



Ville de
Ploërmel

APPEL À CANDIDATURES OCCUPATION DOMAINE PUBLIC

GESTION, ANIMATION ET EXPLOITATION COMMERCIALE
D'UNE PATINOIRE SYNTHÉTIQUE ÉPHÉMÈRE

Du 04/12/2026 au 27/12/2026

Place d'Armes – 56 800 PLOËRMEL

Cahier des charges

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Identification du gestionnaire du domaine public	3
ARTICLE 2 – Objet de l’appel à candidature	3
ARTICLE 3 – Dispositions générales	4
ARTICLE 4 – Modalités de présentation du dossier de candidature.....	5
ARTICLE 5 – Critères d’attribution.....	6
ARTICLE 6 -Durée de la convention.....	6
ARTICLE 7 – Résiliation anticipée de la convention	6
ARTICLE 8 – Conditions d’occupation et d’exploitation	7
Article 8.1 – Missions de l’occupant.....	7
Article 8.2 – Biens mis à disposition	9
Article 8.3 – Obligations de l’occupant.....	9
Article 8.4 – Horaires d’ouverture.....	10
Article 8.5– Tarification de la patinoire	10
Article 8.6 – Moyens humains	10
Article 8.7 – Dispositions liées à l’activité commerciale	11
ARTICLE 9 – Conditions financières de l’occupation	11
ARTICLE 10 – Responsabilité et assurance	11
ARTICLE 11 – Sanctions.....	12

ARTICLE 1 – Identification du gestionnaire du domaine public

Ville de Ploërmel
Place de l'Hôtel de Ville
56 800 PLOËRMEL
Tel : 02.97.73.20.73

ARTICLE 2 – Objet de l'appel à candidature

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Ploërmel confie la gestion et l'exploitation d'une patinoire synthétique éphémère installée sur le territoire communal dans le cadre des animations de Noël.

L'occupant assurera l'accueil du public, la gestion des entrées, la surveillance de la piste, l'entretien courant des installations (hors maintenance) et la bonne conservation du matériel mis à disposition.

La Ville de Ploërmel met à disposition du titulaire la patinoire synthétique ainsi que l'ensemble des équipements nécessaires à son exploitation. Le montage, le démontage et la maintenance technique de l'installation demeurent assurés par la Ville ou par les prestataires qu'elle aura désignés.

L'autorisation sera octroyée sur le domaine public et plus précisément sur la Place d'Armes – 56 800 PLOËRMEL.



ARTICLE 3 – Dispositions générales relatives à la procédure d’attribution du titre d’occupation du domaine public

La présente procédure est organisée conformément aux dispositions des articles L. 2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Elle a pour objet de mettre en œuvre une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence en vue de la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public permettant l'exercice d'une activité économique.

La présente consultation constitue une procédure ad hoc.

La Ville de Ploërmel se réserve la faculté :

- De déclarer l’appel à candidature sans suite pour un motif d'intérêt général ;
- De déclarer l’appel à candidature infructueux si aucune candidature ou aucune offre ne répond aux attentes définies dans le présent cahier des charges ;
- De demander aux candidats toute précision ou tout complément d'information utile à l'examen de leur candidature, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Toute information complémentaire se rapportant :

- Aux modalités de présentation des candidatures pour l’occupation du domaine public ;
- Aux caractéristiques techniques de l’emplacement pourra être demandée auprès de la Ville de Ploërmel, auprès des services dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

Renseignements administratifs :

Service affaires juridiques
Madame JAGUT Clara
02/97/74/13/84

Renseignements techniques :

Service développement et animation du centre-ville
Madame DUBOURG Solène
02/97/73/58/47

À l'issue de la procédure, le candidat retenu sera invité à signer une convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public fixant les droits et obligations respectifs des parties. L'autorisation ne deviendra définitive qu'à compter de la signature de cette convention.

ARTICLE 4 – Modalités de présentation du dossier de candidature

Les candidats devront remettre un dossier complet permettant à la Ville de Ploërmel d'apprécier leur capacité à assurer la gestion, l'animation et l'exploitation commerciale de la patinoire synthétique dans les conditions définies par le présent cahier des charges.

