



**RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PUBLICITE
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE
D'UN LOCAL AU SEIN DU COLLEGE AURELIE LAMBOURDE

ORGANISATEUR

COLLEGE AURELIE LAMBOURDE
Monsieur le Principal
Rue Général LACROIX
97 139 LES ABYMES
Tél : 0590 89 85 54
Email : intendant.9710938t@ac-guadeloupe.fr

OBJET DE LA PUBLICITE

Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public, en vue de l'exploitation du local de la cafétéria du Collège Aurélie LAMBOURDE par un opérateur économique privé en vue d'y constituer son activité commerciale.

CARACTERISTIQUES

Ordonnance N°2017-562 du 19/04/2017 – article L2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

Mode de passation : procédure de publicité préalable à la conclusion d'une convention d'A.O.T du domaine public communal, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent, en application de l'article L.2122-1-1 alinéa 2 du Code Général de la propriété des personnes publiques.

Il ne s'agit ni d'un marché public ni d'une délégation de services publics.

Constitution du dossier de consultation : les éléments permettant de constituer le dossier de consultation sont communiqués :

- Sur **la plateforme de dématérialisation de la commande publique, AJI**

- Soit en version papier, **auprès du Secrétariat du Service de Gestion du Collège Aurélie LAMBOURDE** – Bâtiment C – 1er étage – du mardi 26 novembre au vendredi 20 décembre 2024, date limite de dépôt des offres.

Conditions générales d'attribution :

- **Durée : Du 1^{er} février 2025 au 30 juin 2026.**
- **Activités : vente de denrées, de repas et de boissons à la communauté scolaire du Collège Aurélie LAMBOURDE**
- **Redevance mensuelle : 550.00 €**
- **Localisation : bâtiment C – Rez-de-chaussée**

Négociations

Le COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE se réserve le droit de procéder ou pas à une phase de négociation de l'offre, que ce soit sur le plan technique que sur le plan financier.

Publicité

L'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) est publié :

- sur le site **AJI** : <http://www.aji-france.com>
- Sur le **site internet du collège** : <https://aurelielambourde.clg.ac-guadeloupe.fr/>

Date limite de dépôt des offres

Les candidatures devront être déposées sur le site AJI
ou
Adressées au COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE, en **recommandé avec accusé de réception,**
au plus tard le 20 décembre 2024, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse :

Collège Aurélie LAMBOURDE
Rue du Général LACROIX
97 139 LES ABYMES

**APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT
POUR L'OCCUPATION DE LA CAFÉTÉRIA
EN VUE DE LA VENTE DE NOURRITURES ET BOISSONS**

Article 1 - Objet du présent AMI

Le présent AMI a pour objet une prestation de service visant à exploiter dans les locaux du Collège Aurélie LAMBOURDE, la cafétéria ouverte aux seuls usagers de l'établissement. Il a valeur de cahier des charges.

Le local d'une superficie de 47 m² est situé au sein du collège et est équipé comme suit :

- Un comptoir en L de 5.85 ml
- Un extincteur
- Un évier avec égouttoir
- Un lave mains
- Une vitrine de présentation
- Une vitrine chauffante
- Une table à sandwiches 2 portes
- Une vitrine boissons vitrée
- Une vitrine réfrigérée
- Tables à manger

La cafétéria fonctionnera pendant les jours et heures d'ouverture de l'établissement dans les conditions suivantes :

- Lundi/ Mardi/ Jeudi : 7h00 à 11h30/ 12h30 à 15h30
- Mercredi et Vendredi : 7h00 à 12h30.

Article 2 - Réglementation encadrant le présent AMI

L'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques dispose : *“Lorsque l'occupation ou l'utilisation autorisée est de courte durée ou que le nombre d'autorisations disponibles pour l'exercice de l'activité économique projetée n'est pas limité, l'autorité compétente n'est tenue que de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent et à informer les candidats potentiels sur les conditions générales d'attribution”*.

