CAHIER DES CHARGES

AVIS D'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT EN VUE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR L'ORGANISATION DE VENTES AU DEBALLAGE / BRADERIE DANS LE CENTRE-VILLE DE NEVERS LE DIMANCHE 10 JANVIER 2027

1. Objet du présent avis

En application des articles L 2122-1-1 et L. 2122-1- 4 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), la ville de Nevers souhaite mettre à disposition une partie de son domaine public, à des fins d'organisation de ventes aux déballages / braderie, le dimanche 10 janvier 2027. La manifestation se déroulera dans les rues commerçantes Saint Martin, François Mitterrand, Jean Devaux, Ardilliers et les places St Sébastien, Mancini, Guy Coquille et de l'Europe.

Les commerçants sédentaires sont autorisés à ouvrir selon l'arrêté municipal d'autorisation d'ouverture dominicale pour l'année 2027. Aucun stand non sédentaire ne devra être installé devant les magasins ouverts ce jour.
Les commerçants sédentaires qui voudront déballer devant leur magasin règleront leur droit de place directement au placier selon le tarif municipal.

La commune de Nevers est alors susceptible de faire droit à cette proposition par une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, dans la mesure où elle considère que les caractéristiques de l'occupation proposées réunissent l'ensemble des conditions nécessaires et obligatoires au bon déroulement d'une vente au déballage / braderie.

2. Délai et Procédure

Les candidats intéressés disposent d'un délai de 15 jours pour manifester leur intérêt à compter de la publication du présent avis, **soit jusqu'au vendredi 27 novembre 2026 à 12h00**. Tout intérêt manifesté postérieurement à cette date ne sera pas pris en compte.
Sont éligibles toutes candidatures proposant un projet répondant aux objectifs fixés par le présent document.
Une fois les candidatures reçues, la commune examinera les propositions et choisira directement le candidat qui pourra occuper le domaine public pour la réalisation dudit projet.
Le présent avis d'appel à manifestation vaut aussi procédure de publicité et de sélection préalable requise par l'article L2122-1-1 du CG3P.

3. Modalités d'envoi de la manifestation d'intérêt et documents à fournir

Toute déclaration de manifestation d'intérêt peut, dans les délais prescrits :

- **soit être adressée par lettre recommandée avec accusé réception à Monsieur le Maire de Nevers, Mairie de Nevers, place de l'hôtel de Ville, 58000 Nevers,**
- **soit être remise contre récépissé a la Direction de l'événementiel et de l'Animation Commerciale au 2e étage de la mairie de Nevers,**
- **soit être envoyée par mail à placier@ville-nevers.fr contre accusé de réception.**

Le dossier doit comprendre :

- ❒ Un extrait K-bis du Registre du Commerce de moins de 3 mois ou la déclaration préfecture pour les associations
- ❒ Un courrier de candidature
- ❒ Une déclaration préalable de vente au déballage https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13939.do,
- ❒ Un plan d'implantation des zones de vente, des espaces de restauration et de la notice de sécurité réunissant tous les éléments liés à l'hygiène, la salubrité et la sécurité publiques (sanitaires, poubelles, barriérage et sens de circulation, poste de sécurité) ainsi que le nombre maximal d'exposants
- ❒ Les conditions et les besoins explicites en vue d'une occupation temporaire du domaine public datés et signés par le candidat
- ❒ L'attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle
- ❒ Une trame du registre des vendeurs

Le dossier doit être complet.

4. Critères de sélection pour l'occupation du domaine public en vue de l'organisation de ventes au déballage / braderie

- Qualité de l'implantation de la zone de vente, dans le respect des commerces sédentaires.
- Qualité de la sélection proposée de commerçants non sédentaire qui devra inclure 20 % ou plus, de producteurs et artisans de la Nièvre, du Cher et de l'Allier
- Qualité des modalités proposées permettant le déroulement en toute sécurité de la manifestation
- Se conformer aux « Conditions en vue d'une occupation temporaire du domaine public » (annexe n°1)
- Régler la redevance d'occupation du domaine public selon le tarif en vigueur (annexe 2)
- Fournir un plan de communication
- Proposer des animations de type familiales, gratuites ou payantes pour l'usager

Date limite des réponses : **vendredi 27 novembre 2026 à 12h00**

Contact : Mairie de Nevers - Service Animation Commercial, 03 86 68 47 49 – placier@ville-nevers.fr.