Le dossier de candidature comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- ✚ Un bulletin de candidature signé par le candidat (annexe n°1) ;
- ✚ Une photocopie de la carte d'identité pour les personnes physiques ou du représentant légal de la personne morale ;
- ✚ Une présentation de l'organisation précisant son objet, ses activités et ses expériences dans l'organisation d'évènements ou l'accueil du public ;
- ✚ Une note présentant l'organisation envisagée pour assurer l'exploitation de la patinoire (mobilisation des bénévoles / du personnel, modalités de surveillance et d'entretien, etc.) ;
- ✚ Un extrait de Kbis de moins de trois mois ou, pour les associations, une copie des statuts et n°RNA ;
- ✚ L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant les activités de l'exploitant et les risques liés à l'exploitation de la patinoire ;
- ✚ Les coordonnées de la personne référente chargée du suivi de l'exploitation.

Le candidat pourra joindre tout document complémentaire qu'il estimera utile à l'appréciation de sa candidature (références, photographies, attestations, recommandations, etc.).

Les documents de candidature devront être rédigés en français et signés par le candidat, personne physique ou, pour une personne morale, par la personne habilitée à l'engager juridiquement.

La transmission des offres devra être effectuée soit par mail à l'adresse suivante : affairesjuridiques@ploermelcommunaute.bzh

Soit par courrier à l'adresse suivante :

Ville de Ploërmel
Service affaires juridiques
Place de l'Hôtel de Ville
56 800 PLOËRMEL

Avec la mention « Candidature – Gestion, animation et exploitation commerciale d'une patinoire synthétique éphémère ».

La date limite de remise des candidatures est fixée au **31/08/2026 à 11h00.**

La Ville de Ploërmel se réserve la possibilité de demander aux candidats toute précision ou tout document complémentaire nécessaire à l'analyse de leur candidature, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les dossiers incomplets, irréguliers ou ne répondant pas aux exigences du présent cahier des charges pourront être déclarés irrecevables.

ARTICLE 5 – Critères d’attribution

Les candidatures recevables seront examinées au regard des critères ci-dessous, pour un total de **100 points**.

1. **40 points** sur l’organisation proposée pour l’exploitation ;
2. **30 points** pour les moyens humains mobilisés ;
3. **20 points** pour l’expérience dans l’accueil du public et l’organisation d’évènements ;
4. **10 points** pour la qualité du projet.

En cas d'égalité de classement entre plusieurs candidats, la Ville de Ploërmel pourra, si elle l'estime nécessaire, inviter les candidats concernés à présenter des précisions sur leur projet avant de procéder au choix du titulaire.

ARTICLE 6 – Durée de l’autorisation d’occupation temporaire du domaine public

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée pour une durée déterminée, comprise entre le **4 décembre 2026 et le 27 décembre 2026 inclus**.

Cette autorisation est consentie à titre personnel, précaire et révocable. Elle est strictement limitée à la période précitée et ne pourra faire l'objet d'aucune reconduction tacite ni conférer à son titulaire un quelconque droit au renouvellement ou au maintien dans les lieux.

À l'expiration de l'autorisation, le titulaire devra restituer l'ensemble des équipements mis à sa disposition dans les conditions prévues par la convention d'occupation temporaire et par le présent cahier des charges. Un état des lieux contradictoire sera réalisé afin de constater l'état des installations et du matériel.

Toute occupation du domaine public en dehors de la période autorisée ou toute prolongation de l'exploitation sans accord exprès de la Ville de Ploërmel est strictement interdite.

