

**APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR L'ATTRIBUTION D'UNE  
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) EN VUE DE L'EXPLOITATION  
ECONOMIQUE D'UN DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE BOISSONS CHAUDES**

**Procédure de sélection menée sur le fondement de l'article L. 2122-1-1 du Code  
général de la propriété des personnes publiques**

**NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME :**

ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL DU MONT-SAINT-MICHEL  
16 route de la Caserne – 50170 BEAUVOIR

**CORRESPONDANT :**

Hervé BIERJON, Directeur du Développement  
Téléphone : 02 33 89 01 01  
Courriel : etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr

**OBJET :**

AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt) en vue d'une exploitation économique du domaine public pour l'installation d'un distributeur automatique de boissons chaudes au Centre d'Information Touristique (CIT du Mont Saint-Michel).

\*\*\*

Afin de contribuer à dynamiser l'offre de services à destination des visiteurs du Mont Saint-Michel, des entreprises ont manifesté leur intérêt pour mettre à disposition des usagers du Centre d'Information Touristique (CIT), situé à proximité des parkings et du départ des navettes, un distributeur automatique de boissons chaudes.

**ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT, HORAIRES ET DURÉE**

Le présent AMI a pour objet la définition des conditions d'implantation et d'exploitation d'un distributeur automatique de boissons chaudes et de délivrer une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) sur le domaine public, non constitutive de droits réels, pour une période n'excédant pas 3 ans, entre les mois de mars 2025 et février 2028.

Les horaires autorisés pour l'exploitation de l'emplacement correspondent aux jours et heures d'ouverture au public du CIT : tous les jours de l'année, sauf le 1<sup>er</sup> janvier et le 25 décembre, de 9h à 19h du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre et de 10h à 18h du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars.

Les jours et heures d'ouverture mentionnés ci-dessus sont ceux en vigueur à la date de publication du présent AMI. Ils restent sujets à modification, à la seule initiative de l'EPMSM ou en cas de force majeure, sans que ces changements puissent constituer une modification substantielle des conditions d'attribution de l'AOT, et sans que le bénéficiaire de l'AOT puisse invoquer un quelconque préjudice à l'exploitation.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'INSTALLATION**

- L'attributaire de l'AOT se verra accorder le droit d'occuper le domaine public, après jugement des offres par le directeur général de l'établissement public ou son représentant.
- Cette occupation du domaine public sera accordée à titre précaire et révocable, uniquement pour la période définie préalablement.
- La convention d'attribution de l'AOT sera nominative et ne pourra faire l'objet d'un prêt ou d'un transfert à autrui. Ainsi, le titulaire de la convention sera tenu d'occuper lui-même l'emplacement et d'utiliser directement en son nom les installations mises à sa disposition. Une dérogation pourra toutefois être accordée par le directeur général de l'établissement en cas d'absence ou d'empêchement, sur demande préalable du bénéficiaire.
- L'occupation de l'emplacement par l'occupant sera réservée à l'implantation d'un distributeur de boissons chaudes, à l'exclusion de tout autre équipement destiné à la vente et à la publicité, sauf accord préalable entre les parties.
- Les prix publics des produits distribués seront convenus entre le bénéficiaire et l'EPMSM, sans qu'aucune des deux parties ne s'autorise à les modifier avant concertation et accord préalable.
- Le dossier de candidature devra préciser la nature des installations et équipements fournis, les modes de fonctionnement en énergie et eau potable, les besoins requis en raccordements aux divers réseaux (eau, électricité, connexion internet).
- L'accès à ces différents réseaux sera fourni par l'EPMSM, sans contrepartie financière pour le bénéficiaire de l'AOT ; en cas de dysfonctionnement ou rupture de ces réseaux indépendante de la volonté de l'EPMSM ou en cas de force majeure, le bénéficiaire de l'AOT ne pourra pas invoquer un quelconque préjudice à l'exploitation.
- Dans le cas où l'accès à ces réseaux serait interrompu pour des motifs de travaux préalablement connus par l'EPMSM, le bénéficiaire en sera tenu informé dans un délai raisonnable, de manière à ce qu'il ait le temps de procéder à l'arrêt ou à la mise en sécurité de l'appareil fourni.
- La renonciation anticipée à l'emplacement est autorisée. Elle doit être faite par lettre recommandée reçue impérativement 3 mois avant la date de départ envisagée.
- L'emplacement laissé libre à la suite du cas précité, pourra être attribué à un autre occupant.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉ DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION**

La convention d'occupation est consentie moyennant le paiement d'une redevance trimestrielle ou semestrielle représentant 50% du chiffre d'affaires réalisé par le distributeur automatique de boissons chaudes.

Le bénéficiaire est tenu de présenter à l'établissement public le relevé comptable d'activité correspondant à la période écoulée -trimestre ou semestre- dans les 15 jours suivant le terme de ladite période.