Ce document contient 6 pages, les 2 annexes incluses.

Annexe 1

Conditions en vue d'une occupation temporaire du domaine public
Au titre de l'occupation du domaine public, l'organisateur d'une manifestation s'engage à respecter toutes les règles applicables en matière d'organisation d'une vente au déballage, d'une brocante ou d'un vide-greniers.

1. Déclaration

Après appel à manifestation d'intérêt et sur la base d'un dossier complet, la Commune est seule décisionnaire pour accorder ou refuser la demande d'occupation du domaine public sur tout ou partie du territoire.
L'organisateur doit établir un registre des vendeurs (articles R.310-9 du Code de commerce et 321-7 du Code pénal). Ce registre doit être coté et paraphé par le commissaire de police ou, à défaut par le Maire de la commune du lieu de l'évènement.
Si le vendeur est une personne physique, le registre doit comprendre les noms, prénoms, qualité et domicile ainsi que la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité avec l'indication de l'autorité qui l'a établie.
Si le vendeur est une personne morale, le registre doit comprendre la dénomination et le siège de celle-ci ainsi que les noms, prénoms, qualité et domicile du représentant de la personne morale à l'événement, avec les références de la pièce d'identité produite (article R 321-9 du Code pénal)
Toute personne dont l'activité professionnelle comporte la vente d'objets mobiliers usagés ou acquis à des personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce, a l'obligation d'effectuer une déclaration préalable à la Préfecture ou à la Sous-préfecture (à Paris à la Préfecture de police) dont dépend son établissement principal (article R. 321-1 du Code pénal). Elle doit également tenir quotidiennement un registre contenant une description des objets acquis ou détenus en vue de la vente ou de l'échange et permettant l'identification de ces objets ainsi que celles des personnes qui les ont vendus ou apportés à l'échange (article 321-7 du Code pénal).

Pendant l'événement :

L'Organisateur de l'événement doit tenir le registre à la disposition des services fiscaux, des douanes et des services de la concurrence, consommation et répression des fraudes.

Après l'évènement :
Le registre devra être présenté dans un délai maximal de 8 jours auprès du service concerné afin d'établir un titre de recette pour l'occupation du domaine public. A défaut de présentation, un titre équivalent à la totalité du linéaire du domaine public mis à disposition sera établi.

Les attestations restent chez **l'Organisateur** (sauf si les autorités de contrôle les prennent pour la procédure). Les attestations doivent être tenues à disposition par l'organisateur tout au long de l'évènement pour tout éventuel contrôle.

2. Fiscalité

L'Organisateur doit se conformer aux règles fiscales en vigueur (Circulaire fiscale précisant les règles applicables au secteur associatif).

3. Sanctions

L'Organisateur est informé des sanctions applicables en cas de non-respect des règles de déclaration d'une vente au déballage, conformément au code du commerce et du code pénal.

4. Modalités d'organisation d'occupation du domaine public :

- Sécurité :

L'Organisateur, lors de l'implantation des commerçants non sédentaires veillera au respect des règles de sécurité et d'évacuation de la zone occupée, tel que précisé ci-dessous :
 Le plan de circulation
 Les accès d'urgence
 Les points de contrôle
 Les moyens humains et logistiques mis en œuvre
 Accessibilité des véhicules d'urgence
 La visibilité des voies d'évacuation (marquage au sol ou en hauteur)

L'Organisateur est garant de la sécurité tout au long de la manifestation. En outre, il veillera respect des règles d'accessibilité.

L'Organisateur, lors des manifestations, doit :
 Procéder à l'inspection des lieux avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;

 Constituer, avant la manifestation mais après l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à éviter tout incident (rixes…) ;

 Être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;

 Porter assistance et secours aux personnes en péril ;

 Alerter les services de police ou de secours ;

 Veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours tout au long de la manifestation. Par ailleurs, il doit notamment laisser un passage d'un mètre vingt minimum devant permettre la circulation des poussettes-landaus, fauteuils roulants et autres sur le domaine public réservé à ces fins.

