



# CAHIER DES CHARGES

POUR L'EXPLOITATION D'UN POINT MULTI-SERVICES

COMMUNE DE SAINTE CROIX DE QUINTILLARGUES

MAIRIE

34270 STE CROIX DE QUINTILLARGUES

# MAIRIE DE SAINTE CROIX DE QUINTILLARGUES

## Hérault

### AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE

#### Gestion et exploitation d'un commerce « multi-services »

## I. Identification de la collectivité territoriale :

Mairie de Sainte Croix de Quintillargues – Rue de la Cantounade  
– 34270 SAINTE CROIX DE QUINTILLARGUES  
Téléphone : 04 67 55 31 17  
Mail : [mairie.stecroixquint@wanadoo.fr](mailto:mairie.stecroixquint@wanadoo.fr)

Autorité responsable de la personne publique : M. le Maire de la Commune

## II. Information préalable

La fermeture des commerces en milieu rural paraît inéluctable en l'absence de repreneurs. C'est aussi l'ensemble des habitants qui en subissent les conséquences.

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 sur le territoire communal, la commune bénéficie d'un commerce multi-services dans un immeuble dont elle est propriétaire, situé au cœur du Village

Suite au départ à la retraite de l'exploitant actuel, la commune recherche un nouvel exploitant pour reprendre ce commerce multi-services au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable pour reprendre le point multi-service.

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 aux besoins de la population. 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'engagera à promouvoir les produits du territoire et, en partenariat avec des producteurs locaux de préférence. 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 3 (déjà existante)
- Un point de vente presse

Et dans la mesure du possible :

- Un débit de tabac
- La distribution des ventes par correspondance de type Point Relais.
- Ou toute autre suggestion

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 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 40 m<sup>2</sup> environ, comprenant une salle destinée au commerce, ainsi que des espaces extérieurs jouxtant le multiservices (la surface de terrasse sera à déterminer avec la collectivité en fonction des besoins).

### **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.

### **C. Énergies et téléphone**

L'exploitant aura à sa charge l'ouverture et la prise en charge financière des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone.

Le bâtiment est équipé d'une climatisation réversible.

## **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 150 € les 12 premiers mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022, pour être ensuite portés à 300 €, 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 lundi 31 octobre 2022 midi.**

### **B. Date d'envoi du présent avis :**

**Le 30 septembre 2022**

### **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.

- Pour la visite des lieux, les candidats veilleront à prendre contact avec la collectivité aux horaires d'ouverture de la mairie.

## **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 Sainte Croix de Quintillargues ».

## **X. Renseignements administratifs :**

Mairie de Ste Croix de Quintillargues – Rue de la Cantounade –  
34270 Sainte-Croix-de-Quintillargues  
Téléphone : 04 67 55 31 17  
Mail : [mairie.stecroixquint@wanadoo.fr](mailto:mairie.stecroixquint@wanadoo.fr)

## **XI. Juridiction compétente**

Tribunal administratif de Montpellier – 6 Rue Pitot, 34000 Montpellier. Tél : 04 67 54 81 00