**Service animation commerciale et attractivité**

**Mail :** [**animation.commerciale@chatillon92.fr**](mailto:animation.commerciale@chatillon92.fr)

**Tel : 01.58.07.15.87**

Appel à projets Marché de Noel 2023

Valant Cahier des Charges

Dans le cadre des fêtes de Noël, La Ville de Châtillon organise un marché de Noel du 15 au 17 décembre 2023 sur la rue de la Mairie. Le Marché de Noel a pour but de créer une ambiance festive dans la ville et inciter les châtillonnais à participer à cette animation ainsi que de faire (re) découvrir les commerçants et artisans du Cœur de Ville en facilitant leurs achats pour les fêtes de fin d’année. Cet appel à projets est destiné à tous commerces, exposants ou auto entrepreneurs qui souhaitent proposer à la vente des produits au moment des fêtes de Noël.

**Article 1 – Objet :**

La Ville lance un appel à projets dans le cadre de la mise à disposition d’espaces de ventes (chalets) dédiés aux commerçants pour le marché de Noel 2023 qui aura lieu du **15 au 17 Décembre 2023 sur la Rue de la Mairie à Châtillon** comme suit :

* **Vendredi, de 18h à 20h**
* **Samedi, de 11h à 20h**
* **Dimanche, de 11h à 17h**

Le marché de Noel sera composé de douze chalets en bois.

La Ville proposera des animations tout au long du Marché de Noel afin de créer un village et agrémenter la manifestation.

Les critères de sélection des commerçants du marché de Noël sont les suivants :

* La qualité, variété et l’originalité des produits proposés, leur authenticité comme témoignage d’un savoir-faire reconnu, étant précisé que la ville privilégie des produits artisanaux mettant en valeur les terroirs, et faisant référence à des produits de Noël.
* La présentation soignée, festive, de qualité et en cohérence avec l’esprit de Noël des produits (mise en scène, décoration intérieure du chalet) selon les éléments descriptifs fournis dans le dossier de candidature.

Il est précisé que la sélection tient compte de la diversité et de l’équilibre des produits ou animations offertes aux visiteurs du marché de Noël. L’occupant se devra d’être présent à toutes les séances du Marché de Noel et sur toute l’amplitude horaire. Aucune absence ne sera tolérée. Les candidats devront remettre une offre précise et complète pour l’examen des dossiers.

Il est précisé que la présente procédure n’a pas pour objet d’attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public. Il n’est donc pas fait application de la réglementation applicable en matière de marchés publics et délégation de service public. Cette consultation est réalisée sous forme d’appel à projets de manière à réaliser une mise en concurrence équitable des candidats et à garantir une offre de qualité.

**L’exploitant de l’espace de vente doit pouvoir s’installer pendant la durée complète du marché à savoir trois jours consécutifs d’exploitation.**

**Article 2 – Conditions générales de l’occupation du domaine public**

L’espace qui sera mis à disposition est situé sur la Rue de la Mairie à Châtillon (92320).

Un arrêté d’occupation du domaine public sera accordé à titre nominatif à chaque commerçant Cette occupation sera régie par le code général de la propriété des personnes publiques. Le titre d’occupation ne sera pas cessible.

Le commerçant devra obligatoirement être immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au registre des métiers ou déclaré en tant que micro-entrepreneur.

L’autorisation d’occupation détaillera les règles d’occupation. Le droit d’occuper le domaine public auquel elle donne accès est précaire et révocable, la Ville se réservant le droit de contrôler l’occupation, au regard de l’autorisation qui lie l’occupant.

L’occupant devra souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant l’installation faisant l’objet de l’autorisation d’occupation conclue à l’issue de cet appel à projets, pour toute sa durée de validité et transmettre à la commune une copie. L’entrepôt et l’utilisation de gaz, aérosols, feux d’artifices sont interdits.