Cette redevance représente l'indemnité d'occupation et d'exploitation du domaine public. Cette redevance est payable à l'établissement public du Mont-Saint-Michel, à terme échu de la période définie, à réception du titre exécutoire.

#### **ARTICLE 4 : REMISE DES PROPOSITIONS**

La proposition des candidats sera composée comme suit :

**→ Un dossier de candidature comprenant :**

1. Le nom de l'entreprise ;
2. L'extrait d'inscription au registre du commerce et/ou des métiers ;
3. Une attestation d'assurance qui couvre, au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité civile et professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations.

En complément, en fonction du statut de l'entreprise, les documents administratifs fiscaux et sociaux suivants :

**Pour les entreprises françaises :**

1. l'attestation de vigilance URSSAF
2. l'attestation de régularité fiscale
3. l'extrait KBIS
4. le certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries
5. la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

**Pour les entreprises étrangères :**

1. le numéro d'immatriculation à un registre professionnel
2. la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
3. un document mentionnant le n° de TVA intracommunautaire (si UE – ou document mentionnant l'identité et l'adresse du cocontractant)
4. le certificat A1 (salarié de l'UE maintenu au régime de sa législation nationale) ou un document équivalent (salarié hors UE relevant d'une convention internationale) ou attestation URSSAF française

Les candidats devront également produire dans leur dossier de candidature, les pièces et informations suivantes :

**→ Un mémoire technique présentant l'équipement et les services proposés :**

1. La fiche technique détaillée du distributeur automatique, la gamme et les tarifs publics proposés pour les différents produits distribués ;
2. Les éléments relatifs à la qualité de l'équipement et du service proposé. Une plaquette commerciale (photo du distributeur dans sa mise en situation commerciale permettant d'en apprécier les dimensions et l'aspect esthétique).
3. Les modalités de maintenance et de réparation éventuelle de l'équipement, assurées par le dépositaire ;
4. Les modalités de réapprovisionnement du distributeur et notamment la fréquence des passages garantissant la disponibilité permanente des produits distribués ;
5. Tout élément justifiant que l'entreprise est engagée dans une démarche écoresponsable (gobelets et contenants recyclés et/ou recyclables, gestion de la production et du recyclage des déchets recyclables, mesures d'économie en eau et consommation énergétique, etc...).

## **ARTICLE 5 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES**

Les offres seront analysées suivant la capacité du prestataire à répondre aux attentes de l'établissement public.

Des notes seront attribuées en fonction des critères suivants (note totale sur 70 points) :

### **L'adéquation de l'équipement avec la qualité de service attendue : (30 points)**

Équipement neuf ou reconditionné de génération récente, : /5 points

Qualité esthétique et possibilités de personnalisation de l'appareil fourni : / 5 points

Modes de paiements espèces et cartes bancaires françaises et étrangères : /5 points

Acceptation des paiements en cartes titres-restaurants : /5 points

Prix pratiqués en adéquation avec le site : /5 points

Démarches écoresponsables de l'entreprise : /5 points

### **La qualité des produits distribués (10 points) :**

Diversité de la gamme de produits proposés : /5 points

Offre de produits Bio ou éco-engagés : /5 points

### **La qualité des services associés : (20 points)**

Modalités et délai d'intervention en cas de panne immobilisante : /5 points

Fréquence de passage adaptée aux besoins de réapprovisionnement : /5 points

Fréquence des opérations courantes d'entretien, de nettoyage, de respect des mesures d'hygiène : /5 points

Modalités de remboursement des clients en cas de dysfonctionnement du distributeur et de non-délivrance du produit payé : /5 points

### **Transparence sur les états de vente et versement de la redevance : (10 points)**

Production d'un état des ventes trimestriel ou semestriel dans les 15 jours suivant la fin de la période : /5 points

Production d'un état journalier détaillé des ventes sur demande de l'EPMSM : /5 points

Pour chaque sous-critère, les points seront attribués de la manière suivante :

	<b>Sous critère /5 points</b>
<b>Absence d'information</b>	0
<b>Insuffisant</b>	1
<b>Moyen</b>	2
<b>Satisfaisant</b>	4
<b>Très satisfaisant</b>	5

**REMISE DES DOSSIERS :**

Le règlement sera publié sur le site internet de l'établissement public du Mont-Saint-Michel et les candidats souhaitant manifester leur intérêt pour occuper l'espace décrit devront envoyer leur dossier de candidature à l'adresse : [etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr](mailto:etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr)

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES DOSSIERS :**

Vendredi 31 janvier 2025 à 17 heures.

