



Appel à candidature dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public

Cahier des charges et règlement de consultation :

« Occupation du domaine public pour la gestion et l'exploitation du gîte d'étape communal (Hébergement touristique collectif) de Cajarc (46 160)»

I – Cahier des charges :

1 - Objet de l'appel à candidature :

Le présent avis de publicité concerne la gestion et l'exploitation d'une activité d'hébergement collectif par l'autorisation d'occupation du gîte d'étape communal de Cajarc, situé Place Françoise Sagan. L'accès aux locaux mis ici à disposition se fait par l'esplanade de l'espace Françoise Sagan (agora-salle des fêtes-gymnase).

La commune de Cajarc, représentée par son Maire M. Jacques VIRATELLE, souhaite en effet mettre à disposition des locaux à des fins touristiques.

2 - Caractéristiques juridiques :

2.1 - Régime juridique :

L'occupant du gîte d'étape communal de Cajarc sera titulaire d'une autorisation d'occupation du domaine public qui prendra la forme d'une convention d'occupation du Domaine Public, temporaire, précaire et révocable, conformément aux articles L.2121-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques. Les dispositions principales de ladite convention sont décrites dans le présent appel à candidature.

2.2 - Durée :

La convention est conclue pour une durée de trois (3) ans.

En contrepartie l'occupant verse à la commune de Cajarc une redevance d'occupation, comme détaillé dans le point n°6.

2.3 - Caractère personnel du contrat :

L'occupant s'engage à exploiter lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite. La présente convention est accordée personnellement et en exclusivité à l'occupant et ne pourra être rétrocédée par lui. Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation du présent contrat.

3 - Présentation du gîte d'étape communal de Cajarc :

3.1 - Présentation :

Le gîte d'étape est destiné à l'hébergement du public. L'occupant est autorisé à occuper l'ensemble du bien.

Le gîte comprend :

- Au rez-de-chaussée : une entrée avec digicode, un local avec une douche, un WC.
- Au premier étage : une salle commune avec salle à manger/cuisine, trois chambres de quatre lits chacune et des sanitaires
- Au second, se trouve un dortoir pour 8 personnes, et des sanitaires,
- Les abords du bâtiment abritant le gîte d'étape font partie du domaine public et ne sauraient être utilisés de façon permanente ou ponctuelle pour une occupation des résidents. Seul le pas de porte (platebandes fleuries et seuil) est à la disposition de l'Occupant.

3.2 - Alimentation en eau et électricité, chauffage, raccordement à l'assainissement collectif :

- Eau : Le gîte est approvisionné en eau par le réseau public d'adduction d'eau potable. L'eau distribuée au robinet est donc potable. La société SAUR, fermier en charge de la distribution d'eau potable, informera le preneur en cas d'incident dont l'alerterait l'organisme chargé du contrôle, à condition que le gérant lui transmette sans délai ses coordonnées téléphonique lors de la reprise du contrat. De l'eau en bouteille est mise à disposition par la SAUR pour faire face à un éventuel incident d'approvisionnement.
- L'eau chaude sanitaire est assurée par des chauffe-eaux électriques et le chauffage par des radiateurs électriques, installés par la commune.
- Electricité* et Assainissement collectif : le gîte est raccordé aux réseaux publics d'électricité et d'assainissement collectif.

4 - Affectations des lieux :

4.1 - Affectation :

Le domaine mis à disposition, objet de la présente convention, doit conserver sa vocation actuelle d'accueil en gîte d'étape. L'occupant s'organise de manière à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité, la bonne organisation de l'accueil et des services au public, ainsi que le respect et la tranquillité publique. **Pendant toute la durée de la convention l'occupant s'engage à respecter l'affectation des lieux.** La commune pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier la conformité avec l'affectation. La mise à disposition du gîte est consentie au preneur sous la condition qu'il prenne lui-même en charge l'accueil des pèlerins et randonneurs, ainsi que les réservations.

4.2 - Missions attendues :

Les missions attendues comprennent : mettre tout en œuvre pour assurer la bonne promotion et la bonne exploitation du gîte, par :

- la promotion du site, la gestion des réservations, l'information aux demandeurs d'hébergement ;
- l'accueil des pèlerins et randonneurs ;
- l'entretien des locaux.

