

# **COMMUNE D'AMBLETEUSE**

**Appel à candidatures - Autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

**Exploitation de chalets de vente à emporter (glaces, confiseries et petite restauration)**

**Boulevard de la Liberté - Chalets n°1, n°2 et n°3**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date de publication                   | 26 janvier 2026                                      |
| Date limite de réception des dossiers | 9 février 12:00                                      |
| Visites (sur rendez-vous)             | Sur rendez vous                                      |
| Début prévisionnel de l'occupation    | Vacances de février                                  |
| Contact                               | Mairie d'Ambleteuse :<br>mairie-ambleteuse@orange.fr |

Document composé de :

- Règlement de consultation
- Cahier des charges - Projet de convention d'occupation temporaire (AOT)
- Annexes (plans, photos, formulaires)

## I - RÈGLEMENT DE CONSULTATION

### 1. Identification de l'autorité gestionnaire du domaine public

- Commune d'Ambleteuse - Mairie, Rue de Lille, 62164 Ambleteuse
- Téléphone : 03 21 32 60 22- Courriel : mairie-ambleteuse@orange.fr
- Représentant habilité : Monsieur Stéphane PINTO Maire.

### 2. Objet et cadre juridique de la procédure

Le présent appel à candidatures a pour objet la sélection d'un occupant en vue de la délivrance d'un titre d'occupation temporaire du domaine public (convention d'AOT non constitutive de droits réels) permettant l'exploitation commerciale d'un ou plusieurs chalets situés boulevard de la Liberté à Ambleteuse.

Lorsque l'occupation est autorisée en vue d'une exploitation économique, la Commune organise une procédure de sélection préalable présentant des garanties d'impartialité et de transparence, comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester (CG3P, art. L. 2122-1-1 et suivants).

La présente consultation n'est pas un marché public. Elle donne lieu à la conclusion d'un contrat domanial précaire et révocable.

### 3. Description du site et de l'occupation

Emplacement(s) : [Chalet 1 côté Fort] / [Chalet 2] / [Chalet 3 côté rotonde]. cf. plans

#### Emprise du chalet n°1 : au-dessus du Poste de secours - en face du Fort

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse éventuelle : 129 m<sup>2</sup>, dans le périmètre autorisé par le plan d'implantation.
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

#### **Emprise du chalet n° 2 : au niveau de la rotonde**

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse : 86 m<sup>2</sup>
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

#### **Emprise du chalet n° 3 : au niveau de la rotonde**

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse : 78 m<sup>2</sup>
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

### **4. Durée - calendrier et conditions essentielles**

- Durée du titre : 1 an à compter de la date de signature, avec possibilité de reconduction expresse 2 fois pour 1 an (sans droit au renouvellement).
- Période minimale d'exploitation : période des vacances de février aux vacances de la Toussaint reconduite chaque année (sauf fermeture autorisée par la Commune).
- Horaires : au plus tard 21 h00 (possibilité de dérogations ponctuelles lors d'événements, sur autorisation expresse de la mairie).
- Activités autorisées : vente à emporter de glaces, confiseries, boissons chaudes/froides et produits de petite restauration. Boissons alcoolisées autorisées uniquement dans la limite d'une licence adaptée.
- Activités exclues : plats cuisinés / cuisine lourde, et toute activité et de vente d'autres biens non expressément autorisés sont interdits.

### **5. Conditions de participation**

- Peuvent candidater : personnes physiques ou morales disposant des capacités juridiques, techniques et financières pour exploiter l'activité.
- Un candidat peut candidater à un seul chalet. Une offre financière doit être produite pour le chalet sollicité.
- Les dossiers et échanges sont rédigés en langue française.

### **6. Contenu du dossier de candidature**

Le candidat remet un dossier comprenant :

## **6.1 Pièces administratives**

1. Lettre de candidature signée (modèle en annexe).
2. Pour une personne physique : copie de pièce d'identité, justificatif d'immatriculation le cas échéant.
3. Pour une personne morale : extrait Kbis (ou équivalent), statuts (si utile), et pouvoir du signataire.
4. Attestation sur l'honneur : régularité fiscale et sociale, absence d'interdiction de soumissionner/contracter, et exactitude des informations fournies (modèle en annexe).
5. Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (a minima) ou engagement de souscription avant signature.
6. Capacité financière (La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité dans le cas d'une création plus récente de la société).

## **6.2 Offre financière**

Proposition de redevance annuelle (bordereau de redevance) : (i) tarif de redevance au m<sup>2</sup> appliqué à la surface occupée (chalet + terrasse) et (ii) taux de redevance variable calculé en pourcentage du chiffre d'affaires, selon le bordereau en annexe.

À titre indicatif, la Commune fixe un plancher éventuel :

- Part fixe 10 €/m<sup>2</sup> terrasse/an
- Part fixe chalet 1000 €/an
- Part à 3 % du chiffre d'affaires HT

## **6.3 Mémoire technique (projet d'exploitation)**

- Présentation du concept et de la gamme de produits (liste et fourchettes de prix).
- Périodes et horaires d'ouverture envisagés (en rappelant les obligations minimales).
- Organisation : moyens humains, expérience et références, continuités de service.
- Hygiène et sécurité alimentaire : démarche HACCP (plan de Maîtrise Sanitaire), chaîne du froid, règle de stockage, gestion des allergènes, plan de nettoyage-désinfection, lavage des mains, procédures anticontamination, protection des aliments formation du personnel,
- Gestion des déchets, (obligation de conventionner avec la Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps) réduction du plastique, tri et propreté des abords. Bacs fermés, évacuation quotidienne.
- Projet d'aménagement (plans/visuels) : terrasse, mobilier, intégration esthétique, sans gêne à la circulation.
- Budget prévisionnel d'exploitation synthétique sur la durée du titre (format libre).

## **7. Modalités de remise du dossier et dépôt de l'offre**

Date limite : retrait du dossier à partir du 26 janvier 2026.

Format : un exemplaire dématérialisé à retirer sur le site de la mairie sur le lien suivant :  
<https://ambleteuse.org/appel-a-candidatures-chalets-digue/>



Adresse de dépôt : Mairie d'Ambleteuse, Rue de Lille, 62164 Ambleteuse à l'adresse électronique suivante :  
[mairie-ambleteuse@orange.fr](mailto:mairie-ambleteuse@orange.fr)

Date limite de dépôt : 9 février à 12 h 00

Tout dossier parvenu hors délai ou incomplet sera écarté.

## **8. Questions - visites**

Les questions sont transmises par écrit jusqu'au 06/02/2026 inclus, à l'adresse électronique suivante :  
[mairie-ambleteuse@orange.fr](mailto:mairie-ambleteuse@orange.fr)

Les réponses utiles (anonymisées) sont communiquées à l'ensemble des candidats.

Visites sur rendez-vous, sur demande au moins 48h à l'avance. Adresse électronique suivante :  
[mairie-ambleteuse@orange.fr](mailto:mairie-ambleteuse@orange.fr)

## **9. Analyse des candidatures et critères d'attribution**

La sélection est effectuée par la Commune. La Commune peut demander des précisions ou pièces complémentaires dans le respect de l'égalité de traitement.

**9.1 : recevabilité + capacités minimales (candidature)**

**9.2 : analyse des offres + classement (critères)**

**Puis seulement, demander des compléments au mieux-disant si besoin.**

**9.3 Critères et pondération (sur 100 points)**

### **Modalités d'évaluation des offres**

#### **Valeur technique**

- Qualité et cohérence de l'offre + tarifs au public — 8 pts

À juger sur : carte/menus, saisonnalité, qualité/fait maison (si démontré), variété maîtrisée, lisibilité, grille tarifaire et cohérence prix/prestations.

- Organisation d'exploitation et continuité de service — 10 pts

À juger sur : moyens humains, plan de service aux pics de fréquentation, temps d'attente, gestion caisse/CB, amplitudes d'ouverture, capacité à tenir la durée de la saison.

- Hygiène et sécurité alimentaire (PMS/HACCP, froid/chaud, allergènes, nettoyage) — 12 pts

À juger sur : Plan de Maîtrise Simplifié (réaliste), équipements, relevés/contrôles, gestion allergènes, plan N/D, traçabilité, gestion des non-conformités.

- Sécurité du public et conformité technique des équipements — 10 pts

À juger sur : liste matérielle, sécurisation, extincteur/couverture anti-feu, conformité élec, stockage concerné.

- Intégration à l'évènement, esthétique du chalet, info au public — 10 pts

À juger sur : visuels/implantation, propreté visuelle, décoration, affichage, qualité de la présentation.

