



**CAHIER DES CHARGES**

**APPEL A CANDIDATURE**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL  
MISE A DISPOSITION DU LOCAL  
"LA BUVETTE DE LA PLAGE"**

**Base de Loisirs  
115 route des Lacs  
74190 PASSY**

---

## **PRELABLE**

---

La Commune de PASSY a décidé de lancer un appel à candidature pour la mise à disposition d'un local communal situé sur son domaine public afin de permettre l'exploitation d'une buvette.

La mise à disposition de ce local par la Commune prendra la forme d'une convention d'occupation temporaire du domaine public précaire et révocable.

Cette convention sera plus spécialement conclue en application des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

La convention ne sera régie, dans aucune de ses dispositions, par le statut des baux commerciaux, ni par une quelconque réglementation susceptible de conférer à l'occupant un droit de maintien dans les lieux ou au renouvellement de son titre d'occupation.

La convention ne sera pas constitutive de droits réels.

---

### **Article 1<sup>er</sup> : OBJET**

---

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des locaux affectés à l'usage de buvette, de vente de sandwichs, de snacks et d'activités de petites restaurations ainsi que les conditions de l'appel à candidature et le choix du candidat retenu.

---

### **Article 2 : BIENS MIS A DISPOSITION**

---

La Commune met à disposition de l'occupant les biens désignés ci-après :

Un local communal dénommé "Buvette de la Plage" d'une surface au sol d'environ 42,50 m<sup>2</sup> rénové en 2021, situé 115 route des Lacs à Passy (74190).

Le bien est édifié sur un terrain communal situé sur le domaine public de la Commune.

L'occupant pourra installer des tables, bancs ou chaises, parasols en terrasse dans les abords de la buvette (les parasols publicitaires ne sont pas autorisés). Ces aménagements seront soumis au tarif des terrasses en plus de la redevance. Ils seront limités à 200 m<sup>2</sup> maximum (plan en annexe 2).

L'occupation sera strictement limitée aux biens énumérés ci-dessus. L'occupant ne pourra placer aucun équipement (tables, chaises ou tout autre objet) en dehors de l'emprise et de

---

l'abord immédiat des biens. Ce matériel ou équipement n'est pas mis à la disposition de l'occupant par la Commune.

Tous les matériels et les équipements nécessaires à l'activité (matériel de préparation, tables, chaises, verrerie, platerie, serviettes) seront à la charge de l'occupant qui en assurera l'acquisition ou la location, l'entretien et le renouvellement à ses frais exclusifs.

L'occupant se conformera également aux prescriptions légales concernant la réglementation du travail (autorisation de vente) ainsi qu'aux règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité. Dans l'éventualité d'un contrôle par un organisme compétent, l'occupant sera seul responsable en cas de faute. Il ne saurait mettre en cause la Commune en cas d'erreur commise en matière d'hygiène et de sécurité.

L'occupant déclare connaître parfaitement les lieux et les prendre en l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Commune.

### **Article 3 : AFFECTATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION**

---

Le local, objet de la convention, sera à usage exclusif de buvette (vente au public de boissons), de vente de sandwiches, de snacks et d'activités de petite restauration.

Pendant toute la durée de la convention, l'occupant s'engage à respecter l'affectation donnée aux locaux qu'il sera autorisé à occuper. Il ne pourra pas changer l'affectation des locaux mis à disposition sans l'accord préalable et écrit de la Commune.

L'occupant devra assurer l'exploitation de son établissement de manière à ce que les bonnes mœurs soient respectées.

### **Article 4 : MODALITES D'OCCUPATION**

---

#### **Article 4.1 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, avec possibilité d'une année renouvelable supplémentaire sur décision expresse de la Commune. Elle prend effet à sa signature par les parties. A cet effet, la Commune prendra par écrit, au moins trois mois avant la fin de l'expiration de la convention, sa décision de reconduire la convention.

A l'expiration de la convention, l'occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement.

#### **Article 4.2 : Date et horaires d'ouverture**

L'occupant s'engage à ouvrir la "Buvette de la Plage" durant toute la saison estivale dans les conditions mentionnées à l'article 5 : ouverture à partir du 15 avril jusqu'au 30 octobre, avec une ouverture de 3 jours par semaine minimum obligatoire.