4.3 - Etat des lieux :

Un état des lieux est établi de manière contradictoire à l'entrée dans les lieux par l'occupant. Cet état sera annexé à la convention.

L'occupant prend les biens dans l'état où ils se trouvent. Il ne pourra élever aucune réclamation ni recours contre la commune de Cajarc pour quelque cause que ce soit, et notamment pour les raisons de mauvais état des biens mis à disposition, sauf en contradiction avec l'article 5.2 de la présente convention.

Un nouvel état des lieux sera réalisé à l'issue de la convention.

4.4 - Responsabilité et Assurances :

L'occupant demeurera seul responsable de la direction et de l'exploitation du gîte ainsi que de toutes les poursuites auxquelles pourrait donner lieu l'exercice de son activité, soit en raison de l'inobservation de la loi, soit pour tout autre cause.

L'Occupant s'engage à contracter toutes assurances utiles auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, destinées à couvrir notamment le risque responsabilité civile, pour tous les dommages corporels ou matériels pouvant être causés soit à des tiers, soit du fait du local, soit du fait ou de l'usage des aménagements ou des installations (installations d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage etc.), soit du fait des préposés de l'Occupant, l'incendie, le vol, le dégât des eaux, le recours des tiers et les explosions.

L'Occupant devra fournir au Propriétaire, à première demande de ce dernier, toutes justifications concernant la signature des polices d'assurance visées ci-dessus et le règlement des primes correspondantes. Il devra supporter ou rembourser toutes surprimes qui seraient réclamées de son fait au propriétaire. L'Occupant devra déclarer immédiatement au Propriétaire tout sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent ainsi que toute détérioration ou dégradation. A défaut, il pourrait être tenu pour responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard de convention expresse, toutes indemnités due à l'Occupant par toute compagnie d'assurance, en cas de sinistre, pour quelque cause que ce soit, seront affectées au privilège du Propriétaire, le présent contrat valant, en tant que de besoin, transport à concurrence des sommes qui pourraient être dues.

4.5 - Cession – Sous-location :

Il est interdit à l'Occupant de céder son droit d'occupation, de sous-louer ou de prêter les lieux occupés, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou au contraire contre rémunération, sauf accord exprès et écrit du Propriétaire.

L'Occupant demeure garant, conjointement et solidairement avec son cessionnaire du paiement des redevances pour Occupation du Domaine Public et autres charges et taxes ainsi que de l'exécution des clauses et conditions de la présente convention.

Le présent contrat ne pourra en aucun cas être intégré par l'Occupant à son fonds de commerce. Toute cession consentie en violation des conditions précédentes sera nulle à l'égard du Propriétaire et entraînera de plein droit,

si bon lui semble, la résolution du contrat dans les conditions et avec les conséquences prévues à la clause résolutoire, sans préjudice de tous dommages-intérêts.

5 - Conditions générales d'utilisation

5.1 – Obligations :

L'occupant a obligation :

- de faire son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance de ses locaux, le propriétaire ne pouvant, en aucun cas, et à aucun titre, être tenu pour responsable des vols ou détournements ou autres actes délictueux dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. **Il a notamment à sa charge l'entretien et la gestion du digicode qui permet l'accès au gîte d'étape ainsi que l'alarme sécurité incendie avec les obligations qui en découlent.**
- d'acquitter les contributions personnelles et mobilières, les taxes de toute nature, dont la taxe de séjour, ou de tous autres impôts dont le propriétaire serait tenu responsable pour le compte de l'Occupant à un titre quelconque, de justifier de leur acquit à toute réquisition notamment en fin de convention
- de laisser pénétrer en tout temps, dans les locaux occupés, le propriétaire pour qu'il s'assure de l'état des locaux, ou pour tout autre motif à caractère d'urgence ou exceptionnel ;
- de faire son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais, sans que le propriétaire ne puisse être impliqué ou recherché, de toutes réclamations faite par des tiers.
- de se conformer scrupuleusement aux lois, prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, l'hygiène, la police, l'inspection du travail, la défense passive, **les plans d'évacuation des lieux, l'accès à l'échelle pompiers**, et plus généralement toutes prescriptions relatives à son activité.

