



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel à candidatures pour l'occupation temporaire du domaine public communal Exploitation de chalets du « Village de Noël en Provence »

Le présent document organise une procédure de sélection préalable à la délivrance d'autorisations d'occupation temporaire du domaine public communal pour l'exploitation de chalets dans le cadre du Marché de Noël organisé par la Commune du Lavandou du 4 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus. Il ne constitue pas un marché public : la Commune ne rémunère pas les occupants, qui exploitent leur activité à leurs risques et périls.

Date limite de dépôt des dossiers : vendredi 23 octobre 2026 – 12h00

Article 1 — Autorité organisatrice et cadre juridique

La Commune du Lavandou, sise Place Ernest Reyer – 83980 LE LAVANDOU, organise un Marché de Noël sur le thème « Noël en Provence » sur le domaine public communal.

La présente consultation est conduite notamment au regard des articles L. 2122-1, L. 2122-1-1 et suivants, L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, ainsi que, le cas échéant, de l'article L. 2224-18 du code général des collectivités territoriales et des règlements municipaux applicables. Toute occupation est subordonnée à un titre, demeure temporaire, précaire, personnelle et révocable, et donne lieu au paiement d'une redevance.

Article 2 — Objet et périmètre de la consultation

Le Marché de Noël sera organisé en trois espaces distincts et clairement identifiés : le Village des Pitchouns, réservé aux enfants et aux adolescents, l'espace Artisanat & Commerces et l'espace Restauration sur place.

La consultation a pour objet l'attribution de 17 emplacements équipés de chalets mis à disposition par la Commune, situés sur le Front de Mer, Quai Gabriel Péri, en bordure du quai du port, destinés à des activités commerciales, artisanales ou alimentaires en lien avec l'esprit d'un marché de Noël, décomposé comme suit :

- Le Chalet du père Noël, installé dans le Village des Pitchouns ;
- 16 chalets commerçants, répartis entre les métiers de bouche et l'artisanat & le commerce.

La Ville mettra à disposition le mobilier nécessaire (bancs, tables en bois, mange-debout, ...) au sein de l'Espace Restauration et Artisanat & commerces.

Les catégories recherchées sont notamment : créations artisanales, décorations, cadeaux, produits locaux, confiseries, boissons et restauration.

Sont exclus les produits illicites, contrefaits, dangereux, sans lien avec l'événement, ainsi que toute activité interdite par la réglementation ou jugée incompatible avec la sécurité, la tranquillité publique ou la cohérence commerciale du marché.

Article 3 — Durée, calendrier et horaires d'ouverture

Le Marché de Noël est ouvert au public du 4 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027 inclus.
L'inauguration a lieu le vendredi 4 décembre 2026 en soirée.

Le marché est ouvert au public tous les jours de 11h à 21h. Le service de l'alimentaire et des boissons cesse impérativement à 20h30, afin de permettre la fermeture des chalets à 21h.

Par exception :

- le 24 décembre 2026, le marché fermera ses portes à 17h ;
- le 25 décembre 2026, le marché est fermé toute la journée ;
- le 31 décembre 2026, le marché fermera ses portes à 18h.

Le Village des Pitchouns suit un calendrier d'ouverture qui lui est propre :

- pendant les vacances scolaires de Noël 2026 : tous les jours, de 11h à 19h ;
- hors vacances scolaires : les mercredis, samedis et dimanches, de 11h à 19h.

Un Chalet du Père Noël sera également exploité, dans l'enceinte du « Village des Pitchouns », par un photographe professionnel, qui est chargé de mettre à disposition le Père Noël.

Il sera exploité durant les horaires d'ouverture du Village des Pitchouns du 4 au 24 décembre 2026 et fermera ses portes le 24 décembre 2026 à 17h00.

Les exposants sont tenus d'assurer l'ouverture et l'exploitation de leur chalet pendant l'intégralité des plages horaires fixées par le calendrier de l'organisation. Les jours où des animations sont programmées par la Ville, leur chalet devra rester ouvert jusqu'à 21h.

Aucune dérogation ne sera accordée pour un dépassement des horaires de fermeture, y compris les soirs de week-end et lors des concerts.

La Ville se réserve le droit de modifier les dates, horaires ou lieu de la manifestation pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique ou d'événements indépendants de sa volonté, sans que les exposants puissent prétendre à une indemnité.

Article 4 — Conditions de participation

Peut candidater toute personne physique ou morale légalement habilitée à exercer l'activité proposée : commerçant, artisan, producteur, association exerçant une activité économique ou autre professionnel.

Le candidat doit être à jour de ses obligations fiscales, sociales et administratives, disposer des assurances et autorisations propres à son activité, et ne pas faire l'objet d'une interdiction d'exercer. Une candidature peut porter sur [un seul/plusieurs] chalet(s), sous réserve de l'indiquer expressément.

