COMMUNE DE DINAN

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT CONCURRENT

Suite à une manifestation d'intérêt spontanée

Portant sur la délivrance d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public en vue de la fourniture, de l'installation, de la maintenance et de l'exploitation commerciale d'un réseau de micro-signalisation sur le territoire de la commune de Dinan

Préambule et cadre juridique :

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-1-4, L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), la Ville de Dinan informe les opérateurs économiques qu'elle a été saisie d'une demande spontanée tendant au renouvellement de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal pour l'exploitation de la micro-signalisation commerciale et institutionnelle.

Le présent avis a pour objet d'assurer les mesures de publicité préalables requises et de solliciter la manifestation de toute candidature concurrente en vue de l'attribution d'un titre d'occupation du domaine public à compter du 1er janvier 2027.

ARTICLE 1 - OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'autorisation d'occupation du domaine public à intervenir conférera à son titulaire le droit d'implanter, de maintenir et d'exploiter, à ses risques et périls, des mobiliers urbains d'information et de guidage commercial et institutionnel sur le domaine public de la commune de Dinan.

Elle doit permettre la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public entre la ville de Dinan et l'attributaire choisi dont le début d'exécution serait à compter du 1er janvier 2027.

À ce titre, l'occupant assumera la charge exclusive des missions suivantes :

1. **La prospection et la relation avec les acteurs économiques :** L'occupant assurera le démarchage individuel, l'information et la contractualisation financière directe avec les commerçants, artisans, hôteliers et prestataires de services désireux de figurer sur les mobiliers directionnels. Le nombre de mentions (lattes) par acteur économique demeure encadré par la Ville (limité à 8 lattes pour le secteur de l'hôtellerie et des hébergements, et à 10 lattes pour les autres activités).
2. **La conception, la fourniture et la pose des mobiliers :** L'occupant réalisera la fabrication et la pose du matériel dans les règles de l'art, conformément à la charte graphique et aux prescriptions techniques arrêtées par la commune. Chaque emplacement sera préalablement soumis à l'accord exprès du gestionnaire du domaine public. Il en sera de même pour chaque modification et ajout de matériel.
3. **L'entretien, le nettoyage et la maintenance sécuritaire :** L'occupant effectuera une visite mensuelle effective de l'ensemble du parc pour procéder au nettoyage et à l'entretien. En cas de détérioration ou de danger pour la sécurité des usagers, l'occupant devra intervenir en urgence et au plus tard dans les 48 heures sous peine d'évacuation d'office aux frais de la société.

4. **La signalétique patrimoniale et piétonne :** Le réseau comprendra le traitement spécifique de la signalétique piétonne et des bornes situées dans le centre historique de Dinan selon le schéma d'aménagement communal.

ARTICLE 2 – DUREE ET CARACTERISTIQUES DE L'AUTORISATION

L'autorisation temporaire sera accordée à titre précaire et révocable conformément aux articles L. 2122-2 et L. 2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Elle prendra effet au **1er janvier 2027** pour une durée de trois ans renouvelable une fois sur demande expresse du titulaire transmise au moins six (6) mois avant l'échéance.

ARTICLE 3- CONDITIONS FINANCIERES ET CONTREPARTIES COMMUNALES

En contrepartie du droit d'occupation temporaire accordé, le titulaire s'acquittera des obligations financières et matérielles suivantes envers la commune :

- **Une redevance annuelle d'occupation du domaine public :** Composée d'un **pourcentage minimum de 5%** du chiffre d'affaires annuel HT réalisé au titre de l'exploitation commerciale et d'un montant unitaire par latte ou mention commercialisée.

- **Des prestations et signalétiques institutionnelles gratuites :** Le titulaire réservera sans frais un contingent **d'au moins 200 lattes d'intérêt public** destinées aux services municipaux, aux équipements publics, au jalonnement piéton du centre historique ainsi qu'à la gratuité d'une latte au bénéfice des établissements hôteliers.