5.2 - Charges, entretien et travaux :

L'occupant prend à sa charge :

- Les charges de fonctionnement du site :
 - Abonnements d'eau, de téléphone portable (si portabilité du numéro possible), assurances, contrôles (électriques, exutoires de fumée, alarme, extincteurs) ;
 - L'entretien, les contrats de maintenance et contrôles obligatoires annuels (extincteurs, alarme incendie, installation électrique, désenfumage, digicode, etc.) par des organismes agréés ;
 - les coûts de gestion, d'entretien et de développement d'une page internet référencée (remboursement à la commune si besoin)
 - Fournitures hôtelières (stock de housse et draps jetables à reprendre) ;
 - Le renouvellement du mobilier ;
 - Personnel ;
 - Charges de gestion courante ;
 - L'entretien courant du pas de porte ;

- Toutes réparations qui seraient à la charge d'un locataire dans un bail (réparations locatives définies par le décret n° 87-712 du 26 août 1987)

- De menues réparations et dégradations survenues de son fait, du fait de son personnel ou de ses clients.
- Tous travaux, embellissements et améliorations quelconques qui seraient faits par l'occupant, même avec l'autorisation de la collectivité, resteront en fin de convention la propriété de cette dernière sans indemnité.
- De son côté la commune de Cajarc doit entretenir le gîte pour qu'il soit en état de servir à l'usage prévu dans la convention (réparations incombant au propriétaire définies par le décret n° 87-712 du 26 août 1987).
- Le compteur électrique du gîte restera au nom de la commune ; en contrepartie, l'occupant s'engage à rembourser semestriellement à la commune les frais d'abonnement et de consommation électrique, sur la base des factures émises par le fournisseur d'électricité.

L'occupant ne pourra apporter de modification à l'état des lieux initial, sans le consentement express et par écrit de la commune. En cas d'autorisation, ces travaux seront exécutés sous la surveillance et le contrôle de la commune de Cajarc.

5.3 - Contrôles, fermeture exceptionnelle du site et réquisition :

A tout moment, les agents qualifiés de l'administration communale ont le droit de procéder aux contrôles jugés opportuns pour la bonne utilisation des locaux et au respect de la réglementation en vigueur.

La commune se réserve le droit de restreindre, voire d'interdire l'accès, à tout ou partie des locaux en cas de force majeure, par mesure de sécurité ou d'intérêt public.

La commune peut également réquisitionner ces locaux en vertu de de l'article L. 2212-2 du CGCT.

Ces contrôles, fermeture exceptionnelle du site et réquisition ne donnent pas systématiquement lieu à versement d'indemnité à l'occupant.

5.4 – Equipement :

L'occupant doit maintenir les lieux meublés et équipés pour répondre à la destination des lieux.

6 - Redevance d'occupation :

En contrepartie d'occuper le domaine public, l'occupant s'engage à verser une **redevance annuelle** à la commune de Cajarc pour un montant de 20% du Chiffre d'Affaires, avec un minimum de 4 000€. **Règlement à l'émission d'un titre exécutoire par les services comptables de la commune auprès du Trésor Public de Figeac.**

7 – Résiliation :

7.1 - Destruction des lieux :

Si les locaux occupés viennent à être détruits en totalité par un évènement indépendant de la volonté du propriétaire, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

En cas de destruction partielle, la convention pourra être résiliée sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre partie et ce, par dérogation aux dispositions de l'article 1722 du Code civil, mais sans préjudice, pour le propriétaire, de ses droits éventuels contre l'occupant si la destruction peut être imputée à ce dernier.

7.2 Clause résolutoire :

A défaut de paiement intégral à son échéance exacte d'un seul terme de l'indemnité d'occupation (y compris les charges et autres sommes accessoires), ou d'exécution de l'une des clauses ou conditions de la convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, si bon semble au propriétaire, quinze (15) jours après un commandement de payer l'indemnité d'occupation restée sans effet, ou après une sommation d'exécuter la convention demeurée infructueuse, sans qu'il soit besoin d faire ordonner cette résiliation en justice, ni de remplir aucune autre formalité.

Une simple notification recommandée avec demande d'avis de réception vaudra commandement et sommation de payer ou d'exécuter.