Total :  $8 + 10 + 12 + 10 + 10 = 50$  points

#### Offre financière

- Part "surface" (fixe)

Part surface = Tarif (€/m<sup>2</sup>/an) × Surface totale autorisée (m<sup>2</sup>)

Surface totale = surface du chalet + surface de la terrasse

- Part variable (activité)

Part variable = Taux (%) × Chiffre d'affaires HT réalisé sur l'emplacement

#### Développement durable

- 0 points : non renseigné / irréaliste
- 5 points : mesures basiques, peu détaillées (déclaratif)
- 10 points : mesures détaillées + preuves + organisation opérationnelle

| Critère                                | Pondération | Éléments appréciés (indicatif)  |
|--|-------------|---|
| Valeur technique et qualité du service | 50          | Qualité du projet, sobriété/qualité, cohérence, grille tarifaire, éclairage, qualité du |

|                       |    |   |
|-----------------------|----|---|
|                       |    | <p>mobilier habillage des équipements</p> <p><b>Intégration du site propreté visuelle</b> : stockage non visible,</p> <p><b>Contribution à l'ambiance</b> : animations légères, proposition "signature", sans sonorisation intrusive.</p> <p>Gamme de produits, organisation, hygiène, références, MS/HACCP simplifié : procédures + preuves (fiches température, plan N/D, traçabilité).</p> <p><b>Maîtrise des températures</b> : équipements froid/chaud + méthode de contrôle (thermomètre, relevés).</p> <p><b>Gestion allergène</b> : affichage au public + prévention contamination croisée.</p> <p><b>Gestion des non-conformités</b> : quoi faire si rupture froid, produit douteux, intoxication suspectée.</p> <p><b>Propreté / nuisibles / déchets</b> : stockage, poubelles fermées, évacuation.</p> |
| Offre financière      | 40 | Montant de la redevance proposée et cohérence économique  |
| Développement durable | 10 | <p><b>Emballages et vaisselle</b></p> <p><b>Réemploi / consigne</b> (gobelets consignés, contenants réutilisables)</p> <p><b>Suppression des "accessoires" inutiles</b> (couverts/serviettes/paille)</p> <p><b>Produits "responsables" au-delà du local</b></p> <p><b>Gestion de l'eau</b></p> <p><b>Sobriété (méthodes de lavage/économie d'eau)</b></p> <p><b>Produits de nettoyage écolabellisés quand possible</b></p>  |

## **9.4 Négociation**

La Commune se réserve la possibilité d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidats (calendrier et modalités communiqués en temps utile). À défaut, la Commune pourra attribuer sur la base des offres initiales.

## **10. Attribution - signature - pièces à produire par le candidat retenu**

- Notification du candidat retenu : par courrier transmis par courriel.
- Délai de signature de la convention : semaine précédente des vacances de février 2026.
- Avant signature : production des assurances définitives et, le cas échéant, justificatifs d'immatriculation/licence, ainsi que le dépôt de garantie.

## **11. Confidentialité - données personnelles (RGPD)**

Les données personnelles collectées dans le cadre de la présente procédure sont traitées par la Commune uniquement pour la gestion et l'instruction des candidatures et l'exécution du titre d'occupation. Les candidats disposent des droits prévus par la réglementation applicable (information, accès, rectification, etc.) à exercer auprès du DPO du Centre de Gestion du Pas de Calais.

## **12. Procédure infructueuse – abandon**

Jusqu'à la signature du titre, la Commune se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse, de l'interrompre, la suspendre ou la relancer, sans indemnisation des candidats.

## **13. Mesures de police**

Un arrêté municipal en **complément** de cette convention définit les mesures de **police** (ordre public) ou des règles générales qui dépassent la relation contractuelle, **circulation / stationnement / accès secours**, périmètres, cheminements des emplacements définis.

## **13. Règlement des litiges**

Tout litige relatif à la procédure ou à l'exécution de la convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

## BORDEREAU DE REDEVANCE

### Chalet n°1

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat  |
|---|------------------------|--------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                    |
| Chalet                                      | 1 000 €/an             | 1 000 €            |
| Surface totale                              | 129 m <sup>2</sup>     | 129 m <sup>2</sup> |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                    |
| Dépôt de garantie                           | 1 000 €/an             | 1 000 €            |

## BORDEREAU DE REDEVANCE

### Chalet n°2

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat |
|---|------------------------|-------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                   |
| Chalet                                      | 1 000 €/an             | 1 000 €           |
| Surface totale                              | 86 m <sup>2</sup>      | 86 m <sup>2</sup> |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                   |
| Dépôt de garantie                           | 1 000 €/an             | 1 000 €           |

## BORDEREAU DE REDEVANCE

### Chalet n°3

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat |
|---|------------------------|-------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                   |
| Chalet                                      | 1 000 €/an             | 1 000 €           |
| Surface totale                              | 78 m <sup>2</sup>      | 78 m <sup>2</sup> |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                   |
| Dépôt de garantie                           | 1 000 €/an             | 1 000 €           |

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Régularité fiscale et sociale - Absence d'interdiction de soumissionner/contracter - Exactitude des informations**

**Je soussigné(e) : [Nom, prénom], né(e) le [date] à [lieu]**

**Agissant en qualité de : [qualité : gérant(e), président(e), directeur(trice), mandataire...]**

**Raison sociale : [•]**

**Forme juridique : [•]**

**SIRET : [•]**

**Adresse du siège : [•]**

Déclare sur l'honneur, dans le cadre de la candidature relative à l'occupation temporaire du domaine public - Commune d'Ambleteuse (3 chalets), que :

**1) Régularité fiscale et sociale**

L'entreprise est à jour de ses obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale et sociale, ou bien a constitué les garanties suffisantes / bénéficie d'un plan d'apurement régulièrement accordé et respecté (le cas échéant).

**2) Absence d'interdiction de soumissionner / contracter**

Ni l'entreprise, ni moi-même en qualité de représentant(e) légal(e) / mandataire, ne faisons l'objet d'aucune interdiction ou incapacité de candidater, de soumissionner ou de contracter avec une personne publique, notamment au titre :

- D'une condamnation pénale ou mesure d'exclusion entraînant une interdiction de contracter ;
- D'une situation de liquidation judiciaire sans habilitation à poursuivre l'activité, ou de toute autre situation rendant l'entreprise juridiquement inapte à contracter (le cas échéant, précisions : [•]).

**3) Exactitude des informations**

Les renseignements, documents et informations fournis dans le dossier de candidature sont sincères, exacts et complets. Je m'engage à informer sans délai la Commune d'Ambleteuse de toute modification substantielle (situation juridique, fiscale, sociale, capacité, assurances...) intervenue après le dépôt de la candidature.

**Fait à : [lieu], le [date]**

**Signature du déclarant : \_\_\_\_\_**

**Nom, prénom : [•]**

**Fonction : [•]**

*(Cachet de l'entreprise, si applicable)*

*Rappel : toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature et des poursuites, conformément aux dispositions du Code pénal.*

[Raison sociale / Nom et prénom]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

SIRET : [●] | Tel : [●] | E-mail : [●]

**A l'attention de Monsieur/Madame le Maire**

Commune d'Ambleteuse

Rue de Lille

62164 Ambleteuse

Fait à [Ville], le [date]

**Objet : Candidature - Occupation temporaire du domaine public - Exploitation de chalets**

Référence : Appel à candidatures de la Commune d'Ambleteuse - [campagne / année]

Monsieur/Madame le Maire,

Par la présente, je soussigne(e) [Nom, prénom], agissant en qualité de [qualité du signataire] de [Raison sociale], ai l'honneur de présenter la candidature de l'entreprise pour l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public en vue de l'exploitation de [préciser : Chalet n°1 / Chalet n°2 / Chalet n°3

Je déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation et en accepter sans réserve les prescriptions. Je m'engage, en cas d'attribution, à respecter l'ensemble des obligations d'exploitation, d'hygiène et de sécurité, de propreté, de gestion des nuisances, ainsi que les conditions de remise en état des entreprises occupées.

Conformément aux modalités prévues au dossier de consultation, la redevance domaniale est composée : (i) d'une part assise sur la surface occupée (chalet et terrasse) et (ii) d'une part variable exprimée en pourcentage du chiffre d'affaires. Les éléments de mon offre figurent dans le bordereau de redevance joint au dossier de candidature.

Vous trouverez ci-joint le dossier de candidature comprenant notamment : (1) la présente lettre de candidature, (2) l'attestation sur l'honneur, (3) les pièces d'identification et habilitations du signataire, (4) les justificatifs d'assurance, (5) l'offre technique / note de présentation et (6) le bordereau de redevance.

Je reste à votre disposition pour toute précision complémentaire et vous prie d'agrérer, Monsieur/Madame le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature :

[Nom, prénom et qualité du signataire]

[Cachet de l'entreprise, le cas échéant]

## **Annexes - Liste des pièces jointes**

- Lettre de candidature (présente lettre)
- Attestation sur l'honneur (règlementation fiscale et sociale, absence d'interdiction de contracter, exactitude)
- Extrait Kbis ou document équivalent / Piece d'identité (selon statut)
- Pouvoir du signataire (si applicable)
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (et exploitation, si déjà disponible)
- Note de présentation / offre technique (concept, organisation, moyens, mesures environnementales)
- Bordereau de redevance complète (m2 + pourcentage de CA)
- Tout document complémentaire juge utile (références, photos, visuels, etc.)