En dehors de la saison estivale, la "Buvette de la Plage" est fermée.

Les locaux doivent être donc libres et vidés au 30 octobre par l'occupant à la fin de la présente convention.

#### **Article 4.3 : Type de prestations**

En ce qui concerne les prestations de restauration, l'occupant s'engage à proposer au public une gamme de produit variés et de qualité tout au long de la saison, comprenant des boissons chaudes et froides ainsi que diverses denrées alimentaires et friandises (glaces, frites, sandwiches, salades, assortiments de charcuterie).

La Commune se réserve le droit d'interdire l'exercice d'activité ou la vente de denrées susceptibles d'engendrer des nuisances ou créant des risques en matière de salubrité et d'hygiène.

L'occupant prendra en charge et assurera par tous moyens de son choix la promotion de ses activités.

#### **Article 4.4 : Tarifs**

L'occupant à la liberté des tarifs de vente de ses produits sous réserve de la réglementation en vigueur.

Les prix pratiqués seront affichés à l'intérieur et à l'extérieur du local de façon à pouvoir être facilement consultés par la clientèle.

#### **Article 4.5 : Publicité de l'activité de l'occupant**

L'occupant est autorisé à deux pré-enseignes et une enseigne de son exploitation, dans les conditions de la loi, de la réglementation en vigueur sur l'ensemble du territoire de Passy, et de celle sur la Base de Loisirs.

#### **Article 4.6 : Tranquillité publique et nuisances sonores**

En cas d'organisation de manifestation susceptible d'entraîner des nuisances sonores pouvant troubler la tranquillité publique et de voisinage, l'occupant devra, au préalable, demander les autorisations nécessaires auprès des organismes compétents ainsi qu'à la Commune.

Les haut-parleurs et diffuseurs de musique sont interdits sauf après autorisation administrative préalable des organismes compétents et de la Commune, dans les circonstances particulières, telles que manifestations exceptionnelles ou des animations.

Seule une musique d'ambiance intérieure à la buvette pourrait être tolérée.

#### **Article 4.7 : Liberté et circulation de la clientèle**

L'occupant laissera la liberté de circulation sur l'ensemble du domaine mis à disposition par la Commune et ne s'entourera d'aucune frontière physique, conformément à l'article 13.

#### **Article 4.8 : Monopole d'exploitation / Propriété commerciale**

L'occupant ne peut revendiquer aucun droit de monopole d'exploitation sur la Base de Loisirs, ni droit de propriété commerciale.

#### **Article 4.9 : Stock**

L'occupant fait son affaire des fournitures nécessaires à son activité.

A la fin de la présente convention, les locaux seront repris par la Commune libres de tout stock de marchandise.

#### **Article 4.10 : Parking automobile**

L'Occupant devra garer ses véhicules sur le parking des Iles de Passy.

#### **Article 4.11 : Rémunération de l'occupant**

L'occupant fait son affaire de sa propre rémunération.

La Commune ne prend en charge aucune compensation au déficit d'exploitation.

### **Article 5 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

---

L'occupant déclarera connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur sur le site. Il sera tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il recevra.

En tant que gestionnaire d'une buvette et une activité de petite restauration, il devra se conformer aux lois et règlements de police existants ou à intervenir en matière de sécurité des établissements recevant du public et en matière d'hygiène alimentaire.

Il sera également tenu de respecter les règles de sécurité qui lui seront notifiées par l'autorité compétente sur le site.

L'occupant s'engagera notamment à :

- Tenir informé la Commune de tout problème concernant la sécurité ;
- Assurer le maintien en service et en lieux et places de tout équipement de sécurité liés à son activité ; souscrire les contrats de maintenance pour ces équipements et organiser les contrôles réglementaires ;
- Tenir constamment les lieux mis à disposition en parfait état de sécurité et de propreté ;
- Veiller au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux, au bon dégagement de tous les accès et circulations, ne jamais gêner l'évacuation du public par la disposition de mobilier ;
- Ne pas entreposer de matière dangereuse ;
- Avertir la Commune de tout problème de fonctionnement lié à l'état des locaux.