ARTICLE 7 – Résiliation anticipée de l’autorisation

Le titre d’occupation est délivré à titre précaire et révocable. La convention pourra être résiliée à tout moment pour cas de force majeure, motifs d’intérêt général, impératifs de sécurité, salubrité, ordre public ou conditions météorologiques ou techniques rendant impossible ou dangereuse l’exploitation de la patinoire. Cette résiliation prendra effet à la date fixée par la Ville et n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

L’autorisation d’occupation temporaire du domaine public pourra également être résiliée par la Ville de Ploërmel dans les cas suivants (sans indemnité au profit du titulaire) :

- En cas de dissolution de la société ou de l’association ;
- En cas de mise en liquidation judiciaire de la société ;
- En cas de défaut d’assurance ;
- En cas de non-respect du présent cahier des charges et de l’autorisation d’occupation du domaine public ;
- En cas de trouble à l’ordre public causé par l’occupant ;

- En cas de manquement aux règles de sécurité ou de protection des usagers ;
- En cas de défaut d'entretien des installations ou mauvaise conservation du matériel mis à disposition ;
- En cas de modification des caractéristiques de l'activité exercée sans accord préalable de la Ville de Ploërmel.

En cas de résiliation, le titulaire devra cesser immédiatement toute activité sur le domaine public, restituer sans délai les équipements mis à sa disposition et quitter les lieux dans les conditions fixées par la Ville.

La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de toute action destinée à obtenir la réparation des préjudices subis par la Ville du fait des manquements du titulaire.

ARTICLE 8 – Conditions d'occupation et d'exploitation obligatoires

Article 8.1 – Missions de l'occupant

Pendant toute la durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, le titulaire s'engage à assurer l'exploitation de la patinoire synthétique dans le respect du présent cahier des charges, de la convention d'occupation et de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables.

À ce titre, il est notamment chargé des missions suivantes :

Accueil et information du public

Le titulaire assure l'accueil des usagers pendant les jours et horaires d'ouverture définis par la Ville de Ploërmel. Il veille à accueillir informer et orienter le public, renseigner les usagers, gérer les flux d'entrée et de sortie afin de garantir un fonctionnement fluide et sécurisé de la patinoire et il veille au respect de la capacité maximale d'accueil de la patinoire.

Gestion financière de l'exploitation

Le titulaire est chargé de la gestion quotidienne des recettes issues de l'exploitation de la patinoire. À ce titre, il assure notamment :

- La tenue de la caisse ;
- L'encaissement des droits d'entrée ;
- La délivrance des titres d'accès ;
- Les démarches en lien avec la régie ;
- Le suivi quotidien de la fréquentation et des recettes encaissées ;
- La transmission à la Ville de Ploërmel des éléments nécessaires à l'établissement du compte rendu d'exploitation et bilan de fréquentation.

Le titulaire s'engage à assurer une gestion rigoureuse des recettes et à conserver l'ensemble des justificatifs pouvant être demandés par la Ville.

Surveillance et sécurité des usagers

Le titulaire assure une surveillance permanente de la piste pendant toute la durée d'ouverture au public. À ce titre, il veille notamment :

- Au respect du règlement intérieur de la patinoire (avec affichage) ;
- Au respect des consignes de sécurité ;
- À la limitation du nombre de patineurs présents simultanément sur la piste.

En cas d'accident ou de situation présentant un danger pour les personnes, le titulaire prendra immédiatement les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des usagers et sollicitera les services de secours si nécessaire.

Gestion du matériel

Le titulaire assure la gestion quotidienne des équipements mis à sa disposition. Il est notamment chargé :

- De la distribution et de la récupération des patins ;
- Du rangement des patins et des aides au patinage ;
- Du nettoyage et de la désinfection régulière des patins après chaque utilisation ;
- Du contrôle de l'état général des patins, des aides au patinage et des autres équipements mis à disposition ;
- Du signalement immédiat à la Ville de toute dégradation, usure anormale ou dysfonctionnement constaté.

Entretien courant et hygiène

Le titulaire assure l'entretien courant des installations mises à sa disposition. Il veille notamment :

- Au nettoyage quotidien de la piste ;
- Au nettoyage des espaces de chaussage ;
- Au nettoyage des chalets, du mobilier et des espaces d'accueil ;
- Au maintien en état de propreté des abords immédiats de la patinoire ;
- À l'évacuation des déchets vers les dispositifs prévus à cet effet.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'offrir aux usagers des conditions d'accueil satisfaisantes sur les plans de l'hygiène, de la propreté et de la sécurité.

Les opérations de maintenance technique, les réparations importantes ainsi que le montage et le démontage de la patinoire demeurent exclusivement à la charge de la Ville de Ploërmel ou des prestataires qu'elle aura désignés.