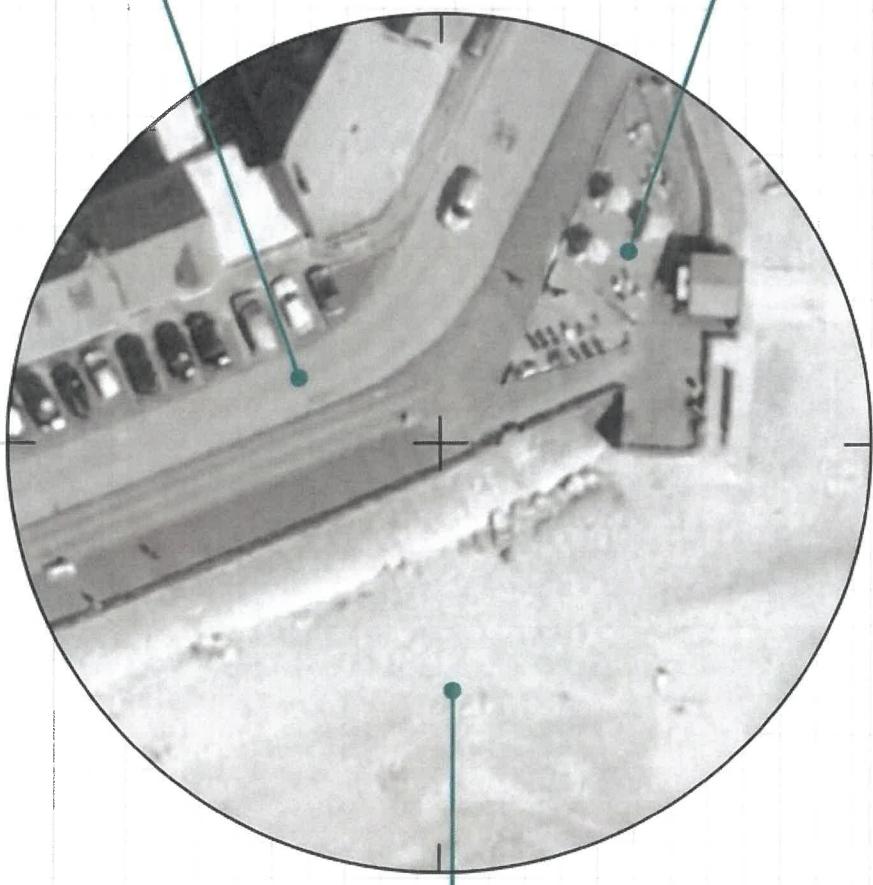
# **CHALET 1**

# **CÔTE FORT**

---

Définition Technique : Terrasse 1

# Contexte Environnemental : Interface Voirie et Littoral



**Zone Est :**  
Voirie desservie et  
stationnement  
adjacent.

**Zone Ouest :** Accès  
direct littoral  
(Plage visible).

**Tissu Urbain :**  
Proximité  
immédiate  
du bâti existant.

# Document de Référence : Géoportal



**Data Block**

Source des données :  
© IGN 2019 (Institut national de l'information géographique et forestière).

Plateforme :  
[www.geoportal.gouv.fr/carte](http://www.geoportal.gouv.fr/carte)

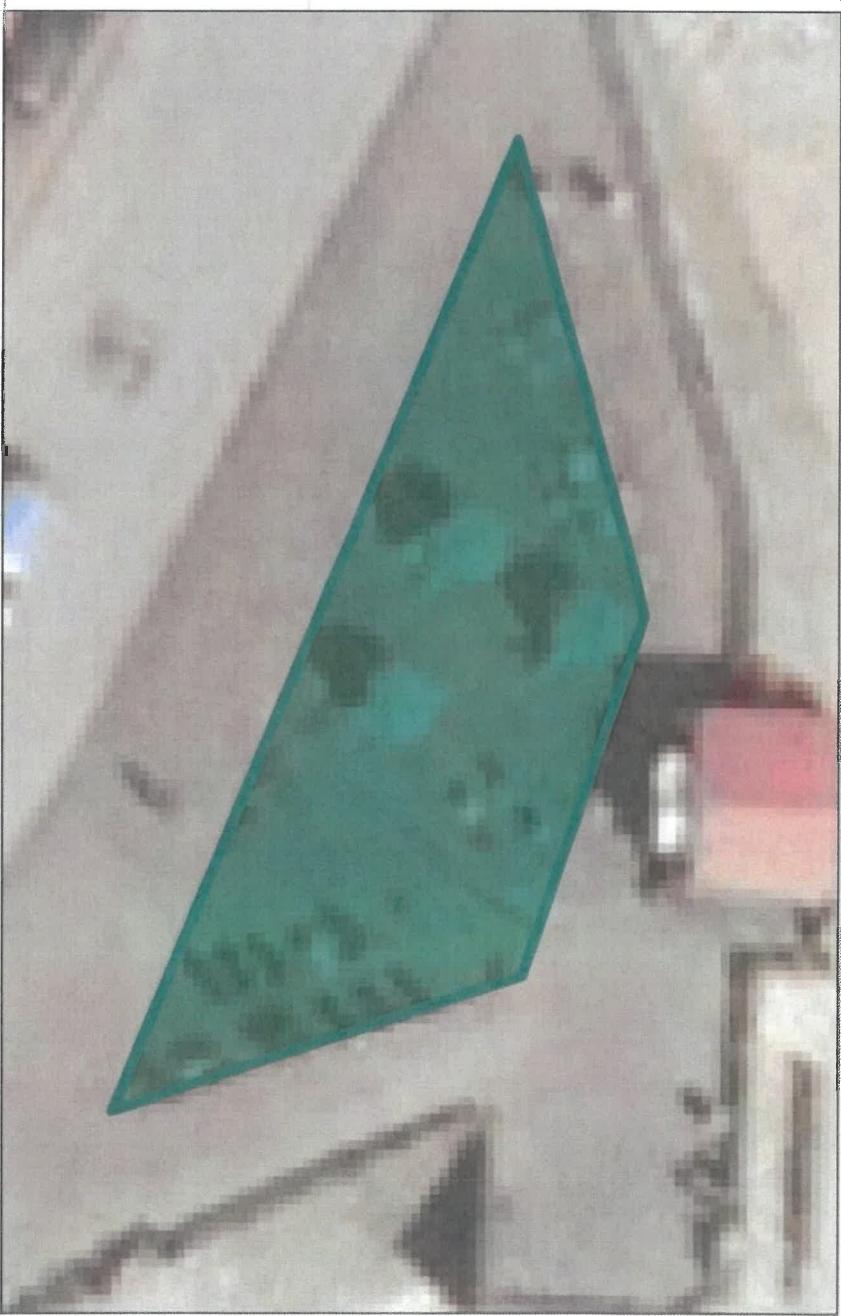
Date d'extraction :  
11/12/2020 à 13:01.