L’exploitant occupera l’espace mis à disposition par la Ville dans l’état dans lequel il le trouve et tel qu’il aura pu le constater par la visite qu’il aura faite préalablement, sans pouvoir exiger de la commune des aménagements de quelque nature que ce soit. Le commerçant s’engagera à restituer l’espace mis à disposition et ses abords dans le même état que celui initial et dans un bon état de propreté. Il lui appartient d’assurer le nettoyage régulier de son installation et de tout détritus lié à son activité, et ce à tout moment de son activité et en particulier à la fermeture de l’établissement. Il s’engagera également à ne pas endommager l’état de surface du domaine public ou sa structure support, et à ne pas provoquer de salissures persistantes du revêtement du domaine public ou de son environnement proche. Le constat de dégradation ou salissures permanentes éventuellement causées par l’occupant donnera lieu à une intervention et/ou réparation effectuée sous maîtrise d’ouvrage de la Ville, aux frais exclusifs de l’occupant. Toute extension de l’activité de l’occupant fera obligatoirement l’objet d’un agrément préalable de la Ville de Châtillon.

La Ville n’autorisera que les structures et matériels indispensables à l’exploitation de l’activité. Le commerçant devra informer la Ville du matériel qu’il utilisera et d’indiquer la puissance électrique nécessaire à son activité. La Ville restera vigilante sur l’utilisation du réseau électrique afin qu’aucun abus ne soit constaté. Il sera strictement interdit d’utiliser les installations électriques pour des besoins personnelles, elles devront être exclusivement utilisées pour l’activité.

L’occupant sera tenu d’accepter toute décision exceptionnelle de fermeture, justifiée par un cas de force majeure ou d’intérêt public.

**Article 3 – Aménagements/Entretien**

La Ville s’engage à mettre à disposition un emplacement réservé sur le lieu de l’évènement en vue d’assurer l’exploitation de vente.

Un chalet en bois de **3x2 mètres.**

L’occupant s’engage à maintenir la bonne tenue permanente des lieux (évacuation des déchets – Compactage des cartons, emballage – stockages des déchets). La Ville mettra à disposition des exploitants des conteneurs en vue du stockage des déchets.

Les chalets seront mis à disposition dès le vendredi 15 décembre 2023 à 12h, vous pourrez dès ce jour venir vous installer. Le démontage ayant lieu le soir du 17 décembre 2023, les exposant devront retirés tout leur matériel de leur chalet et le nettoyer afin qu’il soit rendu à l’état initial.

* **Mobiliers**

La pose de panneaux publicitaires est acceptée mais ne devra pas dépasser l’emplacement délimité, de même que les panneaux de publicités qui ne devront pas gênés la circulation piétonne. Le candidat sera responsable de son matériel durant la période d’exploitation, celui-ci devra être aux normes. Il sera tenu d’afficher les prix de façon distincte comme l’exige la réglementation en vigueur.

* **Electricité**

La Ville de Châtillon fournira de l’électricité à chaque commerçant. Pour cela, ils devront informer la Ville de ses besoins en puissance électrique dans le dossier de candidature. Seul le matériel décrit dans ce dossier pourra être utiliser lors de la manifestation.

* **Eau**

Tout exposant qui souhaite bénéficier d’un point d’eau devra le communiquer au préalable à la Ville.

**Article 4 – Plan**

**Article 5 – Propriété commerciale**

Cette occupation temporaire ne confère aucun droit relatif à la propriété commerciale et une quelconque indemnité.

**Article 6 – Impôts, Taxes, Assurance**

L’occupant acquitte directement les impôts de toute nature auxquels il peut être assujetti du fait de l’utilisation donnée, pendant la durée de l’autorisation, aux lieux occupés.

Une assurance responsabilité civile professionnelle devra être souscrite par le commerçant pour tous les dommages liés à son activité, notamment pour les dommages causés aux personnes. L’attestation d’assurances devra être transmise à la commune avant l’ouverture du marché de Noël.

**Article 7 – Exploitation & Redevance**

Le commerçant devra être en conformité avec les normes d’hygiène alimentaire et de sécurité.