Article 3 – Etendu du présent AMI

La présente consultation vise à permettre l'occupation du domaine public en application du code général de la propriété des personnes publiques, par le recours à une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public sur la période du **1^{er} février 2025 au 30 juin 2026**.

Une autorisation d'occupation temporaire est délivrée à titre personnel.

Elle ne peut donc être cédée, ni sous-louée, ni prêtée.

Elle n'ouvre pas au profit du titulaire, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

Par ailleurs, l'AOOT est délivrée à titre précaire et révocable.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il ne détient aucun droit acquis au renouvellement, ni au maintien sur les lieux à l'expiration de son autorisation.

Aucune indemnité ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats retenus ou non retenus dans le cadre de la présente consultation.

Si l'AMI se révélait infructueux, le COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE se réserve le droit, tel que prévu 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, de titre amiable, de l'établissement pour répondre au besoin non pourvu.

Article 4 – Documents contractuels

Le présent AMI a valeur de cahier des charges et comprend en annexe une convention d'occupation du domaine public du COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE.

Article 5 – Conditions d'admissibilité

5-1 - Caractéristiques des offres attendues

Les offres devront correspondre à la politique d'éducation à la santé du collège ainsi qu'aux exigences de la loi EGALIM..

Les produits proposés à la vente devront être déclinés dans l'offre ainsi que les différents tarifs correspondants.

5-2 – Précisions relatives aux produits et dispositions relatives à l'hygiène et à la nutrition

Les produits vendus doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité.

La nature et le prix des produits offerts à la vente doivent être définis.

La nature des produits offerts à la vente doit être conformes aux orientations générales fixées par le conseil départemental en matière de restauration scolaire et de l'établissement et recevoir, l'agrément du chef d'établissement.

En particulier, il est strictement interdit de proposer :

- Les fritures, beignets et grillades
- La mayonnaise
- Les boissons énergisantes
- Les alcools
- Les chewing-gums et bonbons
- Les barres chocolatées
- Les cigarettes et produits stupéfiants
- Les plats chauds ou préparés
- Les aliments de mauvaise qualité nutritionnelle tels que les sodas, les chips qui favorisent le grignotage.

L'élimination des déchets est quotidienne et est à la charge du prestataire.

Il doit se soumettre aux inspections des services vétérinaires. Les inspections s'effectuent à l'improviste en présence d'un responsable de l'établissement. A l'issue de chaque visite, un rapport relève les non conformités ou les manquements à la réglementation. Le prestataire doit alors y remédier dans les plus brefs délais et informer le chef d'établissement, par écrit, des mesures correctives mises en œuvre.

Le prestataire doit respecter les principes issus de la loi EGALIM qui vise notamment à :

- Augmenter la consommation de fruits et légumes
- Diminuer les apports en glucides ajoutés
- Augmenter les apports en fer et en calcium
- Diminuer les apports en lipides en rééquilibrant les apports en acides gras
- Veiller aux excès d'apport en sodium

5-3 – Contenu du dossier de candidature

Le dossier du prestataire candidat à l'occupation de la cafétéria devra contenir les pièces suivantes :

- La présentation de son projet
- Le détail des produits et prestations proposés
- Les éléments relatifs à la qualité du service proposé (tarifs, produits recyclés ou recyclables...)
- Le nombre de salariés, chef d'entreprise compris, amenés à travailler dans la cafétéria. En présence de salariés, le prestataire devra effectuer les déclarations préalables à l'embauche.
- Un extrait KBIS de moins de 3 mois
- La pièce d'identité du représentant légal de l'entreprise, en cours de validité (carte d'identité ou passeport)
- Une attestation d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité
- Tout document complémentaire permettant d'appuyer la candidature (gestion des déchets, recommandations...)

5-4 – Pièces à fournir avant de démarrer de l'activité

Avant de démarrer son activité, le candidat sélectionné devra fournir :

- Une attestation délivrée par l'administration compétente et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour l'année écoulée.
- S'il emploie des salariés, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois.
- Une attestation d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle.

Article 6 – Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'occupation de l'espace, le prestataire reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.
- S'être inscrit au registre du commerce et des sociétés
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement lors des activités particulières.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction.