© IGN 2019

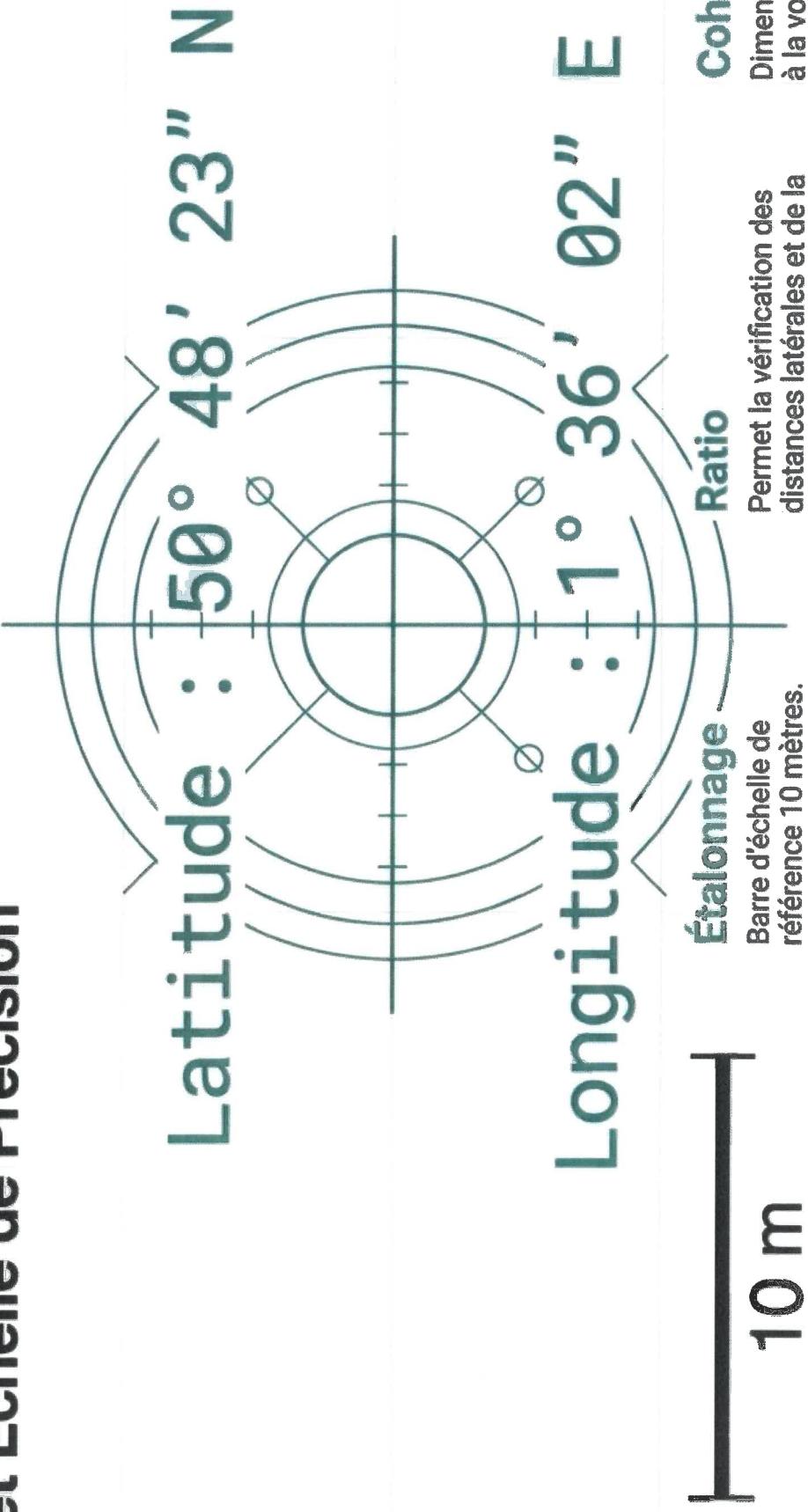
géoportal

# Identification de l'Entreprise au Sol

- Polygone irrégulier à 5 sommets.
- Délimitation claire par rapport à la voie publique.
- Positionnement en angle, maximisant l'exposition.



# Coordonnées Géographiques et Échelle de Précision



# Surface Calculée

129,41 m<sup>2</sup>

Mesure officielle issue du relevé planimétrique.

# Fiche Signalétique : Terrasse 1

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| Site          | Chalet 1 Cote Fort            |
| Coordonnées   | 50° 48' 23" N, 1° 36' 02" E   |
| Surface       | <b>129,41 m<sup>2</sup></b>   |
| Type          | Terrasse / Emprise extérieure |
| Certification | Géoportail / IGN 2019         |



# **CHALET N°2**

## **RONTONDE**

---

Dossier de Localisation et Surface



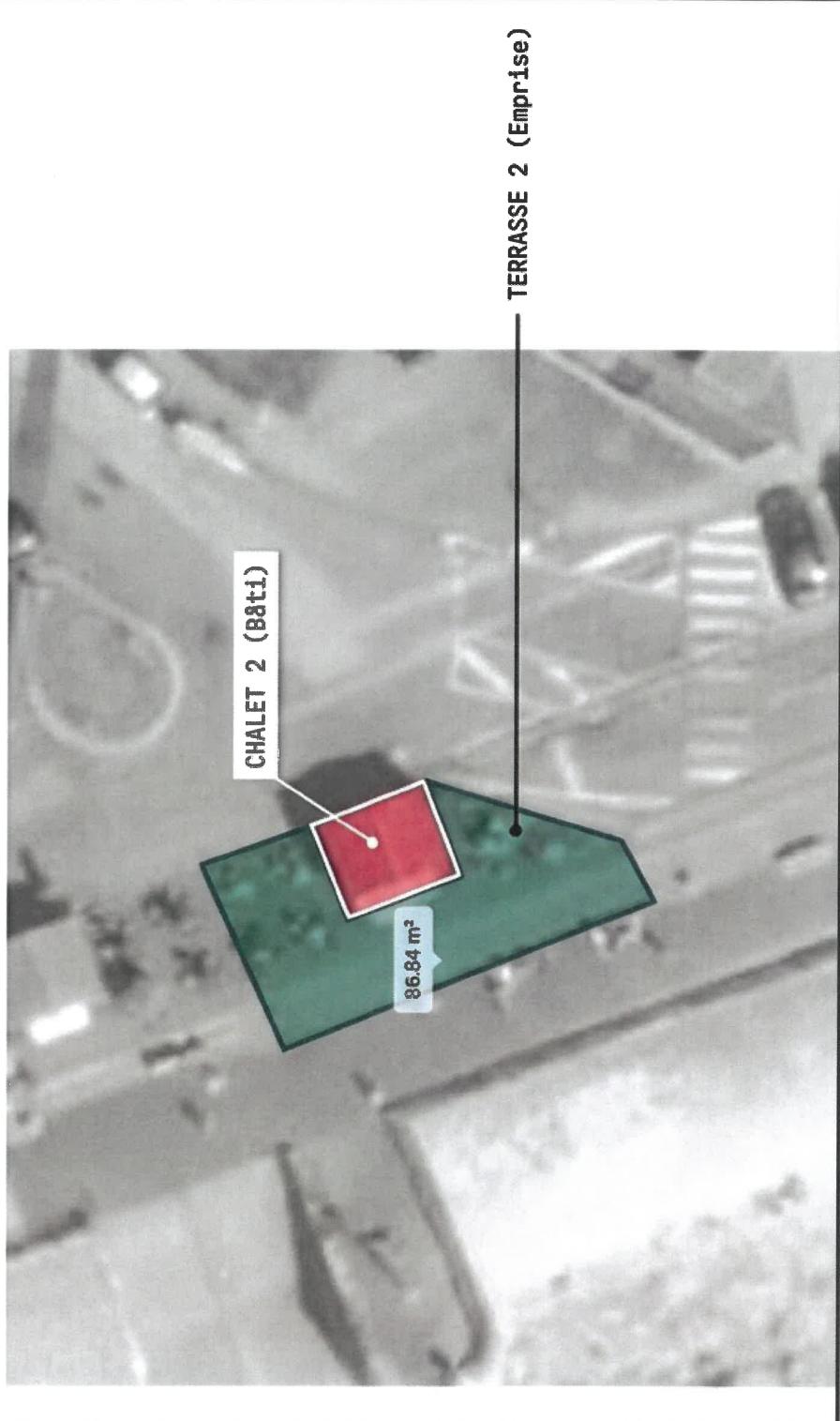
---

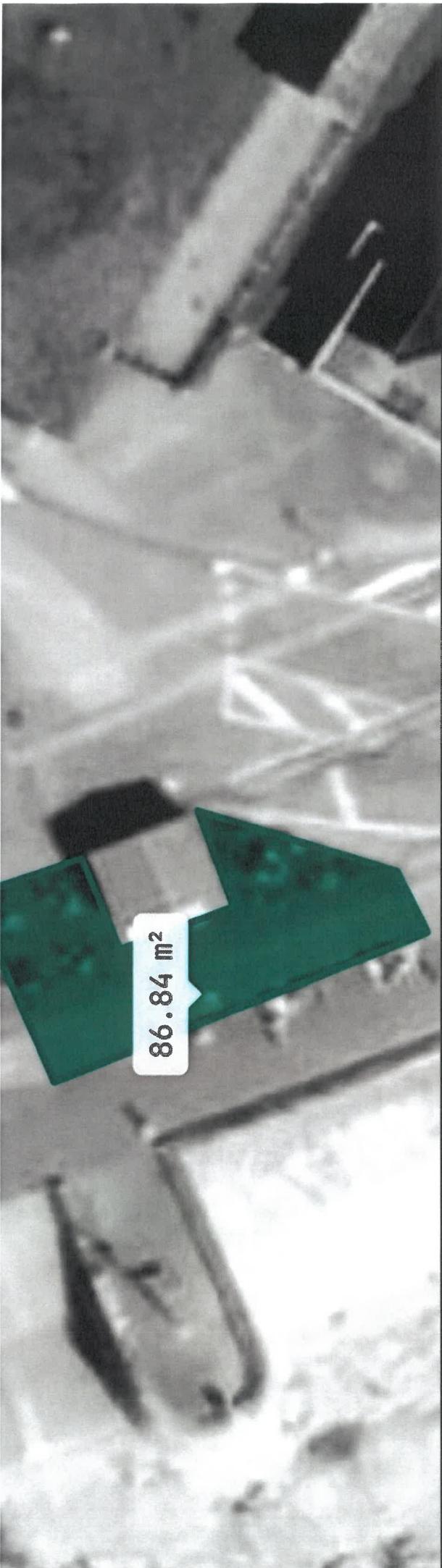
## SITUATION ENVIRONNEMENTALE

Le site se situe en bordure immédiate du littoral, adjacent à la voirie principale. L'emprise au sol est clairement identifiée par rapport aux structures environnantes et aux axes de circulation.