ARTICLE 4 – MODALITES DE SOUMISSION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Tout candidat souhaitant manifester son intérêt devra faire parvenir un dossier rédigé en langue française composé des pièces ci-après :

1 - Pièces relatives à la candidature :

- Un extrait KBIS datant de moins de trois mois ou attestation SIRENE ;
- Les attestations de régularité fiscale et sociale ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle pour l'occupation du domaine public ;
- Un mémoire explicatif de la société précisant ses moyens humains et matériels, ses références sur des prestations similaires et le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices.

2- Pièces relatives à l'offre technique et financière :

- Un mémoire technique décrivant la qualité, le design, l'esthétique et la conformité aux normes des mobiliers proposés, accompagné de visuels et photomontages d'intégration paysagère ;
- Une notice méthodologique sur l'organisation des visites d'entretien, du nettoyage et de la réactivité pour la remise en état ;
- Le barème tarifaire proposé aux commerçants et acteurs économiques de Dinan ;
- La proposition financière adressée à la Ville, précisant le taux et les modalités de la redevance d'occupation ainsi que la valorisation des équipements mis à disposition de la collectivité.

Les candidats intéressés pourront venir visiter le site sur rendez-vous en contactant le service Vie Institutionnelle et Communication au numéro suivant : 02 96 39 22 43. Les visites ne pourront avoir lieu au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, soit le 12 novembre 2026 à 12h00 (fuseau horaire GMT + 1h00).

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats pourront adresser des demandes écrites par voie électronique à l'adresse suivante : commerce@dinan.fr. Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures, soit le 12 novembre 2026 à 12h00.

ARTICLE 5 – TRANSMISSION DES DOSSIERS ET DATE LIMITE

Les dossiers devront être transmis :

Soit par courriel à : commerce@dinan.fr

Soit par courrier postal sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception avec la mention **« Appel à Manifestation d'Intérêt – Micro-signalisation commerciale Dinan – Ne pas ouvrir «**

Soit par dépôt contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Dinan

Service Vie Institutionnelle et Communication – Mission Commerce

Hôtel de Ville – 21 rue du Marchix

CS 61011 – 22100 DINAN

Date limite de réception : *Vendredi 20 novembre 2026 à 12h00*

ARTICLE 6 – LA PROCEDURE DE SELECTION

Si une ou plusieurs manifestations d'intérêt concurrentes sont reçues dans le délai imparti, la Ville de Dinan procédera à l'analyse comparative des offres :

- **Valeur technique, esthétique et environnementale :** Qualité des mobiliers, intégration architecturale et patrimoniale, respect de la charte graphique et rigueur du protocole d'entretien et de maintenance.
- **Valeur financière et tarification :** Montant de la redevance annuelle versée à la collectivité, coût et volume des contreparties en signalétique institutionnelle offertes à la Ville, et modération des tarifs appliqués aux acteurs économiques locaux.
- **Garanties, références et capacité d'exploitation :** Capacité professionnelle, expérience dans des collectivités comparables et moyens humains et techniques mobilisés

Un jury procèdera à l'analyse des offres. Il sera chargé de vérifier la complétude des offres, et de procéder à la sélection du titulaire au regard des critères de sélection.

ARTICLE 7 – SUITE DE LA PROCEDURE

À l'issue de la consultation, si aucune manifestation d'intérêt concurrente n'est déposée dans le délai imparti, la Ville de Dinan pourra délivrer le titre d'occupation du domaine public au candidat ayant présenté la demande initiale spontanée. En cas de candidatures concurrentes, le titre d'occupation sera délivré au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse au vu des critères énoncés ci-dessus.

Les candidats ayant déposé une manifestation d'intérêt non retenue seront informés du rejet de leur candidature, ainsi que de l'identité de l'attributaire.

Le candidat retenu sera informé du choix de son offre. L'attributaire et la Ville se rapprocheront afin de signer la convention fixant les conditions d'occupation, les droits et obligations de chacune des parties.

ARTICLE 8 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

- Du 02/11 au 20/11/2026 : Parution de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt
- Le 20/11/2026 à 12 h 00 : Date limite de réception des offres
- Du 21/11 au 04/12/2026 : Analyse et sélection des offres
- Du 04/12 au 31/12/2026 : Information des candidats non retenus et du candidat retenu
- 01/01/2027 : Mise à disposition du domaine public

Annexe :

Plan d'implantation de la micro-signalisation