



# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## Délégation de service public

### Procédure simplifiée

## Gestion et exploitation du gîte communal et café de pays « Le Cortal »

### **Article 1 – Pouvoir adjudicateur (autorité délégante)**

Commune de Clara-Villerach  
Mairie – 1 rue de la mairie – 66500 Clara-Villerach  
Téléphone : 09 60 43 06 36  
Courriel : commune-de-clara@orange.fr

### **Article 2 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une **délégation de service public**, au sens des L.1410-1 à 3 du CGCT, de l'ordonnance n°2016-65 du 29/01/2016 et du décret n°2016-86 du 01/02/2016 et de l'article R. 3126-1 du code de la commande publique relative à **la gestion et l'exploitation du gîte communal et café de pays « Le Cortal », situé 510 route de Villerach à Clara-Villerach.**

### **Article 3 – Cadre juridique et procédure**

La délégation est conclue conformément aux articles L.1410-1 à 3 du CGCT, de l'ordonnance n°2016-65 du 29/01/2016 et du décret n°2016-86 du 01/02/2016 et de l'article R. 3126-1 du code de la commande publique. La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée**, respectant les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence.

## Article 4 – Description sommaire du service délégué

Le délégataire assure, **sous sa responsabilité et à ses risques et périls**, notamment :

- L'exploitation d'un gîte d'étape d'une capacité maximale de 15 couchages ;
- Une activité de café de pays et de restauration avec débit de boissons (licence III) ;
- L'accueil du public, la gestion des réservations et la promotion de l'établissement ;
- L'entretien courant et la maintenance des locaux, équipements et installations mis à disposition.

L'établissement comprend une salle de restauration d'environ 20 couverts et une terrasse d'environ 30 places.

## Article 5 – Durée de la délégation

La délégation est conclue pour une durée de **quatre (4) ans**, à compter du **01 avril 2025**.

## Article 6 – Conditions financières

Le délégataire perçoit les recettes issues de l'exploitation du service délégué.

Il verse à la commune une **redevance trimestrielle**, dont le montant et les modalités de versement sont précisés dans la convention de délégation.

## Article 7 – Contenu du dossier de candidature

Les candidats devront remettre un dossier comprenant obligatoirement :

1. Les formulaires **DC1** et **DC2** dûment complétés ;
2. Le cahier des charges daté et signé
3. Un **mémoire technique**, présentant notamment :
  - Le projet d'exploitation et de gestion de l'établissement ;
  - L'organisation envisagée ;
  - Les moyens humains, techniques et financiers mobilisés ;
  - Les actions de promotion et de valorisation du site.
4. L'attestation de visite

Tout dossier incomplet pourra être écarté.

## Article 8 – Modalités de remise des candidatures

Les candidatures devront être :

- Soit déposées contre récépissé à la mairie ;
- Soit adressées par courrier recommandé avec accusé de réception,

à l'attention de **Monsieur le Maire**, sous enveloppe cachetée portant la mention :

*« Candidature – Délégation de service public – Gîte et café de pays “Le Cortal” – Ne pas ouvrir »*

## **Article 9 – Visite obligatoire du site**

La visite du gîte communal et café de pays « Le Cortal » est obligatoire pour tous les candidats souhaitant présenter une candidature.

Cette visite a pour objet de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux, des installations, des équipements mis à disposition, ainsi que des contraintes techniques, fonctionnelles et environnementales liées à l’exploitation du service délégué.

Les visites seront organisées sur rendez-vous, aux dates et horaires fixés par la commune. Les candidats devront obligatoirement prendre contact avec la mairie de Clara-Villerach, aux coordonnées mentionnées à l’article 1 du présent règlement, afin de convenir d’un rendez-vous.

À l’issue de la visite, une attestation de visite sera remise par la commune. Cette attestation devra impérativement être jointe au dossier de candidature.

L’absence de visite ou la non-production de l’attestation correspondante entraînera le rejet de la candidature, celle-ci étant considérée comme irrégulière.

## **Article 10 – Date limite de réception des candidatures**

Les dossiers devront être reçus **au plus tard le lundi 16 février 2026 à 16h00**. Toute candidature reçue hors délai sera rejetée.

## **Article 11 – Critères d’examen des candidatures**

Les candidatures seront examinées au regard des critères suivants :

1. **Qualité et cohérence du projet d’exploitation ;**
2. **Capacité du candidat à assurer la continuité et la qualité du service public ;**
3. **Expérience du candidat (hébergement et restauration)**
4. **Moyens humains, techniques et financiers proposés ;**
5. **Équilibre économique et conditions financières proposées.**

## **Article 12 – Négociation**

La commune se réserve la faculté d’engager des **négociations libres** avec un ou plusieurs candidats admis à présenter une offre.

Elle se réserve également le droit d’interrompre ou de clore les négociations à tout moment, dans le respect des principes applicables aux délégations de service public.

## **Article 13 – Réserve de non-attribution**

La commune de Clara-Villerach se réserve le droit de **ne pas donner suite à la présente consultation**, de la déclarer **sans suite ou infructueuse, sans indemnité pour les candidats**, notamment pour des motifs d'intérêt général ou en cas d'insuffisance des candidatures.

## **Article 14 – Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires auprès de la mairie de Clara-Villerach, aux coordonnées mentionnées à l'article 1.

## **Article 15 – Acceptation des conditions**

La remise d'un dossier de candidature vaut **acceptation sans réserve** du présent règlement de consultation.

Fait à Clara-Villerach, le 28 décembre 2025

Le Maire



Patrick MARCEL