# IDENTIFICATION DE L'ACTIF

Objet : Terrasse 2  
Rattachement : Chalet 2





## SUPERFICIE EXPLOITABLE

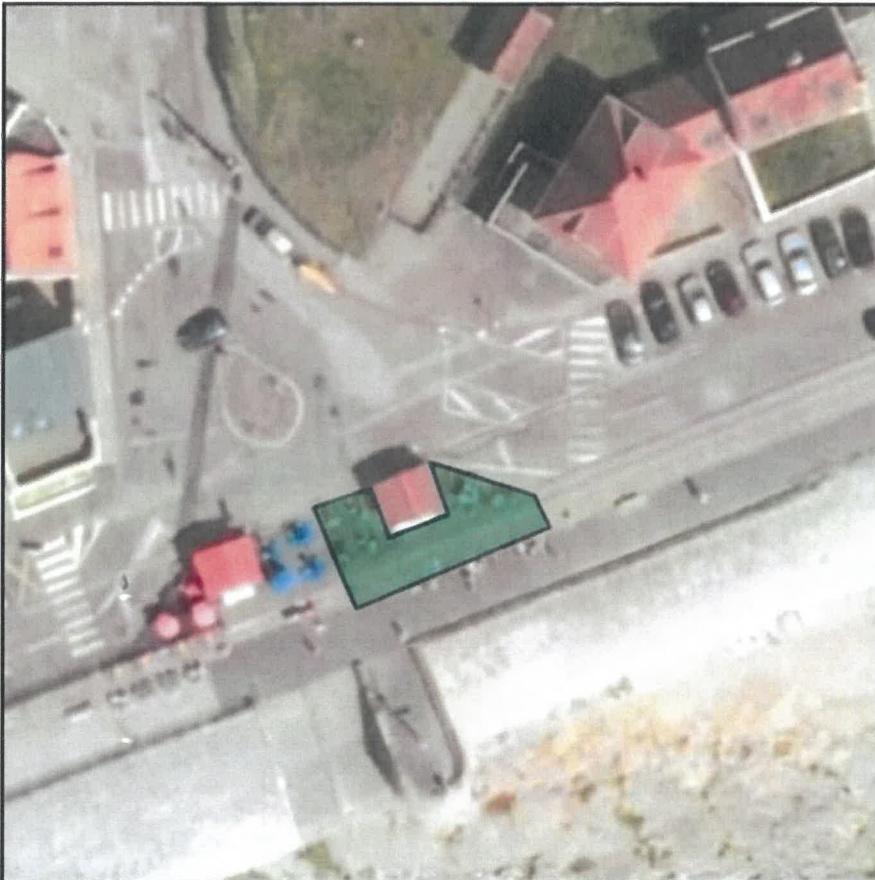
**86,84 m<sup>2</sup>**

Surface calculée sur la base  
du relevé cadastral et  
topographique. Délimitation  
précise du polygone  
d'exploitation (voir tracé en  
surbrillance).

# ANCRAGE GÉODÉSIQUE

**LATITUDE : 50° 48' 28" N**  
**LATITUDE : 50° 48' 28" N**  
**LONGITUDE : 01° 36' 00" E**

Coordonnées officielles pour le repérage GPS et l'intégration aux bases de données municipales.



Longitude : 1° 36' 00" E  
Latitude : 50° 48' 28" N

# TRAÇABILITÉ ET VALIDITÉ

 géoportail

© IGN 2019

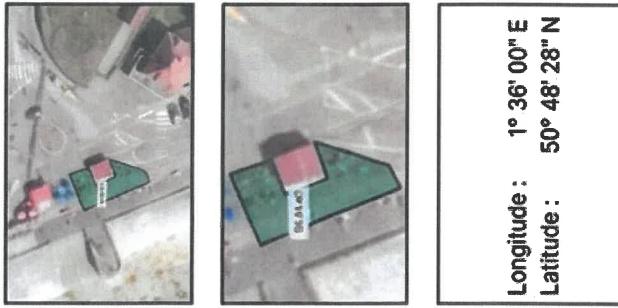
Plateforme de référence : Géoportail ([www.geoportail.gouv.fr](http://www.geoportail.gouv.fr))

Données cartographiques : © IGN 2019

Date du relevé imprimé : 11/12/2020 à 13:21

Document extrait du portail national de la connaissance du territoire.

# FICHE TECHNIQUE DE SYNTHÈSE



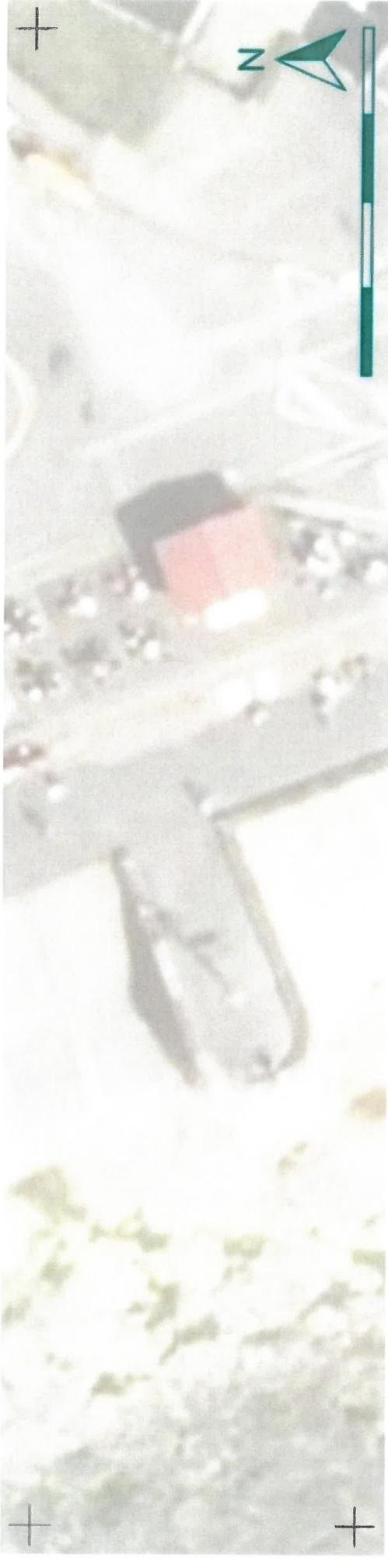
Longitude : 1° 36' 00" E  
Latitude : 50° 48' 28" N

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Dossier   | Chalet 2 / Terrasse 2        |
| Surface Totale  | <b>86,84 m<sup>2</sup></b>   |
| Localisation  | 50° 48' 28" N / 1° 36' 00" E |
| Date de référence                                     | 11/12/2020                   |
| Dossier de définition parcellaire complet et vérifié. |                              |

DOSSIER DE REPÉRAGE TECHNIQUE

# TERRASSE 3 / CHALET 3

Identification et Analyse d'Emprise Foncière



Commune d'Aambleteuse (62164), Pas-de-Calais



Notebook.M

OCTOBRE 2023

# Le Contexte Cadastral : Section AL



DÉPARTEMENT  
Inter Regular  
**PAS DE CALAIS**

COMMUNE  
Inter Regular  
**AMBLETEUSE**

SECTION  
Inter Regular  
**AL, Feuille 000 AL 01**  
ÉCHELLE D'ORIGINE  
Inter Regular  
**1/1000**

## La Réalité Terrain : Vue Aérienne



Implantation située en bordure maritime, alignée avec le marquage au sol de la voie publique et la promenade piétonne.

Définition de l'Emprise : **78,44 m<sup>2</sup>**

**78,44 m<sup>2</sup>**

**LONGITUDE**

**1° 35' 59" E**

**LATITUDE**

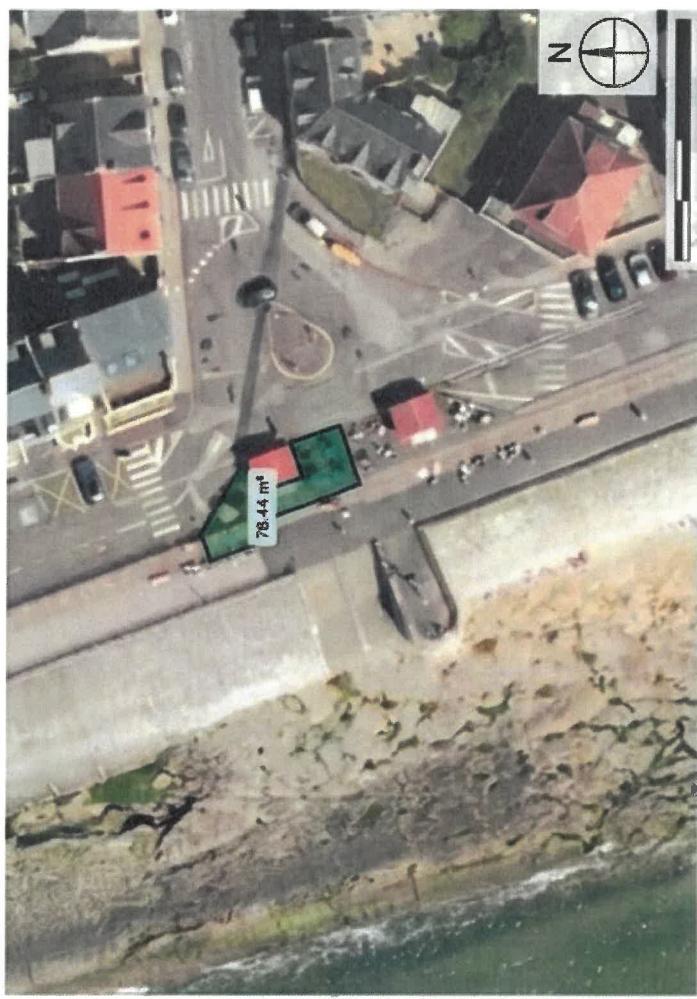
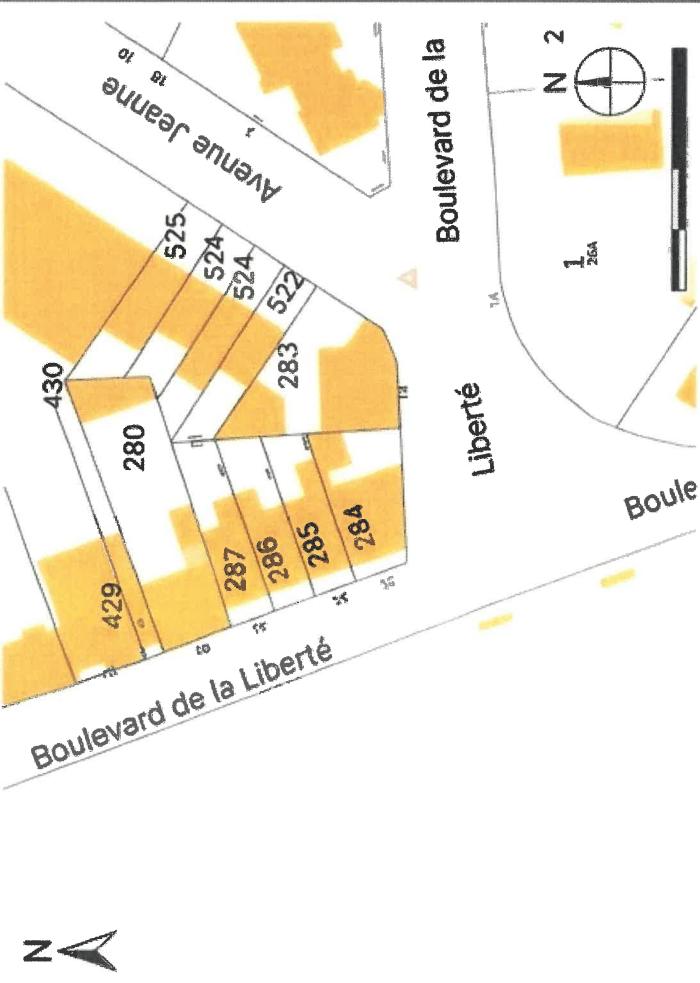
**50° 48' 28" N**