Article 5 — Contenu du dossier de candidature

Le dossier doit contenir, selon la qualité du candidat :

- formulaire de candidature daté et signé, avec coordonnées complètes et statut juridique ;
- extrait d'immatriculation ou justificatif équivalent datant de moins de 3 mois, et copie de la pièce d'identité du signataire ;
- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle valable pendant toute l'occupation, couvrant les risques inhérents à l'exercice de l'activité sur le domaine public ;
- présentation détaillée de l'activité, des produits, de leur origine, des prix envisagés et photographies du stand ou des produits ;
- liste et puissance des appareils électriques, besoins en eau, gaz ou autres fluides (annexe 2) ;
- liste détaillée des produits ou services proposés, accompagnée obligatoirement de photographies des produits,

- pour les denrées alimentaires : justificatifs professionnels, déclaration ou agrément sanitaire lorsque requis, protocole d'hygiène et de maîtrise de la chaîne du froid ;
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique) notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'emploie pas d'étrangers sans titre de travail. Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, avec pour chacun : nationalité ; date d'embauche ; type et numéro du titre autorisant le travail en France ;
- attestation de régularité fiscale datée de mois de 6 mois ;
- attestation de vigilance URSSAF (mentionnée à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale datée de moins de 6 mois ;
- pour les candidats commerçants non-sédentaires : carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante en cours de validité ;
- pour les candidats à un chalet de restauration avec vente d'alcool : indication précise des boissons et justificatifs ou autorisations nécessaires ; demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons (formulaire à retirer auprès de la Police municipale) et, le cas échéant, permis d'exploitation ;
- attestation sur l'honneur datée et signée dans laquelle le candidat indique qu'il est à jour du paiement des redevances d'occupation du domaine public au titre de ses activités, s'il y est assujéti.
- tout document utile à l'appréciation de la qualité de la candidature : lettre de motivation, expérience du candidat dans le cadre de manifestations similaires, etc.
- tout document utile à l'appréciation des critères de sélection : carte et descriptifs des produits proposés à la vente, photographie, insertions, etc.
- règlement intérieur du Marché de Noël, paraphé sur toutes les pages, daté et signé avec la mention « Lu et approuvé ».

POUR LES ARTISTES ET CREATEURS

- attestation d'affiliation à la Sécurité sociale des artistes auteurs et d'inscription au répertoire SIRENE
- attestation de règlement des cotisations sociales auprès de l'URSSAF Limousin (artistes-auteurs)

Pour les artistes non affiliés à la Maison des Artistes : numéro de SIRET, attestation de régularité fiscale délivrée par le service des impôts, et déclaration d'exercice d'une profession libérale (artistes plasticiens et créateurs d'œuvres originales au sens de l'article 2 du décret n° 95-172 du 17 février 1995).

POUR LES ASSOCIATIONS

- copie des statuts à jour de l'association
- récépissé de déclaration en préfecture et copie de la publication au Journal officiel
- liste des membres du bureau en exercice et procès-verbal de la dernière assemblée générale
- le cas échéant, numéro SIRET et attestations de régularité fiscale et sociale, lorsque l'association exerce une activité économique

L'association candidate dans les mêmes conditions que tout autre tiers : elle se positionne sur un seul type de chalet (restauration sur place ou artisanat et commerces), s'engage à proposer pendant toute la durée d'occupation une offre conforme à l'espace retenu et acquitte la même redevance que les autres exposants.

Article 6. Conditions de retrait des dossiers de consultation et de dépôt des candidatures

Article 6.1. Dépôt des dossiers de candidatures

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Le retrait des dossiers se fait uniquement par voie électronique sur <http://agysoft.marches-publics.info>.

Article 6.2. Transmission électronique des candidatures

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir l'intégralité des pièces telles qu'elles définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par la Commune**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie du Lavandou - Service Marchés Publics
Hôtel de Ville
Place Ernest Reyer
83980 LE LAVANDOU

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

La signature électronique des documents et du contrat n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Article 7 — Examen et sélection des candidatures

Les offres des candidats seront appréciées par application des critères de jugement suivants, pondérés comme ci-après :

Critère	Sous-critères et éléments appréciés	Pondération indicative
Qualité, authenticité, origine et caractère festif des produits	Adéquation avec l'esprit d'un marché de Noël ; caractère artisanal, local, festif ou qualitatif des produits ; traçabilité et origine des produits ; clarté et variété de la gamme proposée et cohérence des prix. Valorisation des produits de type « provençaux » en lien avec la thématique du marché de Noël	35 %
Organisation, moyens et fiabilité de l'exploitation	Moyens humains mobilisés ; capacité à respecter les jours et horaires d'ouverture ; le soin apporté dans la présentation du stand ; qualité de l'accueil du public. Qualité esthétique de la décoration en cohérence avec la thématique du marché de Noël	25 %
Redevance d'occupation du domaine public proposé par le candidat	Proposition de redevance d'occupation du domaine public communal et de mise à disposition du mobilier. (<i>Hors forfait électrique</i>)	40 %
Total de la valeur technique		100

La note globale de l'offre est égale à la somme des produits des notes attribuées.