Au cours de l'occupation de l'espace mis à disposition, le prestataire s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

La surveillance des élèves fréquentant la cafétéria relève de la responsabilité de l'administration du Collège. En cas d'incident avec un élève, le prestataire avertit immédiatement les services de la Vie Scolaire du Collège.

Article 7 – Modalités de transmission des candidatures

Le dossier devra être constitué des pièces indiquées à l'article 5-3. Il devra être adressé :

- **Soit par courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse :
Collège Aurélie LAMBOURDE- A l'attention du Principal – Service de Gestion – Rue Général LACROIX- 97139 Les Abymes
- **Soit en ligne via le site AJI à l'adresse** : www.aji-france.com

Les dossiers de candidature doivent indiquer clairement l'adresse postale, une adresse email de la personne responsable du dossier de candidature.

Dans les deux cas, les dossiers devront être remis **au plus tard 20 décembre 2024 à 12 heures (heure de Guadeloupe)**.

Article 8 – Conditions d'exécution

8-1 – Durée de l'autorisation d'occupation temporaire

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public du COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE est fixée **01 février 2025 au 30 juin 2026**. L'AOT ne peut en aucun cas faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction. Le renouvellement interviendra dans les mêmes conditions de mise en concurrence que lors de l'attribution initiale.

8-2 – Redevance d'occupation

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'occupant devra verser au COLLÈGE AURÉLIE LAMBOURDE une redevance d'occupation du domaine public.

8-3 – Validité des propositions

L'AOT ne produit effet qu'à partir de sa notification au candidat. De plus, jusqu'à la signature de l'autorisation d'occupation, le COLLEGE AURELIE LAMBOURDE se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'abandonner la présente consultation et ne pas donner suite aux offres.

Article 9 – Sélection des candidatures

9-1 – Comité de sélection – Le 8 janvier 2025

Les candidatures reçues conformément aux recommandations, seront examinées par un comité de sélection composé de :

- Le Chef d'établissement
- L'agent comptable ou son représentant au sein de l'Agence comptable
- Le secrétaire Général
- Un Conseiller Principal d'Education
- Une infirmière
- L'agent encadrant
- Un parent d'élève

9-2 – Critères de sélection des candidatures

Les offres seront analysées suivant la capacité du prestataire de répondre aux attentes de l'établissement. Le jugement des offres se fera comme suit :

- Prix proposé : 25 %
- Qualité des denrées garanties en matière d'hygiène alimentaire : 55 %
- Capacité techniques moyens matériels et humains : 20 %

Ne seront pas admises les candidatures présentées par des personnes physiques ou morales :

- En situation irrégulière au regard de la législation sociale et fiscale
- En état de faillite personnelle ou de liquidation judiciaire
- N'ayant pas fourni les justifications requises ou ayant fourni des renseignements inexacts sur des points importants
- Qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes

Article 10 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par email à l'adresse : intendant.9710938t@ac-guadeloupe.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats par email.

Les visites sur place sont possibles sur rendez-vous uniquement aux conditions suivantes :

Pour des renseignements d'ordre technique :
Monsieur Eric SAINT-MAXIMIN – Agent encadrant
Tél : 06 90 50 67 67

Pour des renseignements d'ordre administratif :
Madame Chrystelle BERCHEL – Secrétaire Général du Collège Aurélie LAMBOURDE

Article 11 – Règlement des litiges

En cas de litige, le comité de sélection doit être saisi au préalable. A défaut de solution amiable, le tribunal administratif de Basse-Terre est seul compétent.

Coordonnées du Tribunal Administratif

6 rue Victor Hugues

97100 BASSE TERRE

Téléphone : 05 90 81 45 38

Télécopie : 05 90 81 96 70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Fait aux Abymes, le 27 novembre 2024

Tony ADONAI

*La personne responsable de l'attribution de l'AOT
Ordonnateur du Collège Aurélie LAMBOURDE*

.....
Le titulaire de l'AOT