



Centre
Hospitalier
Montperrin



Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

APPEL A CANDIDATURES

MARCHE DE NOEL 2026 DES CREATEURS ET ARTISANS POUR LE COMPTE DES AGENTS DU CENTRE HOSPITALIER MONTPERRIN



Contexte

Dans le cadre des actions menées pour améliorer la qualité de vie au travail, l'hôpital souhaite faire la promotion du savoir-faire des métiers d'art, de l'artisanat local et provençal ainsi que des activités commerciales sur le thème des traditions de Noël et des fêtes de fin d'année, dans un cadre particulièrement festif, chaleureux et convivial.

A cet effet, en application de l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), le Centre Hospitalier Montperrin sollicite les créateurs et artisans à manifester leur intérêt en vue de l'occupation temporaire d'emplacements réservés pour cet événement.

A date, il y a 1400 agents travaillant au sein de notre Centre Hospitalier Montperrin qui seraient invités à participer à cet événement .

Les critères de sélection exposés ci-après permettent de garantir, avec impartialité et transparence, un égal traitement des candidatures.

1. Objet de la consultation

Le Centre Hospitalier Montperrin souhaite attribuer un emplacement de 1 à 2 mètres linéaires à 14 exposants proposant des produits de type :

- objets de décorations,
- objets concernant les arts de la table,
- cartes cadeaux services (type massage, shooting photos/vidéos, esthétique, coiffure...)
- jouets artisanaux,
- bijoux,
- savons, cosmétiques,
- linges, prêt à porter, sacs et accessoires,
- spécialités gastronomiques (les 13 desserts, produits du terroir...) ,
- des produits de saison, festifs, à emporter : pâtes de fruits artisanales, chocolats, truffes, boissons non alcoolisées...

Il s'agit d'une liste non exhaustive.

Toutefois, il ne sera pas possible d'accueillir des stands dédiés à la restauration classique sur place ou à emporter (type pâtisserie, traiteur, etc...).

Les candidats retenus à l'issue de la présente procédure se verront autorisés à occuper cet emplacement par la délivrance d'un titre d'occupation.

Les réponses aux candidats feront l'objet d'une communication par courrier individuel.

Les candidats seront sélectionnés sur la base des critères définis dans le présent document.

2. Condition de l'occupation du domaine public

2.1 Emplacement

La présente consultation a vocation à autoriser l'occupation d'un emplacement au sein de l'Espace pour Tous situé au cœur du Centre Hospitalier Montperrin :

CENTRE HOSPITALIER MONTPERRIN
Espace Pour Tous
109 Avenue du petit Barthélémy
13617 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1

2.2 Durée de l'occupation temporaire du domaine public et calendrier prévisionnel

L'évènement se déroulera le vendredi 11 décembre 2026 de 11H30 à 18H00.

Les exposants devront être présents sur leurs emplacements respectifs durant toute la durée de l'occupation.

Le CHM se réserve le droit de faire évoluer, le nombre, la répartition, la localisation et les caractéristiques des emplacements ainsi que les dates et horaires susvisés.

2.3 Modalités de déballage et d'installation

Les exposants pour garer leur véhicule sur un parking à proximité du bâtiment, à l'intérieur de l'enceinte du Centre Hospitalier.

Ils devront apporter les tables, barnums et autres matériels nécessaires à leur installation.

Les candidats devront préciser dans leur réponse si une prise électrique leur est nécessaire. En ce cas, une étude sera faite pour organiser au mieux les emplacements de chacun, en fonction des besoins.

2.4 Interdiction d'utilisation de sacs plastiques

En application du décret n°2016-379 du 30 mars 2016 relatif aux modalités de mise en œuvre de la limitation des sacs en matières plastiques à usage unique, leur utilisation est interdite depuis le 1er janvier 2017.

2.5 Déchets

Il est demandé aux exposants de s'assurer du bon état de propreté de leur emplacement et de ses abords pour toute la période d'exploitation.