 Veiller à faire respecter l'interdiction de circulation et de stationnement de tous les véhicules (visiteurs, exposants et organisateurs) sur le Chemin de halage et quai de la Borde.

- Propreté du site

L'Organisateur doit respecter l'emplacement qui lui a été alloué. Avant l'ouverture au public, il doit évacuer par ses propres moyens les détritus et emballages qui seraient présents sur le site ou solliciter l'aide logistique de la **Commune**. En tout état de cause, il supporte la charge financière de ces interventions publiques.

Tout au long de la manifestation, il doit veiller à ce que les lieux restent propres.
A son départ, l'Organisateur a le devoir de laisser l'endroit propre. Les droits de place n'intègrent pas les éventuels frais de nettoyage de l'emplacement. Il dispose d'un délai maximal de 24h après la manifestation pour procéder aux interventions de nettoyage.

- Respect de l'environnement et de la tranquillité publique

Il est interdit de détériorer les revêtements de sol (le marquage temporaire au sol devra être nettoyé) et du mobilier urbain, les armoires de distribution de branchements électriques et autre équipements mis à disposition du permissionnaire. L'endommagement des arbres par la fixation de moyens d'ancrages ou de clous dans leurs troncs comme l'élagage des arbres est interdit.

En cas de manquement constaté par les services de la ville (police municipale) à cette présente disposition, les contrevenants pourront être verbalisés. De plus, les coûts financiers résultant de l'intervention des services municipaux pour le nettoyage du site ou autres travaux seront à sa charge.

L'Organisateur devra veiller à la tranquillité publique en limitant tout désordre et toutes nuisances sonores sous peine de contravention (article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales). Toute utilisation d'appareils sonores tels que mégaphone, message vocal publicitaire…est par principe proscrite ou soumise à autorisation de Monsieur le Maire.

En tout état de cause, **l'Organisateur** devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Pour rappel, la vente de boissons est conditionnée par l'autorisation d'un débit de boissons temporaire, conformément au code de la santé publique. La demande écrite devra être adressée à Monsieur le Maire.

- Hygiène

L'Organisateur veillera au déroulement de la vente au déballage, brocante, vide-greniers dans les respects des règles d'hygiène alimentaire selon les lois en vigueur.
(Les exposants vendant ou cédant des articles propres à la consommation se doivent de respecter les normes d'hygiènes alimentaires qui sont en vigueur).

- Sanitaire

Les mesures sanitaires le cas échéant, devront s'appliquer, conformément à la législation, la réglementation nationale en vigueur à la date des événements ainsi que conformément aux dispositions prévues par arrêté préfectoral en vigueur à la date des évènements.

5. Redevance et perception des droits de place

L'Organisateur, autorisé à s'installer dans un but lucratif, devra s'acquitter du paiement du droit d'occupation du domaine public défini, sous forme numéraire ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre du trésor public.