## **Article 6 : ETAT DES LIEUX**

---

L'occupant déclarera avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer une quelconque réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant l'entrée en jouissance de l'occupant et avant sa sortie des lieux.

L'état des lieux d'entrée devra être réalisé préalablement de la signature de la convention et avant toute entrée dans les locaux. Avant toute entrée dans les lieux, une visite sera organisée en vue de dresser un état des lieux contradictoire des locaux mis à disposition de l'occupant.

Un procès-verbal d'état des lieux sera signé par les parties à l'issue de la visite.

Les locaux, objet de la convention, sont remis par la Commune à la garde de l'occupant à compter de la signature de la convention.

L'état des lieux d'entrée sera annexé à la convention.

Dans les quinze jours qui suivent le dernier jour de la dernière saison, les clés devront être remises par l'Occupant au service Bâtiment contre récépissé.

L'occupant doit se rendre disponible pour la mise en place du mode « hors gel » qui sera fait sur rendez-vous avec le service technique.

L'occupant doit se rendre disponible également à tout moment dans la saison hiver, en cas de problème.

Dans le cas contraire, la Commune décline toute responsabilité pour tout événement affectant les biens entreposés sans droit ni titre pendant la période hors estivale (ex : dégradation, vol, inondation, sinistre, perte, cette liste n'est pas exhaustive).

#### **Article 7 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION**

---

La convention sera conclue intuitu personae et à titre précaire.

L'occupant devra gérer personnellement les locaux mis à sa disposition par la Commune et ne pourra pas en conséquence :

- Céder, à un tiers sous quelques formes que ce soit, la convention à intervenir ou tout ou partie des droits conférés par la convention ;
- Sous-louer ou mettre à disposition, en tout ou partie, les locaux mis à disposition, même provisoirement ou à titre gracieux.

En cas de décès de l'occupant ou de disparition de sa société, la convention cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants-droit.

#### **Article 8 : ENTRETIEN DES LOCAUX**

---

L'occupant devra maintenir en bon état d'entretien, de bon fonctionnement et de propreté les locaux mis à disposition ainsi que le matériel et les équipements nécessaires à son activité.

Il prendra en charge directement, l'entretien, les contrats de maintenance et les vérifications périodiques des installations conformément à la réglementation qui s'impose.

Il assurera l'évacuation quotidienne des ordures ménagères et l'enlèvement du verre, cartons et autres emballages.

L'occupant doit maintenir le site et ses abords dans un état de propreté et d'accueil.

#### **Article 9 : ENERGIES, FLUIDES ET TELECOMMUNICATION**

---

Téléphone : l'occupant devra souscrire son propre abonnement.

Eau et assainissement : La Commune refacturera à l'occupant les consommations d'eau et d'assainissement dont la consommation réelle sera relevée au sous compteur lors de la remise des clés annuelle.

TEOM : La Commune refacturera à l'occupant le montant de la TEOM (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères).

Electricité : La Commune refacturera à l'occupant la consommation électrique dont la valeur réelle sera relevée au sous compteur lors de la remise des clés annuelle.

La puissance électrique disponible est de 36 kW maximum. Si l'occupant ne respecte pas cette puissance, cela pourrait provoquer des coupures électriques et même endommager le matériel. Une bonne utilisation de la puissance électrique sera de la responsabilité de l'occupant.

Tous les frais fixes et variables relatifs à l'exploitation sont à la charge de l'occupant ainsi que tous les impôts et taxes qui sont attachés à celle-ci et au local.

## **Article 10 : TRAVAUX A LA CHARGE DE LA COMMUNE ET TRAVAUX A LA CHARGE DE L'OCCUPANT**

---

Conformément à l'article 606 du Code civil, la Commune prendra à sa charge les grosses réparations suivantes :

- Structures porteuses et fondations du bâtiment, charpentes et couvertures entières, menuiseries extérieures hors vitrage, à l'exclusion de toute autre intervention ;
- Les investissements liés au remplacement des gros matériels intégrés au bâtiment dans la mesure où leur coût reste inférieur à celui de la réparation et à condition que les obligations d'entretien aient été remplies par l'occupant ;
- La maintenance des équipements desservant l'ensemble du site ou qui ne sont pas à usage exclusif de l'occupant.