Par ailleurs, ils devront assurer le ramassage, le tri, le conditionnement et le transport, de tous types de déchets et rejets produits à l'occasion de l'activité, vers les plateformes de gestion des déchets, conformément au Code de l'Environnement.

2.6 Gestion de l'eau

Aucun accès à l'eau, ni aucune évacuation pour eaux usées ne seront mis à disposition des occupants qui auront pour interdiction de déverser, sur et aux abords du site, les eaux usées et les bacs à graisse.

Tout vidage dans le réseau pluvial, caniveaux ou corbeilles installées sur le site est formellement interdit.

Un accès aux sanitaires (WC) sera autorisé.

2.7 De manière générale et sur la sécurité :

- Respect de toutes les consignes de sécurité ;
- Respect des normes en vigueur concernant le matériel utilisé et les marchandises vendues ;
- Respect des dispositions du Code de la Voirie Routière ;
- Se conformer à la réglementation du Code du travail, du Code du commerce et du Code de la consommation ;

- Présence obligatoire pendant toute la durée de l'occupation ;
- Obligation de respecter les jours et horaires de la manifestation ;
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, notamment pour les activités de type alimentaire et métiers de bouche, à savoir :
 - le Règlement 852/2004 du 29 avril 2004 qui précise les obligations générales en matière de sécurité sanitaire des aliments ainsi qu'en matière d'aménagement des locaux et de leurs équipements ;
 - l'Arrêté NOR : AGRG0927709A du 21 décembre 2009 indiquant les températures de conservation des produits périssables ;
- Bénéficier de toutes les assurances et des agréments nécessaires à l'exercice de l'activité.

3. Participation des agents du Centre Hospitalier en tant qu'exposants

La participation des agents du Centre Hospitalier au Marché de Noël est autorisée sous réserve du respect des règles applicables à la fonction publique hospitalière, notamment en matière de déontologie, de prévention des conflits d'intérêts et de cumul d'activités.

Les agents souhaitant candidater en tant qu'exposants doivent respecter les conditions suivantes :

- L'activité exercée dans le cadre du marché doit relever d'une activité artisanale, associative, ou de la vente de biens fabriqués personnellement.
- L'activité doit être exercée en dehors du temps de service et ne doit entraîner aucun conflit d'intérêts avec les fonctions exercées au sein de l'établissement.
- Les agents ne doivent tirer aucun avantage lié à leur fonction pour l'obtention d'un emplacement ou la promotion de leurs produits.
- Lorsque l'activité est exercée à titre lucratif, l'agent doit avoir obtenu une autorisation préalable de cumul d'activités délivrée par la Direction des Ressources Humaines, conformément au Code général de la fonction publique.
- Les candidatures des agents seront examinées dans les mêmes conditions que celles des exposants externes, selon les critères définis dans le présent document.
- Aucun traitement préférentiel ne pourra être accordé aux agents du Centre Hospitalier.

La participation des agents est donc possible, mais strictement encadrée afin de garantir l'équité entre tous les exposants et le respect des obligations professionnelles.

3. Délivrance des autorisations d'occupation

Chaque exposant se verra délivrer une autorisation d'occupation dans laquelle sera précisée les conditions de fréquentation, des prescriptions techniques, administratives et réglementaires ainsi que le positionnement de l'emplacement, dans le respect des dimensions suivantes : entre 1 et 2 mètres linéaires.

Il est rappelé aux candidats qu'en application des articles L. 2122-2 et L. 2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'occupation du domaine public ne peut être que temporaire et que les autorisations délivrées présenteront un caractère précaire et révocable.

4. Redevance d'occupation du domaine public

Cette occupation donnera lieu au paiement d'une redevance, conformément à l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Cette redevance s'élève à 1 €.

La consommation d'électricité sera prise en charge par l'établissement.

Le paiement de la redevance sera adressé à chaque exposant, par titre de recette, à la fin de la période d'occupation.