**LABEL SOURCE**

**CHALET 3**



# Fiche Technique Récapitulative



**PROJET**  
Terrasse 3 / Chalet 3

**EMPLACEMENT**  
Intersection Bd de la  
Liberté / Av. Jeanne

**SURFACE**  
**78,44 m<sup>2</sup>**

**VOISINAGE**  
Parcelles 284, 285,  
286

# Sources et Mentions Légales

---

## CARTOGRAPHIE AÉRIENNE :

© IGN 2019 - [www.geoportail.gouv.fr](http://www.geoportail.gouv.fr) (Date de prise de vue : 11/12/2020 à 13:09).

---

## DONNÉES CADASTRALES :

Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Extrait du plan cadastral délivré par [cadastre.gouv.fr](http://cadastre.gouv.fr).

---

## DÉTAILS ADMINISTRATIFS :

Date d'édition : 13/01/2021.

Système de Projection : RGF93CC50.

Centre Foncier : Pôle de topographie et Gestion cadastrale, Boulogne-sur-Mer (62321).



## CHALET N° 1

### CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT) - NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune d'Ambleteuse, représentée par Monsieur le Maire (ou son représentant dûment habilité), ci-après dénommée 'la Commune',

Et Nom : , Raison sociale : ,adresse :  
SIRET : ,représenté(e) par Nom : ,qualité : ci-  
après dénommé(e) 'l'Occupant'.

Il est convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 - OBJET

La Commune autorise l'Occupant, à titre précaire et révocable, à occuper un emplacement du domaine public communal afin d'exploiter un chalet de vente à emporter. Le titre ne confère aucun droit réel et n'ouvre droit à aucun bail commercial.

#### ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES LIEUX

##### Emprise du chalet n°1 : au-dessus du Poste de secours - en face du Fort

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse éventuelle : 129 m<sup>2</sup>, dans le périmètre autorisé par le plan d'implantation.
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

#### ARTICLE 3 – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa date de signature. Elle peut être reconduite expressément une 2 fois pour 1 an, sans créer de droit au renouvellement.

#### ARTICLE 4 - DESTINATION - ACTIVITES AUTORISEES ET INTERDITES

- Activités autorisées : vente à emporter de glaces, confiseries, boissons chaudes/froides et produits de petite restauration. Boissons alcoolisées autorisées uniquement dans la limite d'une licence adaptée.
- Activités exclues : plats cuisinés / fritures/cuisine lourde, et toute activité et de vente d'autres biens non expressément autorisés sont interdits

#### ARTICLE 5 - PERIODES ET HORAIRES D'EXPLOITATION

- Période minimale d'ouverture : des vacances de février aux vacances de la Toussaint
- Horaires : fermeture au plus tard 21 h 00 (dérrogations ponctuelles sur autorisation).

- Ouverture minimale : figure dans l'offre

## ARTICLE 6 - REDEVANCE - DEPOT DE GARANTIE

- Redevance annuelle : (i) part 'surface' calculée sur la base d'un tarif au m<sup>2</sup> appliqué à la surface totale autorisée (comprenant chalet + terrasse) et (ii) part variable calculée en pourcentage du chiffre d'affaires réalisé sur l'emplacement.
- Surface autorisée : 12 m<sup>2</sup> (chalet) loué au prix de 1000 €/an + 129 m<sup>2</sup> (terrasse) = 129 m<sup>2</sup> au total de l'AOT
- Part variable : [xx] % du chiffre d'affaires [HT] réalisé ; déclaration et justificatifs selon une périodicité (trimestrielle) ; la Commune peut exercer un droit de contrôle (relevé Z de caisse par exemple).
- La redevance est due à compter de la prise d'effet et est payable au Trésor public selon le titre de recettes émis par la Commune.
- Dépôt de garantie : 1 000 € versé à la signature ; restitué sous réserve de l'état des lieux de sortie et du paiement intégral des sommes dues.

## ARTICLE 7 - AMENAGEMENT - TERRASSE – PUBLICITE

- Toute implantation (terrasse, mobilier, signalétique) respecte strictement le plan annexe et la sécurité des circulations.
- Toute enseigne, banderole ou publicité visible depuis l'espace public est soumise à autorisation préalable de la Commune.
- Il est interdit d'installer et d'utiliser sur le domaine public des dispositifs de chauffage ou de climatisation extérieurs consommant de l'énergie, conformément à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 8 - RESEAUX ET BRANCHEMENTS

Le chalet est mis à disposition avec alimentation électrique. L'Occupant prend à sa charge, le cas échéant, les branchements et abonnements (branchement forain, contrôle annuel, etc.), sous réserve des autorisations nécessaires.

## ARTICLE 9 - HYGIENE, SECURITE ET ENTRETIEN

Respect strict des règles d'hygiène alimentaire, gestion des températures, des allergènes et traçabilité.  
Entretien quotidien du chalet, de la terrasse et des abords immédiats ; gestion des déchets et tri.  
Interdiction de sonorisation amplifiée ; limitation des nuisances sonores et olfactives.

## ARTICLE 10 - ASSURANCES

L'Occupant souscrit et maintient pendant toute la durée de la convention une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant notamment les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Il transmet une attestation à la Commune à la signature puis annuellement.



## ARTICLE 11 – CONTROLE

La Commune peut contrôler à tout moment le respect des obligations du présent titre (sur pièces et sur place). L'Occupant facilite l'accès aux agents habilités.

## ARTICLE 12 - SANCTIONS - PENALITES

En cas de manquement, la Commune peut, après mise en demeure, appliquer des pénalités :

**Retard de paiement de la redevance (part fixe et/ou variable)**

**Intérêts de retard au taux légal** (de plein droit) à compter de l'échéance, sans préjudice du recouvrement.

- “Toute somme non payée à l'échéance produira des intérêts au taux de l'intérêt légal à compter du lendemain de l'échéance, jusqu'au paiement intégral.”

**Défaut ou retard de déclaration du chiffre d'affaires (pour la part variable)**

- Possibilité de taxation d'office (sur la base du meilleur mois connu, + régularisation après production des pièces).
- À défaut de transmission des justificatifs (Z de caisse/exports) à J+15 jours, la collectivité peut appliquer une pénalité forfaitaire et/ou procéder à une évaluation provisoire de l'assiette de la part variable.

**Maintien dans les lieux / occupation au-delà de l'emprise autorisée**

- En cas de maintien sans titre, l'occupant est redevable d'une indemnité d'occupation par jour de retard égale à la redevance journalière de 500 € (jusqu'à libération).