L'occupant sera tenu d'exécuter toutes les réparations dites locatives, telles que définies à l'article 605 du code civil, à l'effet de conserver les lieux en bon état permanent d'entretien et d'usage, en respectant les réglementations en vigueur.

La Commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire représentative de leur coût.

Tous travaux et notamment de mise en conformité, d'embellissement ou d'amélioration réalisés par l'occupant devront préalablement faire l'objet d'un accord écrit de la Commune.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune réduction de la redevance, à aucune indemnité ou autre droit quelconque dans le cas de réparations, travaux d'intérêt public ou autre réalisés par la Commune, quelle qu'en soit la durée.

## **Article 11 : ASSURANCE**

---

L'occupant fera son affaire personnelle de toutes assurances et de toutes mesures demandées par ses assureurs pour tout ce qui concerne ses biens propres, matériels, mobiliers et marchandises à tous états.

En cas de sinistre, de dégradations pouvant intervenir par vandalisme ou autre, la responsabilité de la Commune de Passy ne pourrait être recherchée par rapport à l'activité de l'occupant.

L'occupant devra s'assurer pour la couverture des risques encourus notamment en matière de responsabilité civile générale professionnelle, risques locaux et exploitation.

L'occupant sera seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation.

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation des locaux ou de sa négligence.

L'occupant s'engagera à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix, notoirement solvable :

- Une police d'assurance "Incendie Explosions Vol et Dégâts des eaux" garantissant contre l'incendie, les explosions, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le bris de glace et tous risques locatifs, tels que le vol, y compris les détériorations immobilières consécutives à un vol ou tentative de vol, ses biens propres à concurrence de la valeur de remplacement à neuf au jour du sinistre, ainsi que ses responsabilités d'occupant à l'égard des voisins et des tiers en général.
- Une police d'assurance "responsabilité civile" garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir à raison des dommages corporels matériels et immatériels causés aux tiers.

Ces polices devront comporter une clause de renonciation à recours contre la Commune et ses assureurs.

L'occupant devra déclarer immédiatement à son assureur et à la Commune tout sinistre quelle qu'en soit l'importance même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant fournira, avant chaque saison, les attestations d'assurances correspondantes, à défaut l'occupant ne pourra pas prendre possession des lieux ni procéder à l'ouverture de son activité.

La non possession par l'occupant de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances entraineront la résiliation sans indemnité par la Commune de la convention.

## **Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION**

---

En contrepartie de l'occupation des locaux, l'occupant s'obligera à verser à la Commune une redevance annuelle d'occupation du domaine public décomposée comme suit :

- Une redevance fixe de 22 000,00 euros HT  
L'indexation de la redevance nette de l'année N s'opèrera selon la formule suivante :  
$$R_n = \frac{R_b \times I'}{I}$$

Rb = redevance nette de base, soit 22 000,00 €  
Rn = redevance nette due pour l'année considérée (année N)  
I = indice trimestriel du coût de la construction connu à l'émission du contrat, soit 2 123 pour le 2eme trimestre 2023.  
I' = dernier indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE au 31 décembre de l'année N.
  
- Une redevance variable avec un minimal de 5% du chiffre d'affaires hors taxes réalisé.
  
- Un droit à terrasse dont le montant sera calculé par rapport à la décision du Maire, pour la partie sous les arbres définis par le plan en annexe 2.

Cette redevance est assujettie à TVA.

La redevance fixe est payable au plus tard le 31 novembre de chacune des années auprès du Service de Gestion comptable de Sallanches, comptable de la Commune.

La part variable de la redevance est payable auprès du Service de Gestion Comptable de Sallanches, comptable de la Commune, dans son intégralité et dans les délais indiqués sur le titre émis par la Commune à réception du bilan d'exploitation de l'Occupant.

La recette est inscrite au budget annexe de la Base de Loisirs.

Tout retard entraînera de plein droit le versement, par l'occupant, d'intérêts moratoires (art. 1727 du code général des impôts).

Faute pour l'occupant de s'acquitter du montant de la redevance dans le délai d'un mois suivant mise en demeure de payer, la convention à intervenir sera résiliée de plein droit sans indemnité.