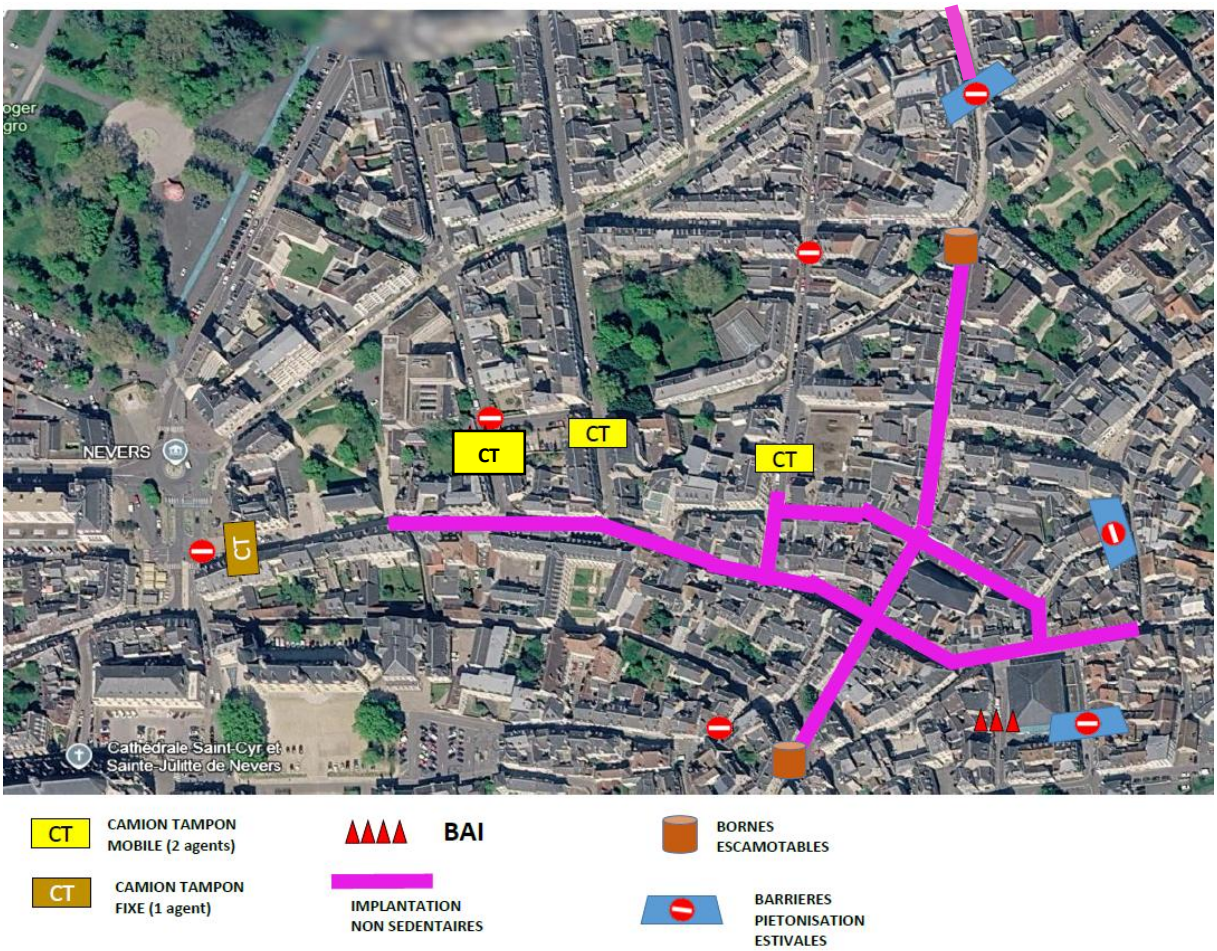
Le tarif pour l'occupation du domaine public est fixé par délibération chaque année (Annexe 2). Le coût final résultera des métrés figurant sur le registre qui devra être présenté dans les huit jours suivants l'évènement.

A ce titre, l'organisateur est informé que la Commune, par l'intervention de ses services assermentés, se réserve le droit de réaliser un contrôle sur site. En cas de constatation discordante, la facture s'effectuera selon le rapport établi par la Police Municipale.

6. Assurance

L'Organisateur doit produire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle pendant la période, une copie sera à fournir pour chaque évènement. Les dommages sont à déclarer par **l'Organisateur** à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Annexe 2



Ce périmètre représente environ 900 mètres linéaires (commerces sédentaires compris)

7. Redevance :

Il sera retenu une surface maximale de 660 mètres à mettre à disposition des commerçants non sédentaires implantés par l'organisateur. Le montant maximum éligible par la collectivité est fixé forfaitairement à 1250 €.

Extrait de la délibération portant sur la tarification en matière des droits de voirie

TARIFS MUNICIPAUX 2026 – Délibération n° 2025-DLB201 du conseil municipal du 16 décembre 2025

Droits de Place Marchés et Activités Commerciales

3 - FOIRES - MARCHES THEMATIQUES (marchés été….)				
Sans électricité	Mètre linéaire/jour	1,70 €	1,70 €	0,0%
Avec electricité	Mètre linéaire/jour	1,90 €	1,90 €	0,0%