**DATE ESTIMATIVE D'ATTRIBUTION DE L'AOT :**

L'AOT pourrait être attribuée entre le 10 et le 14 mars 2025 (semaine 11)

**ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS :**

Courriel : [etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr](mailto:etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr)

**VISITE DES ESPACES SUR RENDEZ-VOUS :**

Pour solliciter la visite des espaces concernés par le présent AMI, les candidats sont invités à s'adresser exclusivement par courriel avant le vendredi 24 janvier 2025 à 17 heures à l'adresse suivante : [etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr](mailto:etablissement.public@montsaintmichel.gouv.fr)

## ANNEXES A L'APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT

\*\*\*

**Annexe 1\_Plan de situation**

**Annexe 2\_Zone d'implantation**

**Annexe 3\_Formulaire-RGPD**

**Annexe 4\_Convention d'occupation temporaire du domaine public**

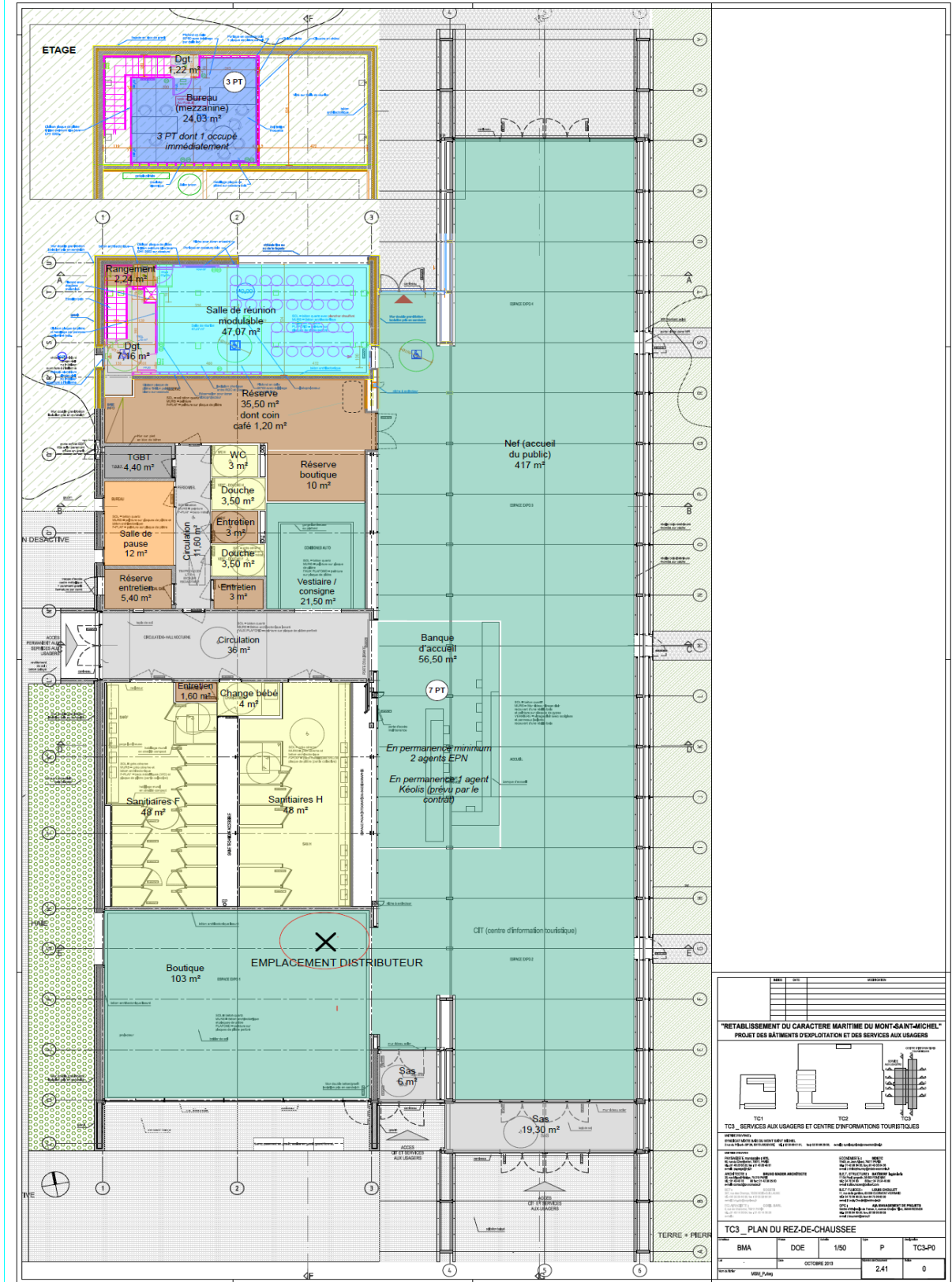
\*\*\*

### **Annexe 1 Plan de situation**



## Annexe 2 Zone d'implantation

### Plan du CIT - Localisation de l'emplacement du distributeur à l'entrée de la boutique du CIT



**Vue depuis l'entrée de la Boutique du CIT**





**Annexe3 Formulaire-RGPD**

**Identification du candidat :**

<p>Je soussigné(e) : <i>(nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)</i></p> <p>Agissant pour le compte de la société :</p> <p>Adresse :</p> <p>N° SIREN :</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Annexe 4 Convention d'occupation temporaire du domaine public**

Cf. document en annexe