L'occupant sera tenu de payer tous les impôts et taxes légalement établis relativement à l'activité qu'il exercera.

La Commune se réserve le droit de faire contrôler les résultats par un expert-comptable. A cet effet, l'occupant est tenu de remettre à la Commune une copie de son bilan ou tout

autre document permettant d'attester du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'occupant pour la saison estivale.

### **Article 13 : SERVITUDES PUBLIQUES**

---

L'occupant accepte toutes les servitudes liées au local mis à disposition.

La Commune se réserve la priorité d'utilisation de l'ensemble du lac et de la base de loisirs dans le cadre de l'organisation de certaines manifestations sportives ou culturelles, de même que pour la réalisation de travaux, et ce sans indemnisation de l'occupant.

### **Article 14 : DENONCIATION**

---

La dénonciation de la convention par l'une ou l'autre des parties sera possible à tout moment sous réserve d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis de deux mois.

La convention à intervenir prendra alors fin de plein droit et sans indemnité.

Cette dénonciation ne pourra toutefois pas conduire à interrompre l'occupation en cours de saison.

### **Article 15 : RESILIATION**

---

#### **Article 15.1 : Pour manquement**

La Commune pourra résilier la convention à effet immédiat par lettre recommandée avec accusé de réception pour tout manquement de l'occupant à ses obligations contractuelles ou légales.

Cette résiliation sera prononcée sans indemnité au profit de l'exploitant et sans préjudice des dommages et intérêts que la Commune serait en droit de lui réclamer.

#### **Article 15.2 : Pour motif d'intérêt général**

Avant le terme convenu, la Commune peut résilier la convention pour tout motif tiré de l'intérêt général, par lettre recommandée avec un préavis de deux mois. En cas d'urgence ou impératifs d'utilisation des locaux, pour des nécessités publiques ou des aménagements publics, dont la réalisation ferait apparaître des contraintes en matière de sécurité et d'hygiène publique notamment, le délai est ramené à quinze jours.

---

---

## **Article 16 : EXPIRATION DE LA CONVENTION**

---

A l'échéance de la convention quel qu'en soit le motif, les locaux mis à la disposition de l'exploitant seront remis à la Commune en parfait état d'entretien.

Les aménagements et embellissements réalisés par l'occupant resteront propriété de la Commune à la fin de l'occupation sans que l'occupant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Toutefois, la Commune se réserve la possibilité de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, aux frais de l'occupant.

Un état des lieux interviendra dans les conditions de l'article 7 « Etat des lieux ».

La remise des clefs s'effectuera dans les conditions de l'article 7. A défaut le changement de toutes les serrures et la fabrication des clés seront à la charge de l'occupant.

En tant que besoin et au vu notamment des états des lieux dressés contradictoirement entre l'occupant et la Commune avant l'entrée dans les lieux et au jour de l'expiration de la convention, la Commune et l'occupant conviendront de l'exécution, aux frais exclusifs de celui-ci, des travaux nécessaires à la remise en état des locaux mis à disposition.

## **Article 17 : MODIFICATION DU CONTRAT**

---

Tout changement durant la période d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

## **Article 18 : REGLEMENT DES LITIGES**

---

Pour tout différend né entre les parties dû à l'interprétation ou à l'exécution de la convention le règlement du litige relèvera du Tribunal Administratif de Grenoble.

## **Article 19 : PUBLICITE**

---

Le présent cahier des charges fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- Le site internet de la Commune de Passy à partir du 20/12/2023,
- Affichage sur les panneaux d'informations en Mairie à compter du 21/12/2023,
- Parution d'une annonce sur les panneaux à messages variables de la Commune à compter 20/12/2023,
- Parution d'une annonce dans le Dauphiné Libéré le 20/12/2023,

- Parution d'une annonce dans L'hôtellerie Restauration :  
Journal 06/01/2024  
Site internet : mise en ligne dès le 26 décembre 2023,
- Diffusion de l'annonce à « Radio Mont Blanc » : semaine 02, 2024

Les candidats sont invités à retirer le présent cahier des charges sur le site internet de la Commune (<http://www.ville-passy-mont-blanc.fr/>) ou auprès du service Commande Publique ([commandepublique@mairie-passy.fr](mailto:commandepublique@mairie-passy.fr) / 04 50 78 41 43).

