

## **NOTICE EXPLICATIVE À DESTINATION DES CANDIDATS LOCATION-GÉRANCE D'UN COMMERCE COMMUNAL**

Cette notice a pour objet d'accompagner les candidats dans la compréhension du **cahier des charges** et dans la **constitution de leur dossier de candidature**. Elle n'a pas de valeur contractuelle mais vise à faciliter la procédure.

---

### **1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

La collectivité met en location-gérance un fonds de commerce communal. La location-gérance permet à un exploitant (le locataire-gérant) d'exploiter le fonds pour son compte, à ses risques et périls, moyennant le versement d'une redevance, sans en être propriétaire.

La sélection du locataire-gérant s'effectue à l'issue d'un **appel à candidatures**, selon les modalités précisées dans le cahier des charges.

---

### **2. QUI PEUT CANDIDATER ?**

Peuvent candidater :

- Les personnes physiques ou morales légalement habilitées à exercer une activité commerciale
- Les professionnels disposant d'une expérience ou d'une formation adaptée à l'activité concernée
- Les candidats présentant des garanties suffisantes de sérieux, de solvabilité et de compétence

La collectivité se réserve le droit de rejeter toute candidature ne répondant pas aux critères d'admissibilité.

---

### **3. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier doit être **complet** pour être examiné. Il comprend notamment :

#### **3.1 Déclaration de candidature**

Ce document permet d'identifier le candidat. Il doit être intégralement complété, daté et signé.

#### **3.2 Note de présentation du projet**

Il s'agit d'un élément central du dossier. Le candidat est invité à y préciser :

- Ses motivations
- Son parcours professionnel
- Le concept envisagé (type d'offre, ambiance, clientèle ciblée)
- Les horaires et jours d'ouverture
- La manière dont le projet s'inscrit dans la vie locale

### **3.3 Curriculum vitae**

Le CV doit permettre d'apprécier l'expérience du candidat, notamment dans les domaines de la restauration, du commerce ou de la gestion d'établissement.

### **3.4 Compte d'exploitation prévisionnel**

Ce document doit présenter une estimation réaliste des charges et des produits attendus. Il permet à la collectivité d'évaluer la viabilité économique du projet.

### **3.5 Planning prévisionnel d'ouverture**

Le candidat doit indiquer les jours et plages horaires d'ouverture envisagés.

### **3.6 Pièces administratives**

Selon les cas, peuvent être demandées :

- Une pièce d'identité
- Un extrait d'immatriculation (Kbis ou équivalent)
- Tout document permettant de vérifier l'absence d'incapacité légale

---

## **4. CONDITIONS FINANCIÈRES – CE QU'IL FAUT COMPRENDRE**

La location-gérance donne lieu au paiement d'une **redevance**, distincte des charges d'exploitation.

Le candidat doit bien prendre en compte :

- Le montant de la redevance
- Les charges et taxes à sa charge
- Les assurances obligatoires
- Le dépôt de garantie éventuel

Il lui appartient de vérifier que son projet est compatible avec ces obligations financières.

---

## **5. OBLIGATIONS PRINCIPALES DU LOCATAIRE-GÉRANT**

Le locataire-gérant s'engage notamment à :

- Exploiter personnellement le fonds
- Respecter la destination du commerce
- Maintenir le fonds en bon état
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de droit du travail
- Assumer seul la responsabilité de l'exploitation

La location-gérance ne confère **aucun droit de propriété commerciale**.

---

## **6. ANALYSE ET SÉLECTION DES CANDIDATURES**

Les dossiers sont examinés par la collectivité selon plusieurs critères, notamment :

- La qualité globale du projet
- L'expérience et les compétences du candidat
- La cohérence économique du projet
- L'intégration du commerce dans la vie locale

Des auditions peuvent être organisées.

---

## **7. CONSEILS AUX CANDIDATS**

- Soigner la présentation du dossier
- Être clair, sincère et réaliste
- Mettre en avant l'ancrage local du projet
- Vérifier la complétude du dossier avant envoi

Tout dossier incomplet ou hors délai pourra être écarté.

---

## **8. QUESTIONS – RENSEIGNEMENTS**

Pour toute question relative à la procédure, les candidats sont invités à se rapprocher de la collectivité selon les modalités indiquées dans l'appel à candidatures.

---