réception des candidatures.

e. Non-conformité des tarifs : si les tarifs proposés ne sont pas clairs, lisibles, ou ne respectent pas les exigences de transparence et de visibilité.

f. Absence de garanties de sécurité : si le projet ne fournit pas de garanties suffisantes en matière de sécurité pour les utilisateurs ou le public.

g. Non-respect des obligations fiscales et sociales : si le candidat ne fournit pas les attestations prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

h. Projet non adapté à l'emplacement : si le projet ne tient pas compte des spécificités de l'emplacement ou ne respecte pas les contraintes locales mentionnées dans le cahier des charges.

i. Non-conformité esthétique : si les installations proposées ne respectent pas les exigences esthétiques ou d'intégration dans l'environnement urbain.

j. Absence de plan de gestion des déchets : si le dossier ne présente pas de plan clair pour la gestion des déchets générés par l'activité.

Par ailleurs, seront déclarées irrecevables sans possibilité de régularisation les offres concernées par au moins l'une des hypothèses suivantes :

a. La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que le français, ou dans une autre monnaie que l'euro ;

b. La réception de la proposition, après la date limite ;

c. Le dépôt de plusieurs propositions par un même candidat à quelque titre que ce soit (seul, en association avec d'autres personnes/sociétés...).

6. Conditions d'exécution

6-1 Durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public communal est valable du 4 décembre 2026 au 4 janvier 2027.

6-2 Redevance d'occupation

L'occupation du domaine public donnera lieu au paiement d'une redevance dont les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

6-3 Validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de réception.
A l'issue de la procédure, une autorisation d'occupation temporaire sera signée sur le modèle de la convention valant cahier des charges.
La Commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

L'AOT ne produit ses effets qu'à partir de sa notification au candidat. Jusqu'à la signature de l'autorisation d'occupation temporaire, la ville se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'abandonner la présente consultation et ainsi de ne pas donner suite aux offres reçues.

7. Critère de sélection des candidatures
Notation : Les projets seront notés sur 100.
Critères d'évaluation :

- Critères économiques (45%) : Politique tarifaire proposée par le candidat et redevance ;
- Critères techniques (55%) : Qualité du projet proposé, fonctionnement envisagé, les produits proposés.

8. Informations complémentaires
Des renseignements complémentaires, de nature technique et/ou administrative, pourront être demandés par les candidats.

Pour ce faire, ils adresseront leurs questions, à l'adresse suivante : sur le profil acheteur :

https://www.marches-publics.info/

9. Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être retenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Caen – 3 rue Arthur Leduc - 14050 CAEN - Tel : 02 31 70 72 72 - Fax : 02 31 52 42 17 – Email : greffe.ta-caen@juradm.fr

DOSSIER DE CANDIDATURE

Documents à retourner complété et accompagné des pièces à fournir à l'attention de Madame le Maire de Trouville-sur-Mer : https://marches-publics.info

IDENTITE DU DEMANDEUR	
NOM-PRÉNOM	
SOCIÉTÉ	
N° DE SIRET	
EXTRAIT KBIS	
ADRESSE	
CODE POSTALE	
VILLE	
TÉLÉPHONE	
EMAIL	
SITE INTERNET	

PIÈCES À FOURNIR

Le présent cahier des charges et annexes, datés, signés et paraphés ;

Pour dossier de candidature
Le candidat produira une note explicative :

- Présentant son projet et son positionnement par rapport aux critères de sélection
- Indiquant précisément les créneaux horaires envisagés et la période
- Détaillant son projet ;
- Les tarifs pratiqués ;
- Les produits, l'offre, le soin et l'originalité accordés aux installations, la qualité et le confort de la prestation proposée en termes de respect de la réglementation liée à l'activité, la qualité de prestation et de service à la clientèle, la politique de prix cohérente... ;
- Indiquant le nombre de salariés, chef d'entreprise compris, amenés à travailler dans l'activité. En présence de salariés, l'exploitant effectuera les déclarations préalables et obligatoires à l'embauche ;
- Document graphique présentant l'insertion du dispositif sur le domaine public

Contenu du dossier de candidatures :

- Un justificatif du statut juridique de l'activité candidate : KBIS (moins de 3 mois) pour une entreprise, statuts de l'association et certificat de dépôt en préfecture pour une association ;
- Pièce d'identité du gérant en cours de validité ;
- Attestation d'assurance RC Pro ;

- Les tarifs ;
- Maquette photographique des installations et de l'équipement ;
- Tout document complémentaire permettant d'appuyer la candidature (équipements, gestion des déchets, liste de fournisseurs, recommandations) ;
- Copie du contrat d'assurance pour la période d'exploitation concernée.

Note explicative

1. ***Présentation de l'activité, du projet, de la vision du marché de Noel***

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

2. ***Informations***

Installations (expliquez le type d'installation nécessaire à la mise en œuvre du projet)

Seuls les dossiers complets seront présentés en commission
Date et signature du demandeur