

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ILE JOUTEAU

### **I. OBJET DE LA CONSULTATION**

La Ville de Poitiers est propriétaire d'un bien dénommé « Ile Jouteau » situé 5 Chemin de Tison à POITIERS (86000). Sur ce site, un restaurant est actuellement exploité.

Il comprend :

- un bâtiment : une cuisine (de restaurant), des vestiaires (douches sanitaires), espace de rangement,
- un espace extérieur situé le long de l'une des berges du Clain. Cet espace extérieur est à usage de terrasse et comprend aussi un espace en dur où il y a un espace boisson et des toilettes.

L'autorisation d'occupation temporaire en cours qui permet l'exploitation de ces espaces par un occupant arrive à son terme le 15 novembre 2025. A cette fin et conformément à l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, une sélection préalable est organisée pour permettre à un candidat d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique.

### **II. CAHIER DES CHARGES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Le/La titulaire de l'autorisation d'occuper le domaine public ne disposera d'aucun fonds de commerce, même s'il s'agit d'un(e) occupant(e) commerçant(e). Elle/Il n'aura pas la propriété commerciale de l'activité qui y sera exercée sauf si elle/il parvient, en cours de convention, à justifier d'une clientèle propre distincte des usagers du domaine public.

Le statut des baux commerciaux définit aux articles L. 415-1 du Code de Commerce ne sera pas applicable.

#### **1. Informations liées l'activité :**

- ✓ L'Île Jouteau est à usage de restauration saisonnière.
- ✓ Dans l'hypothèse où du personnel serait employé, il devra être en situation régulière au regard des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- ✓ Le/La candidat.e devra être respectueux/euse du lieu,
- ✓ Une licence IV liée à un débit de boissons est attachée à ce bien. Le/La candidat.e pourra toujours en obtenir une et réaliser en conséquence les formations.
- ✓ Le/la futur.e occupant.e fera son affaire personnelle du stockage des denrées alimentaires s'il y en a à ses risques et périls,
- ✓ Le/la candidat.e s'engage à appliquer une tarification raisonnable et adaptée ou adaptable au public. Le/la candidat.e devra obligatoirement transmettre à Ville de Poitiers les tarifs qu'il/elle souhaite appliquer,

- ✓ Le/la futur.e occupant.e se dotera d'une caisse enregistreuse et/ou d'un terminal de paiement dont il/elle aura la seule responsabilité.
- ✓ Le/La candidat.e sera responsable de la propreté, de l'entretien quotidien et la maintenance de l'ensemble du bien mis à sa disposition (propreté, débouchage des toilettes, renouvellement du papier-toilettes, etc).
- ✓ Le/la candidat.e pourra proposer des animations annexes. Celles-ci devront être soumises à la Ville de Poitiers,
- ✓ L'occupant.e fera son affaire personnelle du bon respect de la réglementation en vigueur lié à son activité et fournira à la collectivité tous les documents qui s'imposent,
- ✓ Le/la candidat.e sera responsable vis-à-vis de l'administration et des tiers des accidents de toute nature qui résulteraient de son activité, de ses salariés s'il/elle en a,

## 2. Biens mis à disposition :

- ✓ La Ville de Poitiers Communauté urbaine met à disposition une maison aménagée avec une cuisine et des vestiaires. A l'extérieur, il y a une grande terrasse avec un espace de auvent-bar et des toilettes. Dans cet auvent-extérieur, seuls des verres et non des graisses peuvent être lavés dans l'évier, car aucun système de bac à graisse n'existe.
- ✓ Le/la candidat.e devra avoir son propre mobilier pour exploiter les locaux (mobilier de cuisine, vaisselle, table, chaises, etc).
- ✓ La convention à conclure sera de 6 ans et révocable après un préavis de six mois de part et d'autre sauf motif d'intérêt général émis par Ville de Poitiers (notification par lettre recommandée avec accusé de réception),
- ✓ Le/la candidat.e proposera deux montants de redevance, l'un fixe (montant par mois d'ouverture d'un minimum de 150 €), l'un dépendant du chiffre d'affaire annuel si celui-ci est excédentaire (variable en fonction d'un pourcentage d'un minimum de 1% dès le 1<sup>er</sup> euro).
- ✓ Cette redevance annuelle sera indexée annuellement suivant l'Indice du Coût de la Construction
- ✓ L'occupant.e devra être titulaire des compteurs électriques, gaz et eau (comprenant à sa charge les abonnements et les consommations).
- ✓ Un dépôt de garantie sera à verser par l'occupant à hauteur d'un mois de part fixe de redevance,
- ✓ Le/la candidat.e fera son affaire personnelle de toutes les taxes, impôts liés aux biens mis à disposition et toutes autres charges applicables à son activité (exemple : redevance spéciale, etc). La taxe foncière sera payée par la Ville de Poitiers sans refacturation,
- ✓ L'espace mis à disposition ne pourra faire l'objet d'aucune cession ou sous-location,
- ✓ Le/la candidat.e effectuera sur les lieux mis à sa disposition tous les travaux d'ordre locatifs (tel qu'ils figurent à l'annexe du Décret n°87-712 du 26 août 1987), hormis l'entretien des espaces verts et abords du Clain situés sur sa parcelle qui sera effectué par la Ville de Poitiers,
- ✓ Les gros travaux demeureront à la charge de Ville de Poitiers et il effectuera également l'entretien de la hotte de la cuisine,
- ✓ L'entretien – maintenance – contrôles réglementaires à effectuer par le/la candidat.e figure en Annexe de la convention. Une partie de ces postes sera effectuées par la Ville de Poitiers et fera l'objet d'une facturation au candidat.