Le montant de la redevance sera apprécié selon la méthode de calcul suivante :

(Redevance proposée par le candidat / Redevance la plus élevée proposée) x pondération du critère.

L'attribution des chalets est déterminée de façon collégiale par une commission ad hoc composée d'élus, sur présentation d'un dossier complet et tient compte des critères qualitatifs liés aux objectifs et à l'image de cette animation.

La Commune apprécie les candidatures au vu des seuls éléments remis. Elle peut solliciter des précisions sans négociation ni modification essentielle du projet. Elle peut rechercher un équilibre entre catégories d'activités, à condition d'appliquer les critères annoncés de façon objective, transparente et non discriminatoire.

Les commerçants ou artisans qui transmettront un dossier de candidature doivent être à jour du paiement de leur redevance d'occupation du domaine public, s'ils y sont assujettis. Dans le cas contraire, le dossier sera déclaré irrecevable.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs candidats, les candidatures seront départagées successivement, par ordre de priorité, selon :

1. la meilleure note obtenue au critère « Qualité, authenticité, origine et caractère festif des produits » ;
2. puis la meilleure note obtenue au critère « Expérience, organisation, moyens et fiabilité de l'exploitation » ;
3. puis la meilleure note obtenue au critère « Redevance d'occupation du domaine public proposé par le candidat » ;
4. si l'égalité demeure parfaite, un tirage au sort sera réalisé dans des conditions garantissant sa traçabilité, en présence d'au moins deux représentants de la Commune, et fera l'objet d'un procès-verbal.

Aucun doublon n'est admis

La consultation peut être déclarée sans suite pour un motif d'intérêt général, sans indemnité.

Article 8 — Autorisation, redevance et charges

Redevance d'occupation du domaine public communal et du mobilier :

En contrepartie de l'exploitation d'un chalet dans le marché de Noël, **le candidat devra proposer une redevance d'occupation du domaine public communal et du mobilier (annexe 2)**, dont le montant devra être au minimum celui fixé par la décision municipale n° 2026105, pour la durée totale d'exploitation du marché :

TYPE DE CHALET	DIMENSIONS	REDEVANCE	DURÉE D'EXPLOITATION
Chalet Restauration sur place	3 m × 2.35 m	1 300 €	31 jours (4 déc. 2026 – 3 janv. 2027)
Chalet d'Artisanat & Commerces	3 m × 2.35 m	500 €	31 jours (4 déc. 2026 – 3 janv. 2027)
Chalet du Père Noël (exploitation réservée à un photographe)	4.5 m × 4.7 m	550 €	21 jours (4 déc. – 24 déc. 2026)

Le candidat est informé que le montant de la redevance comprend :

- la puissance électrique délivrée dans l'ensemble des chalets est de 3 KW/16A/2300V pour toute la durée du Marché de Noël ;
- l'entretien et le nettoyage extérieur des chalets ;
- le ramassage des poubelles collectives ;
- le gardiennage du site.

Redevance complémentaire – forfait électrique supérieur à 3KW :

Pour bénéficier de la délivrance d'un forfait électrique supérieur à 3KW, le candidat devra régler à la Commune, en sus de la redevance d'occupation du domaine public communal, une redevance complémentaire correspondant au montant de forfait suivant, dont le montant est fixé selon le cas à :

- Entre 3,1 KW et 6 KW : 110 €
- Entre 6,1 KW et 9 KW : 220 €
- Entre 9,1 et 10 KW : 330 €
- Entre 10,1 KW et 12 KW : 600 €

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra proposer une redevance d'occupation du domaine public communal et du mobilier (annexe 2 : formulaire d'identification du candidat).

Dès que les candidatures auront été examinées par la commission d'élus, les candidatures non retenues feront l'objet d'un courrier de refus, par mail reçu sur la plateforme acheteur.

En cas d'attribution, le candidat retenu :

- sera informé par un mail reçu sur la plateforme acheteur, auquel sera annexé le cahier des charges annexé au présent dossier de consultation, puisqu'il vaudra convention d'occupation du domaine public communal, à la condition d'être signé par les deux parties : le candidat et la commune du Lavandou, représentée par son Maire en exercice.
- devra avoir procédé au règlement de la redevance (complète) du chalet attribué à la Police municipale au plus tard le 25 novembre 2026.