**Redevance** : Conformément aux articles L2125-1 et L. 2125-3 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques, l’occupation sera consentie en contrepartie du versement d’une redevance, tenant compte des avantages de toute natures procurés à l’occupant. Le montant de la redevance s’élèvera à 30 euros par jour occupé conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

Si la Ville constate une exploitation non conforme aux règles générales d’utilisation du domaine public et du présent cahier des charges elle se réserve le droit de mettre fin à l’occupation.

L’occupation ne pourra en aucun cas être vendue, ni louée, ni sous-louée à une tierce personne physique ou morale.

**Article 8 – Critères de sélection**

Les projets seront sélectionnés dans le respect des principes de transparence et d’égalité de traitement des candidats. Ils seront examinés en fonction des critères suivants et une note sur 20 leur sera attribuée :

• **Qualité de l’offre** (12 points) La variété et la qualité des produits proposés seront étudiés ainsi que la gamme de prix proposés. La diversité de l’offre sera également examinée. (cf. article 1)

• **Critère environnemental** (4 points) Il sera fortement apprécié la gestion autonome des déchets, l’utilisation de contenants biodégradables ou réutilisables

• **Critère esthétique** (4 points) L’esthétisme de la structure de vente et l’intégration dans son environnement sera un critère important. La présentation soignée, festive, de qualité et en cohérence avec l’esprit de Noël des produits (mise en scène, décoration intérieure du stand) seront des éléments à indiquer dans le dossier de candidatures. (Cf. Article 1)

Tous les dossiers doivent être remis à la commune au plus tard le 30 septembre 2023.

* Par courrier recommandé avec accusé de réception : Mairie de Châtillon - service animation commerciale et attractivité, 1, place de la Libération, 92230 Châtillon
* Par mail (de préférence) : [animation.commerciale@chatillon92.fr](mailto:animation.commerciale@chatillon92.fr).

**Article 9 – Examen des dossiers**

Les candidatures complètes seront examinées par une commission d’attribution composée de :

* La Conseillère Municipale déléguée au Commerce local,
* La Conseillère Municipale déléguée aux fêtes et cérémonies,
* Le Responsable du service animation commerciale,
* Le Directeur du service communication, des évènements et de la vie associative.
* La chargée de mission évènementiel.

Le dossier devra être constitué des pièces suivantes :

* La fiche de candidature complétée, jointe en annexe du présent appel à candidatures ;
* Une note de présentation du commerçant comprenant : nom du concept, description des produits proposés, gamme de prix, originalité du concept, documents de communication (flyers, plaquettes, affiches…), recommandations,
* Un extrait K/Kbis ou un numéro d’immatriculation au Répertoire des Métiers ;
* La copie de la carte de commerçant/artisans ;
* Copie de la pièce d’identité de la personne physique postulant ;
* Copie du contrat d’assurance pour la période d’exploitation concernée (couvrant la structure de vente et la responsabilité civile professionnelle) ;
* Attestation de formation en hygiène alimentaire le cas échéant ;
* Licence de débit de boissons le cas échéant ;

Tout dossier incomplet sur la base de la liste fixée à l’article 10 du présent appel à projet pourra ne pas être pris en compte pour l’attribution des emplacements. La commission d’attribution se réserve la possibilité de demander la régularisation ou non des dossiers. Les dossiers complets seront examinés sur la base des principes et critères fixés à l’article 10 du présent appel à projet. Si elle le juge nécessaire, la Ville de Châtillon pourra contacter les candidats afin d’obtenir des précisions sur leur projet. La Ville de Châtillon se réserve le droit de ne pas donner suite à l’appel à projet si elle considère que les candidatures ne sont pas satisfaisantes ou pour motif d’intérêt général. La Ville n’est en aucun cas tenue par un quelconque délai de désignation.

**Fiche d’inscription**

Nom :

Prénom :

Nom de la société ou entreprise :

N°Siret/Siren/Raison Sociale :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Adresse postale :

Description de l’activité, préciser la vente d’alcool le cas échéant :

Description du matériel, de la puissance électrique (kw), du nombre de prises électriques :