

MAIRIE DE TRÉGASTEL

Avis – Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)
Occupation du domaine public communal — activités commerciales et de loisir (food-trucks, Clubs de Plages, etc.)

Référence : AMI / ODP-TRG / 2025-10

1. Objet de l'appel

Par délibération en date du 03/12/2025

La Commune de Trégastel lance un appel à manifestation d'intérêt (AMI) en vue de sélectionner des candidats susceptibles d'obtenir une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public communal pour l'exploitation d'activités commerciales et de loisir sur les emplacements suivants (liste non limitative) :

- Place du Marché
 - Parking — terrain de foot, rue de Poul Palud
 - Parking Plage de Tourony
 - Parking Presqu'île Renote
 - Plage de la Grève Blanche
- ou sur proposition d'autres emplacements soumis à faisabilité et compatibilité avec le projet et la réglementation d'usage de l'espace public.

Cet AMI vise à recenser des projets locaux et viables (food-trucks, stands d'animation, clubs de plages, etc.) afin d'engager ensuite les procédures d'autorisation adaptées (AOT, permis de voirie, etc.). L'organisation de la présente procédure respecte les garanties d'impartialité, de transparence et de publicité prévues pour l'utilisation économique du domaine public.

2. Cadre juridique

Le présent AMI s'inscrit dans le cadre du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) relatif à l'utilisation et à l'occupation du domaine public, notamment les dispositions régissant la mise à disposition du domaine public à des fins d'exploitation économique et le paiement d'une redevance pour toute occupation autorisée. Les autorisations d'occupation temporaire sont délivrées après instruction par la commune et donnent lieu, sauf exception légale, au paiement d'une redevance annuelle.

Par ailleurs, la démarche AMI est utilisée par les personnes publiques pour solliciter des initiatives privées en vue d'objectifs d'intérêt général ; elle ne constitue pas un marché public et doit être conduite avec prudence pour éviter toute requalification.

Enfin, les exploitants devront respecter les règles spécifiques applicables aux activités ambulantes et commerciales sur l'espace public (autorisation d'occupation temporaire, permis de voirie, règles sanitaires et de sécurité).

3. Public visé

Peuvent répondre à cet AMI : personnes physiques ou morales (entreprises individuelles, SARL, SAS, associations commerciales, etc.) proposant un projet d'occupation du domaine public communal pour une activité commerciale ou de loisir conforme aux textes et aux règles locales (sécurité, environnement, compatibilité paysagère, accessibilité, etc.).

4. Contenu du dossier de candidature (dossier complet)

Chaque candidature doit être adressée en dossier complet, en français, comprenant au minimum les pièces suivantes :

A. Pièces administratives

1. Lettre de candidature (lettre de manifestation d'intérêt) signée.
2. Coordonnées complètes du (des) candidat(s) : raison sociale, SIRET, adresse, représentant légal, contact (tél. et courriel).
3. Extrait Kbis ou pièce d'identité pour personnes physiques.
4. Attestation sur l'honneur d'absence de condamnation incompatible avec l'activité.

B. Description du projet

5. Présentation détaillée du projet (type d'activité, horaires souhaités, période d'exploitation demandée — dates précises —, surface et emprise au sol, besoins en raccordement électrique/eau, matériel utilisé).
6. Plan de positionnement (implantation sur l'emplacement demandé), photos ou plans du matériel (food-truck, remorque, stand, clubs de plages, ect).
7. Estimation du flux attendu (fréquentation prévisionnelle) et description des moyens d'organisation (personnel, logistique).

C. Sécurité, hygiène et environnement

8. Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et assurance pour l'occupation du domaine public (copies des garanties).
9. Plan de gestion des déchets (tri, enlèvement, fréquence), prévention des nuisances sonores et mesures de propreté.
10. Évaluation succincte de l'impact environnemental (protection du littoral/plages, prévention des fuites d'hydrocarbures, ancrage des structures, etc.).
11. Respect des règles sanitaires (autorisations HACCP ou équivalentes pour préparation et vente d'aliments, si applicable).

D. Offre financière et calendrier

12. Proposition indicative de redevance annuelle ou forfaitaire pour l'occupation (modalités de calcul proposées).
13. Calendrier prévisionnel de mise en œuvre (installation, exploitation, démontage).

E. Références et capacités

14. Références professionnelles (expériences similaires, attestations clients ou collectivités).
15. Tout document utile attestant de la capacité financière et technique (bilans, garant, attestation bancaire).