**Dépassement de surface (terrasse élargie, stockage hors zone)**

**Majoration sur la redevance “surface” (+50% du tarif/m<sup>2</sup> sur les m<sup>2</sup> excédentaires) + remise en conformité sous délai.**

**Manquements “exploitation” (hygiène/sécurité, activité, horaires, propreté, nuisances)**

1. **Avertissement / rappel (constat)**
2. **Mise en demeure avec délai de correction (24h–72h pour hygiène/sécurité)**
3. **Pénalité forfaitaire par manquement constaté**
4. **Suspension temporaire d'activité** (fermeture immédiate si risque sanitaire/sécurité)
5. **Retrait / résiliation de l'AOT (faute) — souvent après mise en demeure restée infructueuse.**

**Manquements typiques à viser :**

- Vente de produits **non autorisés** (hors “petite restauration”), sous-location, cession
- Hygiène (PMS, chaîne du froid, allergènes), sécurité (gaz/élec), non-respect des règles déchets/tri
- Non-respect des horaires d'ouverture imposés / fermeture répétée sans motif
- Nuisances (fumées, bruit), propreté de l'emprise

## ARTICLE 13 - FIN ANTICIPEE – RESILIATION

Pour motif d'intérêt général : la Commune peut résilier unilatéralement, avec préavis de 15 jours.

Pour faute : résiliation après mise en demeure et délai de régularisation, ou immédiatement en cas de faute grave.

Aucune indemnité n'est due du seul fait du caractère précaire et révocable du titre, sauf dispositions légales contraires.

## ARTICLE 14 - FIN DE CONVENTION - REMISE EN ETAT

À l'expiration ou en cas de résiliation/révocation, l'Occupant libère les lieux sans délai, retire ses installations et remet le site en état, à ses frais, dans le délai fixé par la Commune.

## ARTICLE 15 – LITIGES

Le Tribunal administratif de Lille est compétent pour connaître des litiges relatifs au présent titre.

PROJ

### III - ANNEXES

- Plan de situation et plan d'implantation
- Modèle de lettre de candidature
- Attestation sur l'honneur (fiscale/sociale et exactitude)
- Bordereau de redevance

### ANNEXE 3 - MODELE DE LETTRE DE CANDIDATURE

Jointe en annexe

### ANNEXE 4 - BORDEREAU DE REDEVANCE

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat |
|---|------------------------|-------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                   |
| Surface totale                              | 129 m <sup>2</sup>     |                   |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                   |
| Minimum garanti annuel                      | 1 000 €/an             |                   |

### ANNEXE 5 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Jointe en annexe

Le        février 2026,

Pour la commune

Le Maire

Stéphane PINTO

« L'occupant »

M/Mme

## CHALET N° 2

### CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT) - NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

#### ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La Commune d'Ambleteuse, représentée par Monsieur le Maire (ou son représentant dûment habilité), ci-après dénommée 'la Commune',

Et Nom : , Raison sociale : ,adresse :  
SIRET : ,représenté(e) par Nom : ,qualité : ci-  
après dénommé(e) 'l'Occupant'.

Il est convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 - OBJET

La Commune autorise l'Occupant, à titre précaire et révocable, à occuper un emplacement du domaine public communal afin d'exploiter un chalet de vente à emporter. Le titre ne confère aucun droit réel et n'ouvre droit à aucun bail commercial.

#### ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES LIEUX

##### Emprise du chalet n°2 :

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse éventuelle : 86 m<sup>2</sup>; dans le périmètre autorisé par le plan d'implantation.
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

#### ARTICLE 3 – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa date de signature. Elle peut être reconduite expressément une 2 fois pour 1 an, sans créer de droit au renouvellement.

#### ARTICLE 4 - DESTINATION - ACTIVITES AUTORISEES ET INTERDITES

- Activités autorisées : vente à emporter de glaces, confiseries, boissons chaudes/froides et produits de petite restauration. Boissons alcoolisées autorisées uniquement dans la limite d'une licence adaptée.
- Activités exclues : plats cuisinés / frites/cuisine lourde, et toute activité et de vente d'autres biens non expressément autorisés sont interdits

#### ARTICLE 5 - PERIODES ET HORAIRES D'EXPLOITATION

- Période minimale d'ouverture : des vacances de février aux vacances de la Toussaint
- Horaires : fermeture au plus tard 21 h 00 (dérogations ponctuelles sur autorisation).
- Ouverture minimale : figure dans l'offre

## ARTICLE 6 - REDEVANCE - DEPOT DE GARANTIE

- Redevance annuelle : (i) part 'surface' calculée sur la base d'un tarif au m<sup>2</sup> appliqué à la surface totale autorisée (comprenant chalet + terrasse) et (ii) part variable calculée en pourcentage du chiffre d'affaires réalisé sur l'emplacement.
- Surface autorisée : 12 m<sup>2</sup> (chalet) loué au prix de 1000 €/an + 86 m<sup>2</sup> (terrasse) = 86 m<sup>2</sup> au total de l'AOT
- Part variable : [xx] % du chiffre d'affaires [HT] réalisé ; déclaration et justificatifs selon une périodicité (trimestrielle) ; la Commune peut exercer un droit de contrôle (relevé Z de caisse par exemple).
- La redevance est due à compter de la prise d'effet et est payable au Trésor public selon le titre de recettes émis par la Commune.
- Dépôt de garantie : 1 000 € versé à la signature ; restitué sous réserve de l'état des lieux de sortie et du paiement intégral des sommes dues.

## ARTICLE 7 - AMENAGEMENT - TERRASSE – PUBLICITE

- Toute implantation (terrasse, mobilier, signalétique) respecte strictement le plan annexe et la sécurité des circulations.
- Toute enseigne, banderole ou publicité visible depuis l'espace public est soumise à autorisation préalable de la Commune.
- Il est interdit d'installer et d'utiliser sur le domaine public des dispositifs de chauffage ou de climatisation extérieurs consommant de l'énergie, conformément à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 8 - RESEAUX ET BRANCHEMENTS

Le chalet est mis à disposition avec alimentation électrique. L'Occupant prend à sa charge, le cas échéant, les branchements et abonnements (branchement forain, contrôle annuel, etc.), sous réserve des autorisations nécessaires.

## ARTICLE 9 - HYGIENE, SECURITE ET ENTRETIEN

Respect strict des règles d'hygiène alimentaire, gestion des températures, des allergènes et traçabilité. Entretien quotidien du chalet, de la terrasse et des abords immédiats ; gestion des déchets et tri. Interdiction de sonorisation amplifiée ; limitation des nuisances sonores et olfactives.

## ARTICLE 10 - ASSURANCES

L'Occupant souscrit et maintient pendant toute la durée de la convention une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant notamment les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Il transmet une attestation à la Commune à la signature puis annuellement.

## ARTICLE 11 – CONTROLE



La Commune peut contrôler à tout moment le respect des obligations du présent titre (sur pièces et sur place). L'Occupant facilite l'accès aux agents habilités.

## ARTICLE 12 - SANCTIONS - PENALITES

En cas de manquement, la Commune peut, après mise en demeure, appliquer des pénalités :

**Retard de paiement de la redevance (part fixe et/ou variable)**

**Intérêts de retard au taux légal (de plein droit) à compter de l'échéance, sans préjudice du recouvrement.**

- “Toute somme non payée à l'échéance produira des intérêts au taux de l'intérêt légal à compter du lendemain de l'échéance, jusqu'au paiement intégral.”

**Défaut ou retard de déclaration du chiffre d'affaires (pour la part variable)**

- Possibilité de taxation d'office (sur la base du meilleur mois connu, + régularisation après production des pièces).
- À défaut de transmission des justificatifs (Z de caisse/exports) à J+15 jours, la collectivité peut appliquer une pénalité forfaitaire et/ou procéder à une évaluation provisoire de l'assiette de la part variable.”

**Maintien dans les lieux / occupation au-delà de l'emprise autorisée**

- En cas de maintien sans titre, l'occupant est redevable d'une indemnité d'occupation par jour de retard égale à la redevance journalière de 500 € (jusqu'à libération).

**Dépassement de surface (terrasse élargie, stockage hors zone)**

**Majoration sur la redevance “surface” ( +50% du tarif/m<sup>2</sup> sur les m<sup>2</sup> excédentaires) + remise en conformité sous délai.**

**Manquements “exploitation” (hygiène/sécurité, activité, horaires, propreté, nuisances)**

1. **Avertissement / rappel (constat)**
2. **Mise en demeure avec délai de correction (24h–72h pour hygiène/sécurité)**
3. **Pénalité forfaitaire par manquement constaté**
4. **Suspension temporaire d'activité (fermeture immédiate si risque sanitaire/sécurité)**
5. **Retrait / résiliation de l'AOT (faute) — souvent après mise en demeure restée infructueuse.**

**Manquements typiques à viser :**

- Vente de produits **non autorisés** (hors “petite restauration”), sous-location, cession
- Hygiène (PMS, chaîne du froid, allergènes), sécurité (gaz/élec), non-respect des règles déchets/tri
- Non-respect des horaires d'ouverture imposés / fermeture répétée sans motif
- Nuisances (fumées, bruit), propreté de l'emprise

## ARTICLE 13 - FIN ANTICIPEE – RESILIATION

Pour motif d'intérêt général : la Commune peut résilier unilatéralement, avec préavis de 15 jours.

Pour faute : résiliation après mise en demeure et délai de régularisation, ou immédiatement en cas de faute grave.

Aucune indemnité n'est due du seul fait du caractère précaire et révocable du titre, sauf dispositions légales contraires.