Article 9 — Obligations de l'occupant

L'occupant d'un chalet devra respecter les obligations suivantes :

- exploiter personnellement l'emplacement, sans cession, sous-location ni substitution ;
- respecter les horaires, le plan d'implantation, les consignes de la Commune et maintenir une présentation soignée et festive ;
- afficher les prix, délivrer les justificatifs de vente et respecter les règles relatives à la consommation, au commerce et à la propriété intellectuelle ;
- ne pas dépasser l'emprise attribuée ni gêner la circulation, les accès de secours, les riverains ou les autres exposants ;
- utiliser exclusivement des matériels conformes, déclarés et adaptés aux puissances disponibles, conformément à l'attestation fournie ;
- respecter les règles de sécurité incendie, d'accessibilité, d'hygiène alimentaire, de conservation des denrées et de vente de boissons ;
- fournir toutes les attestations de conformité du matériel utilisé sur demande de l'Administration ;
- réduire, trier et évacuer quotidiennement les déchets ; les produits à usage unique sont soumis à la réglementation en vigueur ;
- laisser les lieux et le chalet propres, sans dégradation, et signaler immédiatement tout incident.

Article 10 — Responsabilité, assurances et contrôles

L'occupant assume seul les risques liés à son activité, à ses biens, à son personnel et à ses produits. Il répond des dommages causés à la Commune ou aux tiers et garantit la Commune contre tout recours. Il doit maintenir les assurances requises et produire toute pièce à première demande.

Les agents habilités peuvent contrôler le respect des prescriptions. Toute non-conformité doit être corrigée immédiatement ou dans le délai fixé ; en cas d'urgence, la Commune peut prendre toute mesure conservatoire utile.

Article 11 — Retrait du titre, sanctions et libération des lieux

Sans préjudice des pouvoirs de police du maire, tout manquement peut donner lieu à une mise en demeure, à la fermeture temporaire du chalet ou au retrait de l'autorisation, selon la gravité et l'urgence.

Le titre peut également être retiré pour motif d'intérêt général, dans les conditions prévues par le droit applicable.

À l'expiration ou au retrait du titre, l'occupant libère immédiatement les lieux, retire ses biens et répare les dégradations qui lui sont imputables. Les frais de remise en état peuvent lui être facturés. L'occupation irrégulière expose à l'évacuation et aux poursuites prévues par les textes.

Article 12 — Données personnelles et confidentialité

Les données recueillies sont traitées par la Commune pour instruire les candidatures, attribuer et gérer les autorisations. Elles sont accessibles aux seuls services et prestataires habilités et conservées pendant la durée nécessaire à la procédure, à la gestion du titre et au respect des obligations d'archivage. Toute pièce identifiée comme confidentielle doit être signalée et motivée, sans faire obstacle aux obligations légales de transparence.

Article 13 — Renseignements, contestations et juridiction compétente

Toute contestation relative à la procédure ou au titre d'occupation relève des voies de recours ouvertes par les textes.

La juridiction territorialement compétente est le tribunal administratif de Toulon, sous réserve des règles applicables au litige considéré.

Un recours gracieux peut être adressé au maire dans les conditions et délais légaux.

Calendrier prévisionnel

Échéance	Étape
Vendredi 23 octobre 2026 – 12h	Date limite de dépôt du dossier complet. Tout dossier incomplet ou hors délai sera écarté.
Novembre 2026	Examen des candidatures par la commission d'attribution ; notification écrite de la décision à chaque candidat.
Mercredi 25 novembre 2026	Date limite du règlement de la redevance (complète) du chalet attribué auprès de la Police municipale.
Mercredi 2 décembre 2026 – dès 9h	État des lieux d'entrée, remise des clés et début de l'installation des chalets.
Vendredi 4 décembre 2026 – 15h	Installation et mise en place des produits achevés. Contrôle des installations électriques par les services de la Ville.
Vendredi 4 décembre 2026 – soirée	Inauguration du marché.
Dimanche 3 janvier 2027 – 21h	Clôture du marché.
Lundi 4 janvier 2027	Libération des chalets, état des lieux de sortie et restitution des clés.

Annexes à joindre

- Annexe 1 : Plan délimitant le périmètre du Village de Noël – l'implantation des chalets qui figure sur ce document n'a qu'une valeur indicative et pourra être modifiée si besoin.
- Annexe 2 : Formulaire d'identification du candidat et d'attestation sur l'honneur (dûment complété par le candidat) ;
- Annexe 3 : Cadre de mémoire technique (dument complété par le candidat)
- Annexe 4 : Cahier des charges (entête + articles 1 et 8 complétés, paraphé et signé par le candidat) ;
- Annexe 5 : Règlement intérieur du Marché de Noël (paraphé, daté et signé par le candidat) ;

Engagement du candidat

Le dépôt d'une candidature vaut acceptation sans réserve du présent règlement et de ses annexes.

Fait à, le

Nom, qualité, signature et cachet du candidat :