5. Critères de sélection et pondération (indicatif)

Les dossiers seront examinés sur la base des critères suivants (exemples de pondération) :

1. Qualité et pertinence du projet au regard de l'intérêt local et de l'animation du site — 30 %
2. Respect des obligations environnementales, de sécurité et sanitaires — 25 %
3. Capacité technique et expérience professionnelle du candidat — 15 %
4. Offre financière (redevance proposée) et modèle économique — 15 %
5. Impacts sur la circulation, stationnement, accessibilité et intégration paysagère — 10 %
6. Valorisation touristique et complémentarité avec l'offre locale — 5 %

La commune se réserve la faculté d'organiser des auditions ou visites de site ; elle pourra demander des pièces complémentaires durant l'instruction. Les décisions seront motivées et notifiées à l'ensemble des candidats retenus ou non.

6. Modalités pratiques de dépôt

- **Date limite de réception des dossiers** : le « **30 Janvier 2026 à 12H00** » (cachet de la poste ou accusé réception électronique faisant foi).
- **Mode de dépôt** : envoi postal ou dépôt physique contre récépissé à :
Mairie de Trégastel — Service Domaine Public /
(Route du Dolmen 22730 Trégastel.)
- **Renseignements** : téléphone : (02 96 15 38 00) — courriel : (mairie@tregastel.fr).

Les dossiers incomplets ou reçus hors délai pourront être écartés. La commune restera toutefois libre de solliciter des compléments d'information.

7. Suite de la procédure

1. Phase de réception et instruction des dossiers.
2. Tri des candidatures sur la base des critères mentionnés.
3. Auditions et visites éventuelles.
4. Notification des candidats retenus pour signature d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) ou d'un titre administratif adapté, précisant conditions, durée, redevance, et obligations. Toute occupation fera l'objet d'un acte administratif (arrêté municipal ou convention d'occupation) précisant l'emplacement exact, la durée autorisée, les conditions techniques et financières, et les modalités de contrôle.

La commune rappelle que l'octroi d'une AOT n'exonère pas le titulaire des éventuelles autres autorisations nécessaires (permis de voirie, autorisation avant d'occuper la plage si relevant du domaine public maritime, conformité au PLU, etc.) et que l'occupation ne devra pas porter atteinte aux servitudes et à l'usage du site par le public.

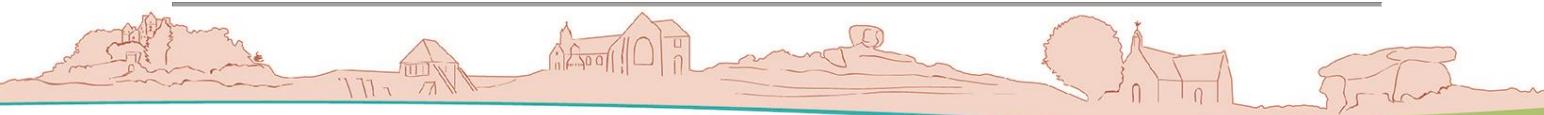
8. Conditions générales imposées aux titulaires d'AOT (exemples)

- Respect strict des horaires, emprises et conditions fixées dans l'acte d'autorisation.
- Maintien de la propreté des emplacements ; retrait quotidien des déchets.
- Obligation d'assurance couvrant l'activité et l'occupation du domaine public.
- Interdiction de tout branchement électrique ou d'eau sans autorisation et conformité aux normes.
- Respect des règles d'ouverture/fermeture de la plage et des accès aux services de secours.
- Mise en œuvre de moyens de prévention des pollutions (hydrocarbures, rejets).
- Paiement des redevances dans les délais indiqués et reversement selon modalités fixées.

9. Réserves et droits de la commune

La commune se réserve :

- De ne donner suite à aucun dossier si les candidatures ne répondent pas aux objectifs ou si des raisons d'intérêt général l'imposent ;
- De demander des modifications, garanties financières ou assurances complémentaires ;
- De mettre fin à l'autorisation en cas de non-respect des obligations ;
- De modifier la liste d'emplacements ouverts, sous réserve d'information préalable des candidats et de justification de compatibilité.



10. Annexes à joindre (modèles)

- Annexe 1 : *Fiche synthétique de projet* (à renseigner).
- Annexe 2 : *Check-list pièces à joindre*.
- Annexe 3 : *Modèle de plan d'implantation* (format A4/A3).
- Annexe 4 : *Exigences minimales sécurité & hygiène (HACCP, extincteurs, signalétique)*.

(Les annexes peuvent être fournies sous format électronique sur demande au service domaine public.)

Contact administratif

Pour toute information complémentaire et pour obtenir les annexes/modèles :

Service Police Municipale — Mairie de Trégastel

Email : placier@tregastel.fr

Tél. : (02 96 15 38 00)

Horaires d'ouverture : (9H00-12H00 / 14H00-17H00)

Fait pour publication,
Le Maire de Trégastel,
Xavier MARTIN

