



Ville de  
**CLISSON**

## **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DES MARCHES FORAINS**

---

### **AVIS D'APPEL A CANDIDATURE**

#### **1. IDENTIFICATION**

Commune de Clisson  
3 Grande rue de la Trinité  
B.P. 19117  
44191 CLISSON Cedex  
Tél – 02.40.80.17.86  
Fax – 02.40.80.17.66  
mail – ccesbron@mairie-clisson.fr

Personne à contacter : Claude Cesbron

#### **2. OBJET DE LA CONSULTATION**

- Exploitation et animation des marchés communaux

#### **3. NATURE DES PRESTATIONS**

Le délégataire sera chargé de :

- Exploiter les deux marchés hebdomadaires.
- Respecter le règlement intérieur des marchés arrêté par le Maire.
- Attribuer les places aux abonnés et aux passagers.
- Encaisser les droits de place, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil municipal.
- Rechercher de nouveaux commerçants.
- Organiser des animations commerciales, dans le cadre des marchés.
- Animer, avec les élus, les travaux de la commission « Foires et Marchés ».
- Rendre compte, annuellement, de son activité et de son bilan financier d'exploitation des marchés communaux.
- Assurer, le cas échéant, le recrutement des participants aux différentes manifestations s'inscrivant dans la délégation.

*Le courrier est à adresser à **Monsieur le Maire.***

Hôtel de Ville, Grande rue de la Trinité - B.P. 9117 - 44191 Clisson Cedex  
Téléphone (standard) : 02.40.80.17.80 – Télécopie : 02.40.80.17.66  
Courriel : contact@mairie-clisson.fr

#### **4. PROCEDURE**

Type de procédure :

### **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Article L 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales

#### **5. EXECUTION ET GESTION**

##### 5.1. Lieu d'exécution des prestations

Commune de Clisson - 44190

##### 5.2. Mode de gestion actuel du service

Gestion déléguée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2004 pour 3 ans.

Renouvellement de la délégation de service public à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007.

#### **6. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT**

6.1. Durée indicative du contrat : *QUATRE ANS*,  
à compter de son entrée en vigueur prévue le 1<sup>er</sup> septembre 2007

6.2. Modalités de rémunération : *PERCEPTION DES DROITS DE PLACE.*

#### **7. JUSTIFICATIFS A PRODUIRE A L'APPUI DE LA CANDIDATURE**

- Une lettre de candidature (imprimé DC 4).
- Une déclaration sur l'honneur (ou imprimé DC 5).
- Une lettre de candidature signée, comportant les motivations du candidat.
- Des renseignements permettant d'établir l'aptitude du candidat à assurer l'exploitation des marchés hebdomadaires.
- La documentation de présentation du candidat : nom, forme, raison sociale et copie intégrale des statuts, composition des organes de direction, moyens humains et matériels, bilan et compte des résultats des trois derniers exercices.
- Des références relatives à la gestion des marchés ou d'activités similaires (documents récapitulant notamment les effectifs d'abonnés et de non-abonnés de chaque marché ou activité similaire gérés).
- Tous documents et informations utiles liées à l'appréciation des capacités professionnelles et financières du candidat ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service
- Les certificats et attestations relatives aux obligations fiscales et sociales (ou imprimé DC7)
- Attestations d'assurances en cours de validité.

#### **8. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS**

La sélection des candidatures se fera sur examen des pièces justificatives produites par les candidats :

- ↳ Dossier de candidature conforme aux modalités déterminées par la Ville, en garantissant l'égalité des candidats
- ↳ Sérieux du candidat
- ↳ Garanties professionnelles et financières du candidat
- ↳ Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, prévues à l'article L. 323-1 du Code du Travail
- ↳ Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, eu égard à l'objet du service délégué.

## **9. PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Les candidatures devront être formulées en langue française et en euros.

Les dossiers seront remis sous double enveloppe :

- ↳ l'enveloppe extérieure portant la mention « **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHES FORAINS COMMUNAUX – NE PAS OUVRIR** ».
- ↳ l'enveloppe intérieure portant la mention « NOM DU CANDIDAT – CONSULTATION POUR DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHES FORAINS COMMUNAUX ». A n'ouvrir qu'en commission.

*Nota : Les soumissions par télécopie et voie électronique ne sont pas admises.*

## **10. ADRESSE DE REMISE DES CANDIDATURES**

Les candidatures devront être adressées par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou déposées contre récépissé à :

**Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
3 Grande rue de la Trinité  
B.P. 19117  
44191 CLISSON Cedex**

## **11. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES**

Les candidatures devront être adressées **avant le vendredi 27 avril 2007 à 12 h**. Les candidats devront s'assurer du respect de la date limite de remise des candidatures, quel que soit le mode d'acheminement de leur candidature.

## **12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront s'adresser à :

Claude Cesbron – Directeur du Secteur «Animation Vie de la Cité», Tel : 02.40.80.17.86  
e-mail : [ccesbron@mairie-clisson.fr](mailto:ccesbron@mairie-clisson.fr).

## **13. DATE D'ENVOI DE L'AVIS A LA PUBLICATION : VENDREDI 23 MARS 2007**