Le titulaire s'engage à signaler sans délai à la Ville tout dysfonctionnement, toute panne ou toute dégradation susceptible d'affecter le bon fonctionnement ou la sécurité de l'installation.

Article 8.2 - Biens mis à disposition

La Ville de Ploërmel met à disposition de l'occupant la patinoire et ses accessoires dont voici la liste :

- Patins ;	-Balai à frange ;
- Rack à patins ;	-Raclette à eau ;
- Kit de numérotation des patins ;	-Spray désinfectant ;
- Support de patinage pingouin et ours ;	-Surchausse plastique ;
- Chaise luge Xtraice ;	-Cafetière ;
- Patin double lames ;	-Matériel électrique ;
- Affuteuse Xtraice double ;	-Éléments de décoration ;
- Charte du bon patineur	-Chalets ;
- EPI affuteuse ;	-Bancs ;
- Aspirateur ;	-Tables ;
- Autolaveuse ;	-Chaises.

Pendant toute la durée de l'autorisation, le titulaire est responsable de la bonne conservation des équipements qui lui sont confiés. Il veille à leur utilisation normale, à leur rangement quotidien et prend toutes les mesures nécessaires afin d'éviter leur dégradation, leur perte ou leur vol.

Il ne pourra procéder à aucune réparation, modification ou remplacement du matériel sans l'accord préalable de la Ville, sauf en cas d'urgence visant à assurer la sécurité des usagers.

À l'issue de la période d'exploitation, l'ensemble des équipements devra être restitué propre, complet et dans un état conforme à celui constaté lors de leur remise, sous réserve de l'usure normale résultant d'une utilisation conforme.

Toute dégradation, perte ou disparition de matériel imputable au titulaire, à son personnel ou à toute personne placée sous sa responsabilité pourra donner lieu à la facturation des frais de réparation ou de remplacement correspondants.

Article 8.3 – Obligations de l'occupant

L'occupant est tenu à une présence aux jours et horaires définis et précisés dans l'article 8.4

Toute autre personne n'est pas autorisée à exploiter l'emplacement. Il est à noter que la Ville de Ploërmel se réserve le droit de demander à l'occupant de ne pas exercer son activité ou de modifier les horaires lorsque l'intérêt général l'implique, notamment pour des raisons liées aux exigences de condition climatique ou de sécurité, sans qu'aucune contrepartie notamment financière puisse être exigée par l'occupant.

L'occupant prend la patinoire et ses équipements dans l'état où elle se trouvera au 1^{er} jour de son occupation, sans pouvoir exiger de la Ville de Ploërmel la réalisation d'aménagements ou de travaux de remplacement, réfection ou réparation quelconque, hormis sur la patinoire et les équipements. Il devra maintenir l'emplacement en parfait état de propreté.

L'occupant ne pourra réaliser aucuns travaux au sol susceptible d'entraîner une dégradation, ni aucun aménagement, même léger, sans en avoir obtenu l'autorisation expresse et préalable de la Ville de Ploërmel.

Les tarifs d'accès fixés par la Ville devront être affichés de manière visible et lisible à l'entrée de la patinoire.

Article 8.4 – Horaires d'ouverture

Le titulaire s'engage à assurer l'ouverture de la patinoire pendant toute la durée de l'autorisation, conformément aux horaires fixés par la Ville de Ploërmel.

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 14h00 à 19h00 ;
- Mercredi, samedi et dimanche : de 10h00 à 19h00 ;
- Période de vacances scolaires : 10h00 à 19h00.

Toute fermeture exceptionnelle, interruption temporaire de l'activité ou modification des horaires devra faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Ville de Ploërmel et ne pourra intervenir qu'après son accord exprès.

Article 8.5 – Tarification de la patinoire

Les tarifs d'accès à la patinoire sont fixés par la Ville de Ploërmel et s'imposent au titulaire pendant toute la durée de l'autorisation d'occupation temporaire. Les tarifs d'accès sont fixés comme suit :

- Moins de 12 ans : 1,00 € pour 20 minutes ;
- 12 ans et plus : 2,00 € pour 20 minutes.