7.3 Résiliation par la commune de Cajarc :

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-dessus et sans discontinuité des lieux mis à sa disposition avant, et ne donnant pas droit à indemnisation, la commune de Cajarc se réserve le droit de résilier la convention, et ce, pour tout motif d'intérêt général. L'information devra être communiquée à l'occupant 6 mois avant la date anniversaire de signature de la convention

La dénonciation de la convention par anticipation par la commune interviendra sans préavis pour des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité et d'hygiène publique notamment.

7.4 Résiliation du fait du comportement de l'occupant :

En sus des clauses de résiliation évoquées ci-dessus, même et sans discontinuité des lieux mis à sa disposition, la convention pourra être résiliée par la commune au cas d'inexécution par l'occupant de l'un de ses obligations, quinze jours calendaires après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet pendant ce délai.

7.5 Congé de l'occupant :

L'Occupant aura la capacité de donner congés avant l'échéance de la présente convention. Dans ce cas, l'occupation du domaine public s'interrompra à la date anniversaire de signature de la convention si l'occupant en a averti la Commune de Cajarc, **par courrier recommandé avec accusé de réception, 6 mois avant la date anniversaire de signature de la convention.**

8 – Expiration de la convention

A l'expiration de la convention, quelle qu'en soit la cause, l'occupant devra rendre la totalité des lieux et biens mis à disposition libres de toute occupation, correctement entretenus et dans un état normal de fonctionnement : tous contrôles techniques et réglementaires périodiques obligatoires ayant été effectués.

Un état des lieux et un inventaire seront établis contradictoirement le dernier jour du contrat.

II – Règlement de consultation :

8. Publicité :

Le présent avis de publicité est publié :

- sur le site Internet de la commune de Cajarc : www.cajarc.fr en page Accueil (rubrique actualités)
- Le quotidien régional **Dépêche du Midi**

9. Calendrier prévisionnel :

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Lancement de l'avis de publicité : **mardi 23 janvier 2024**
- Visites des lieux : sur demande
- Date limite de réception des projets : **lundi 19 février 2024 à 12h00**
- Choix du candidat : **au plus tard le 4 mars 2024**
- Début d'exploitation : **à partir du 18 mars 2024**

10. Contenu du dossier de candidature :

Les opérateurs intéressés doivent présenter un dossier composé des pièces suivantes :

- Lettre ou dossier de candidature, indiquant nom et pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, les coordonnées du candidat, le nom du mandataire éventuel, la compréhension du contexte et la motivation ;
- Extrait Kbis ou statuts de la société ou enregistrement auprès de la chambre des Métiers ;
- Descriptif du projet : modalités de mise en location proposées, tarifs, services proposés, période(s) d'ouverture, budgets prévisionnels évolutifs sur les 3 premières années d'exploitation ;
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat (compte de résultat, bilans, expériences dans le métier) ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat et ses salariés n'ont pas fait l'objet d'une condamnation judiciaire ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

La commune de Cajarc pourra demander des compléments d'information et des précisions.

11. Sélection :

Les propositions sont examinées au vu des critères suivants :

- **Expérience professionnelle** dans le domaine de la gestion de gîtes d'étapes **ou similaire** et motivation : 40%
- **Offre proposée** (prestations, services, ...) : 40 %
- **Volet financier** (viabilité économique du projet, **rémunération de la commune**) : 20 %

Après analyse au vu des critères énumérés ci-dessus, la commune sélectionnera le projet le plus adapté.

La commune se réserve la possibilité d'auditionner les candidats. Une telle audition vise à permettre aux candidats de présenter leur projet et le cas échéant permettre à la commune de solliciter des précisions sur leur offre.

12. Remise des plis :

Les candidats adressent leur proposition,

- par mail à : stmairiecajarc@orange.fr (format .pdf) ;
- ou sous pli cacheté, par voie postale en LRAR
- ou la déposent en main propre au secrétariat de la mairie de Cajarc : 40, boulevard du Tour de ville – 46160 CAJARC, contre accusé de réception.

L'enveloppe extérieure doit porter la mention : « Candidature pour occupation temporaire du domaine public – Gîte d'étape communal de Cajarc »

Date limite de remise des propositions : lundi 19 février 2024 à 12h00

13. Renseignements :

Les personnes souhaitant des informations peuvent contacter le secrétariat de la mairie de Cajarc : 05.65.40.65.20 ou 06.30.88.33.79