#### ARTICLE 14 - FIN DE CONVENTION - REMISE EN ETAT

À l'expiration ou en cas de résiliation/révocation, l'Occupant libère les lieux sans délai, retire ses installations et remet le site en état, à ses frais, dans le délai fixé par la Commune.

#### ARTICLE 15 – LITIGES

Le Tribunal administratif de Lille est compétent pour connaître des litiges relatifs au présent titre.

PROJET

### III - ANNEXES

- Plan de situation et plan d'implantation
- Modèle de lettre de candidature
- Attestation sur l'honneur (fiscale/sociale et exactitude)
- Bordereau de redevance

### ANNEXE 3 - MODELE DE LETTRE DE CANDIDATURE

Jointe en annexe

### ANNEXE 4 - BORDEREAU DE REDEVANCE

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat |
|---|------------------------|-------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                   |
| Surface totale                              | 86 m <sup>2</sup>      |                   |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                   |
| Dépôt de garantie                           | 1 000 €/an             |                   |

### ANNEXE 5 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Jointe en annexe

Le      février 2026,

Pour la commune  
Le Maire  
Stéphane PINTO

« L'occupant »  
M/Mme

## CHALET N° 3

### CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT) - NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

#### ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La Commune d'Ambleteuse, représentée par Monsieur le Maire (ou son représentant dûment habilité), ci-après dénommée 'la Commune',

Et Nom : , Raison sociale : ,adresse :  
SIRET : ,représenté(e) par Nom : ,qualité : ci-  
après dénommé(e) 'l'Occupant'.

Il est convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 - OBJET

La Commune autorise l'Occupant, à titre précaire et révocable, à occuper un emplacement du domaine public communal afin d'exploiter un chalet de vente à emporter. Le titre ne confère aucun droit réel et n'ouvre droit à aucun bail commercial.

#### ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES LIEUX

##### Emprise du chalet n°3 :

- Chalet : 12 m<sup>2</sup>
- Terrasse éventuelle : 78 m<sup>2</sup>, dans le périmètre autorisé par le plan d'implantation.
- Chalet fourni vide : équipements, mobilier et matériels à la charge de l'occupant.

#### ARTICLE 3 – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa date de signature. Elle peut être reconduite expressément une 2 fois pour 1 an, sans créer de droit au renouvellement.

#### ARTICLE 4 - DESTINATION - ACTIVITES AUTORISEES ET INTERDITES

- Activités autorisées : vente à emporter de glaces, confiseries, boissons chaudes/froides et produits de petite restauration. Boissons alcoolisées autorisées uniquement dans la limite d'une licence adaptée.
- Activités exclues : plats cuisinés / frites/cuisine lourde, et toute activité et de vente d'autres biens non expressément autorisés sont interdits

#### ARTICLE 5 - PERIODES ET HORAIRES D'EXPLOITATION

- Période minimale d'ouverture : des vacances de février aux vacances de la Toussaint
- Horaires : fermeture au plus tard 21 h 00 (dérogradations ponctuelles sur autorisation).
- Ouverture minimale : figure dans l'offre

## ARTICLE 6 - REDEVANCE - DEPOT DE GARANTIE

- Redevance annuelle : (i) part 'surface' calculée sur la base d'un tarif au m<sup>2</sup> appliqué à la surface totale autorisée (comprenant chalet + terrasse) et (ii) part variable calculée en pourcentage du chiffre d'affaires réalisé sur l'emplacement.
- Surface autorisée : 12 m<sup>2</sup> (chalet) loué au prix de 1000 €/an + 78 m<sup>2</sup> (terrasse) = 78 m<sup>2</sup> au total de l'AOT
- Part variable : [xx] % du chiffre d'affaires [HT] réalisé ; déclaration et justificatifs selon une périodicité (trimestrielle) ; la Commune peut exercer un droit de contrôle (relevé Z de caisse par exemple).
- La redevance est due à compter de la prise d'effet et est payable au Trésor public selon le titre de recettes émis par la Commune.
- Dépôt de garantie : 1 000 € versé à la signature ; restitué sous réserve de l'état des lieux de sortie et du paiement intégral des sommes dues.

## ARTICLE 7 - AMENAGEMENT - TERRASSE – PUBLICITE

- Toute implantation (terrasse, mobilier, signalétique) respecte strictement le plan annexe et la sécurité des circulations.
- Toute enseigne, banderole ou publicité visible depuis l'espace public est soumise à autorisation préalable de la Commune.
- Il est interdit d'installer et d'utiliser sur le domaine public des dispositifs de chauffage ou de climatisation extérieurs consommant de l'énergie, conformément à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 8 - RESEAUX ET BRANCHEMENTS

Le chalet est mis à disposition avec alimentation électrique. L'Occupant prend à sa charge, le cas échéant, les branchements et abonnements (branchement forain, contrôle annuel, etc.), sous réserve des autorisations nécessaires.

## ARTICLE 9 - HYGIENE, SECURITE ET ENTRETIEN

Respect strict des règles d'hygiène alimentaire, gestion des températures, des allergènes et traçabilité.  
Entretien quotidien du chalet, de la terrasse et des abords immédiats ; gestion des déchets et tri.  
Interdiction de sonorisation amplifiée ; limitation des nuisances sonores et olfactives.

## ARTICLE 10 - ASSURANCES

L'Occupant souscrit et maintient pendant toute la durée de la convention une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant notamment les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Il transmet une attestation à la Commune à la signature puis annuellement.

## ARTICLE 11 – CONTROLE

La Commune peut contrôler à tout moment le respect des obligations du présent titre (sur pièces et sur place). L'Occupant facilite l'accès aux agents habilités.

## ARTICLE 12 - SANCTIONS - PENALITES

En cas de manquement, la Commune peut, après mise en demeure, appliquer des pénalités :

### Défaut ou retard de déclaration du chiffre d'affaires (pour la part variable)

- Possibilité de taxation d'office (sur la base du meilleur mois connu, + régularisation après production des pièces).
- À défaut de transmission des justificatifs (Z de caisse/exports) à J+15 jours, la collectivité peut appliquer une pénalité forfaitaire et/ou procéder à une évaluation provisoire de l'assiette de la part variable."

### Maintien dans les lieux / occupation au-delà de l'emprise autorisée

- En cas de maintien sans titre, l'occupant est redevable d'une indemnité d'occupation par jour de retard égale à la redevance journalière de 500 € (jusqu'à libération).

### Dépassement de surface (terrasse élargie, stockage hors zone)

**Majoration sur la redevance "surface"** (+50% du tarif/m<sup>2</sup> sur les m<sup>2</sup> excédentaires) + remise en conformité sous délai.

### Manquements "exploitation" (hygiène/sécurité, activité, horaires, propreté, nuisances)

1. Avertissement / rappel (constat)
2. Mise en demeure avec délai de correction (24h–72h pour hygiène/sécurité)
3. Pénalité forfaitaire par manquement constaté
4. Suspension temporaire d'activité (fermeture immédiate si risque sanitaire/sécurité)
5. Retrait / résiliation de l'AOT (faute) — souvent après mise en demeure restée infructueuse.

### Manquements typiques à viser :

- Vente de produits non autorisés (hors "petite restauration"), sous-location, cession
- Hygiène (PMS, chaîne du froid, allergènes), sécurité (gaz/élec), non-respect des règles déchets/tri
- Non-respect des horaires d'ouverture imposés / fermeture répétée sans motif
- Nuisances (fumées, bruit), propreté de l'emprise

## ARTICLE 13 - FIN ANTICIPEE – RESILIATION

Pour motif d'intérêt général : la Commune peut résilier unilatéralement, avec préavis de 15 jours.

Pour faute : résiliation après mise en demeure et délai de régularisation, ou immédiatement en cas de faute grave.

Aucune indemnité n'est due du seul fait du caractère précaire et révocable du titre, sauf dispositions légales contraires.

#### ARTICLE 14 - FIN DE CONVENTION - REMISE EN ETAT

À l'expiration ou en cas de résiliation/révocation, l'Occupant libère les lieux sans délai, retire ses installations et remet le site en état, à ses frais, dans le délai fixé par la Commune.

#### ARTICLE 15 – LITIGES

Le Tribunal administratif de Lille est compétent pour connaître des litiges relatifs au présent titre.

PROJET

### III - ANNEXES

- Plan de situation et plan d'implantation
- Modèle de lettre de candidature
- Attestation sur l'honneur (fiscale/sociale et exactitude)
- Bordereau de redevance

### ANNEXE 3 - MODELE DE LETTRE DE CANDIDATURE

Jointe en annexe

### ANNEXE 4 - BORDEREAU DE REDEVANCE

| Élément                                     | Unité                  | Offre du candidat |
|---|------------------------|-------------------|
| Tarif - part surface (chalet + terrasse)    | 10€/m <sup>2</sup> /an |                   |
| Surface totale                              | 78 m <sup>2</sup>      |                   |
| Taux - part variable sur chiffre d'affaires | 3 % minimum            |                   |
| Minimum garanti annuel                      | 1 000 €/an             |                   |

### ANNEXE 5 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Jointe en annexe

Le      février 2026,

Pour la commune  
Le Maire  
Stéphane PINTO

« L'occupant »  
M/Mme