L'occupant s'engage à respecter ces tarifs. Aucune modification tarifaire ne pourra être appliquée.

Article 8.6 – Moyens humains

L'occupant s'engage à mobiliser un effectif suffisant pour assurer l'accueil du public, l'encaissement, la surveillance de la piste, la gestion du matériel et l'entretien des installations.

Il est recommandé qu'au minimum deux personnes soient présentes simultanément durant les heures d'ouverture.

Le titulaire demeure seul responsable de la gestion de son personnel/bénévoles et du respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment celles relatives au droit du travail, à la santé et à la sécurité des travailleurs.

En cas d'absence imprévue d'un membre du personnel/bénévole, le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de l'exploitation dans des conditions normales de sécurité.

Article 8.7 – Dispositions liées à l'activité commerciale

L'occupant sera tenu de signaler tout changement de situation (adresse, documents administratifs, etc.) et d'en fournir les pièces justificatives le cas échéant. L'exercice d'une activité commerciale autre que celle autorisée dans le présent cahier des charges est strictement interdit.

ARTICLE 9 – Conditions financières de l'occupation

La mise à disposition de la patinoire et de ses équipements est consentie à titre gracieux. En contrepartie de sa mission, l'exploitant est autorisé à percevoir 90,00 % des recettes générées par la vente des entrées. Les 10,00 % restants étant reversés à la Ville de Ploërmel à la fin de l'occupation.

À l'issue de la période d'exploitation, et au plus tard dans un délai d'**un mois** suivant la fin de l'autorisation, le titulaire transmettra à la Ville de Ploërmel les documents suivants :

- Un bilan de fréquentation ;
- Un état récapitulatif des recettes ;
- Un compte rendu d'exploitation.

La Ville de Ploërmel pourra demander au titulaire toute pièce justificative permettant de vérifier l'exactitude des éléments transmis.

Après vérification des documents transmis, la Ville établira le montant des sommes lui revenant et émettra un titre de recettes correspondant aux 10 % des recettes dues par le titulaire.

ARTICLE 10 – Responsabilité et assurances

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée à titre personnel, précaire et révocable.

Elle ne constitue, à l'égard de son titulaire aucunement un droit de propriété quelconque. Il est par conséquent interdit à l'occupant de sous-louer, prêter ou céder son droit d'occuper le domaine public sous peine de retrait immédiat du titre d'occupation.

L'occupant devra remplir toutes les obligations réglementaires pour exercer son activité sur l'emplacement mis à disposition par la Ville de Ploërmel, qui ne pourra être tenue pour responsable des conséquences directes ou indirectes du non-respect de ces obligations.

Le titulaire est seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux usagers, aux tiers ou aux biens, du fait de son activité, de ses préposés, de ses bénévoles, de ses prestataires ou de toute personne placée sous sa responsabilité.

La Ville de Ploërmel ne pourra être tenue responsable des dommages résultant d'une mauvaise utilisation des installations, d'un manquement du titulaire à ses obligations ou d'une faute commise dans le cadre de l'exploitation de la patinoire.

Le titulaire demeure responsable de la garde et de la bonne conservation des équipements qui lui sont confiés pendant toute la durée de l'autorisation. Il répond des pertes, vols ou dégradations qui lui sont imputables, sous réserve de l'usure normale des équipements.

Le titulaire s'engage à souscrire et à maintenir pendant toute la durée de l'autorisation une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant l'ensemble des risques liés à son activité, notamment les dommages pouvant être causés aux usagers, aux tiers, aux biens de la Ville ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition.

ARTICLE 11 – Sanctions

En cas de non-respect des présentes dispositions et de celles issues de la convention d'occupation du domaine public, et après mise en demeure restée sans effet, l'occupant se verra appliquer en fonction des manquements constatés, des sanctions pouvant aller du rappel à la réglementation jusqu'à la résiliation de la convention d'occupation du domaine public.

Le candidat déclare avoir pris connaissances des conditions d'occupation du domaine public, telles que décrites dans le présent cahier des charges :

Date :

Signature :