5. Éléments à transmettre dans le cadre de cette consultation lors de la présentation du dossier

La complétude des dossiers conditionne la recevabilité des candidatures. Liste des pièces à fournir :

Pour l'ensemble des candidats, y compris agents du CHM :

- Un courrier signé manifestant l'intérêt du candidat à présenter une offre, dans lequel figureront notamment toutes ses coordonnées (adresse postale, numéro de téléphone fixe et portable, adresse mail) et portant une mention certifiant que tous les renseignements fournis sont exacts ;
- Le cadre de réponse technique renseigné,
- Extrait KBIS du Registre du Commerce et des Sociétés ou un extrait D1 de la Chambre des Métiers et de l'artisanat ou un répertoire Sirene, en cours de validité de moins de 3 mois
- Tout document ou agrément lié à l'exercice de l'activité (diplômes, attestation de formation à l'hygiène et à la sécurité alimentaire, label, certification...) et au matériel utilisé
- Une photocopie recto/verso de la carte d'identité de l'exploitant
- Copie du certificat d'immatriculation du véhicule (carte grise)
- Attestation d'assurance du véhicule en cours de validité
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Pour les agents du Centre Hospitalier Montperrin exclusivement, il est aussi exigé :

- L'autorisation préalable de cumul d'activités délivrée par la Direction des Ressources Humaines

6. Critères d'appréciation et de notation des dossiers de candidature

Le groupe de travail de l'Espace pour Tous examinera les candidatures reçues, sous réserve de leur recevabilité, à l'aune des critères suivants :

Catégorie	Critères	Pondération
1er sous critère : Qualité des produits et/ou services proposés à la vente	1.1. Adéquation, qualité et variété des produits et/ou services proposés à la vente sur le thème des fêtes de fin d'année	30 points
	1.2. Tout éléments ou document permettant d'apprécier la qualité des produits proposés à la vente (diplôme d'artisanat, savoir-faire particulier, labels spécifiques, qualifications lors de concours, expériences précédentes...)	10 points
2nd sous critère : Localisation	2. Localisation de l'atelier, du commerce ou du lieu de fabrication	30 points
3ème sous-critère : Qualité esthétique des installations	3. Présentation des produits et de l'étal sous forme de photos en couleur (5 photos maximum)	20 points
4ème sous critère : Démarche environnementale	4.1. Utilisation de produits recyclés	5 points
	4.2. Présentation des procédures mises en place pour la gestion, le tri et traitement des déchets	5 points

L'analyse se fera de manière distincte entre les agents du Centre Hospitalier Montperrin et les exposants externes.

Aussi, 7 places seront attribuées aux agents du Centre Hospitalier Montperrin et 7 autres aux exposants externes.

L'ensemble des candidatures seront analysées et classées par ordre total des points attribués. Les emplacements seront attribués aux propositions disposant des notes les plus élevées.

Dans le cas où l'objectif des 7 places n'était pas atteint dans un des deux classements, le candidat classé immédiatement au-delà de la 7^{ème} place de l'autre classement pourrait se voir proposer une place, tout comme les suivants en fonction du nombre de places disponibles.

En cas de désistement d'un candidat retenu, celui-ci sera remplacé par le candidat suivant issu de la liste établie, par emplacement.

En cas de désistement d'un candidat retenu avant l'ouverture de la manifestation, celui-ci sera remplacé par le candidat suivant issu de la liste établie, par emplacement.

Ces prescriptions sont susceptibles d'être modifiées par le CHM afin de garantir le bon déroulement de ces occupations, dans les meilleures conditions.

À tout moment pour un motif d'intérêt général dûment justifié, le CHM pourra se réserver le droit de ne pas donner suite au présent Appel à candidature, de l'interrompre ou de le suspendre.

Dans ce cas, aucune indemnisation ne sera due par le CHM.

7. Modalités administratives à respecter pour candidater

Le dossier complet est à adresser avant le jeudi 15 octobre 2026 à 12H00 :

- **Soit par mail à l'adresse : qvt@ch-montperrin.fr**
- **Soit en main propre contre remise récépissé auprès de Me DELLA-GRASTA Muriel (prise de rendez-vous au préalable au 04 42 16 16 20)**

Contact administratif : qvt@ch-montperrin.fr