## **Article 20 : CALENDRIER PRESIVIONNEL DE LA PROCEDURE**

---

Le Calendrier prévisionnel est le suivant :

- Lancement de l'avis de publicité : mercredi 20 décembre 2023
- Visites des lieux : sur rendez-vous (voir article 21 du présent cahier des charges)  
lundi 15 janvier 2024, jour unique.
- Fin de réception des candidatures : vendredi 26 janvier 2024 à 12h00
- Analyse des candidatures : du 29 janvier au 02 février 2024
- Choix du candidat : courant février
- Début d'exploitation : 15 avril 2024

## **Article 21 : VISITE DU SITE**

---

Une visite du site est obligatoire. Elle doit être effectuée avant l'établissement des propositions.

Des créneaux horaires seront distribués pour la journée du 15, sans possibilité de report ni modification.

Personne à contacter M. Jean Christophe VERNEY (Responsable Service Infrastructures Travaux Environnement) : [jc.verney@mairie-passy.fr](mailto:jc.verney@mairie-passy.fr)

## **Article 22 : CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

Les candidats intéressés doivent présenter un dossier composé des pièces suivantes :

- Lettre de candidature présentant le candidat (nom, profession, expérience dans le métier, CV), la structure juridique existante ou envisagée pour l'exploitation de ce local (si existante, fournir les chiffres d'affaires des trois dernières années),
- Descriptif du projet (gamme de restauration proposée, tarifs, services, nombres d'employés envisagés),
- Une proposition de pourcentage, qui ne peut être inférieur à 5%, pour la redevance variable du chiffre d'affaires hors taxes réalisé pour une saison,
- Le présent cahier des charges dûment paraphé et signé,
- Et l'attestation de visite du site.

La Commune se réserve le droit de demander des compléments d'information et des précisions.

### **Article 23 : SELECTION**

Les propositions seront examinées au vu des critères suivants :

- Le projet envisagé par le candidat 30%,
- L'expérience et/ou la motivation du candidat 40%
- La redevance variable proposée par le candidat 30%.

Après analyse, au vu des critères énumérés ci-dessus, la Commune sélectionnera le projet le plus adapté.

Un entretien pourra être réalisé à la demande de la Commune avec les meilleurs candidats (selon les critères de sélection).

### **Article 24 : REMISE DES PLIS**

Les candidats adressent leur proposition, sous pli cacheté (double enveloppe) par voie postale (par lettre recommandée avec avis de réception) ou la déposent en main propre à la Mairie de Passy (contre récépissé), à l'adresse suivante :

Commune de Passy  
Service Commande Publique  
1 Place de la Mairie  
74190 PASSY

Horaires d'ouverture :  
Lundi, mardi, jeudi, 9h-12h ; 13h30-17h00  
Mercredi 9h-12h  
Vendredi 9h-12h ; 13h30-16h00

L'enveloppe extérieure doit porter la mention « Candidature pour occupation du domaine public – Buvette de la Plage ».

**Date limite de remise des propositions : le vendredi 26 janvier 2024 à 12h00.**

Tous les plis arrivant après les dates et heures limites indiquées ci-dessus, ne seront pas ouverts et ne seront donc pas analysés.

## Article 25 : RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

Renseignements administratifs auprès de  
Service Commande Publique  
04 50 78 41 43  
[commandepublique@mairie-passy.fr](mailto:commandepublique@mairie-passy.fr)

Renseignements techniques auprès de  
M. VERNEY Jean Christophe  
Responsable du Service Infrastructures Travaux Environnement  
06 88 17 80 93  
[jc.verney@mairie-passy.fr](mailto:jc.verney@mairie-passy.fr)

## Article 26 : ANNEXES

Sera annexé à la convention :

### ANNEXE 1 : PLAN BUVETTE DE LA PLAGE



Plan validé le : ..... / ..... / .....  
Signature :

Buvette de la plage	
TONOLA Cyril	Ech. : 1:50
Plan de charpente	
Date : 02.06.2021	

**ANNEXE 2 : PLANS TERRASSE**