- ✓ Le/la candidat.e aura l'obligation de s'assurer (notamment en sa qualité d'occupant.e) et fournira une attestation à Ville de Poitiers,
- ✓ Tout manquement par le bénéficiaire à ses droits et obligations pourra entraîner la résiliation de son autorisation : non-respect des droits et obligations mentionnés dans la convention, non-paiement de la redevance, ...
- ✓ La Ville de Poitiers pourra faire avec le/la candidat.e retenu.e une rencontre annuelle pour faire le bilan de l'activité exercée pendant l'année.
- ✓ Le/la candidat.e fournira tous les ans à la Ville de Poitiers un bilan comptable des activités indiquant le chiffre d'affaires annuel permettant le calcul de la part variable de la redevance.
- ✓ Le/la candidat.e proposera des horaires d'ouverture et une saisonnalité en lien avec le dynamisme des lieux et son intégration à Tison.

### 3. Autres conditions :

- ✓ Dans la cuisine, la puissance totale des appareils de cuisson est limitée à 20 kW. Le/la candidat.e retenu.e ne devra pas la dépasser.
- ✓ Le/la candidat.e retenu.e devra faire vérifier annuellement les appareils de cuisson par un technicien compétent avec remise des attestations d'entretien à la première demande de la Ville de Poitiers.

### 4. Annexe :

- ✓ Plan de situation.
- ✓ Convention d'occupation temporaire et annexe concernant l'entretien du bien.

## III. CONTENU DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LE.LA CANDIDAT.E

Afin de pouvoir remettre son offre, le candidat prendra connaissance de l'ensemble des éléments du présent règlement.

**Son offre sera constituée, à minima, des éléments suivants :**

Un descriptif **détaillé** de sa proposition, explicitant :

- ✓ un courrier de présentation du candidat ;
- ✓ une présentation du projet qu'il entend réaliser, dans le respect des conditions exposées dans le présent règlement (dossier commercial, personnel, financier) ;
- ✓ une proposition liée à la redevance (part fixe annuelle et variable) ;
- ✓ une présentation des mesures et autres moyens qu'il sollicitera pour réaliser le projet (horaires, accès, etc.) ;
- ✓ une présentation de l'expérience professionnelle,
- ✓ justifier de l'obtention du permis d'exploitation pour la licence de débits de boissons en cours de validité (l'avoir déjà en sa possession, à défaut s'engager à la faire et la financer) ou ne vendre aucun alcool,
- ✓ un prévisionnel d'activités sur 3 ans,
- ✓ un extrait Kbis du candidat ou tout autre document équivalent ;
- ✓ Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle.

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut prendre contact, avant remise de l'offre, avec la direction de l'Économie, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur (mail : [economie@grandpoitiers.fr](mailto:economie@grandpoitiers.fr); téléphone : 05 49 52 35 97).

#### **IV. CRITERES D'EVALUATION**

Les candidatures seront classées au regard des critères pondérés suivants :

- Dossier commercial (gamme de produits proposés, politique tarifaire, horaires d'ouverture, cohérence du projet par rapport au lieu, développer un projet RSE) de l'activité proposée, pour 15 %,
- Dossier personnel (expérience professionnelle dans le domaine d'activité, motivation du candidat, équipe proposée) pour 15 %,
- Dossier financier (budget prévisionnel sur 3 ans et redevance proposée) pour 30 %,
- Une activité économique qui promeut l'emploi et l'insertion professionnelle en permettant la qualification de demandeurs d'emploi du territoire pour 40 % : présentation du projet d'insertion socio-professionnel, caractéristiques des personnes en insertion concernées et nombre de salariés en insertion affectés (nombre et ETP), moyens dédiés en personnel d'encadrement et d'accompagnement, modalités d'accompagnement social et professionnel des personnes en parcours d'insertion, action des formations mise en œuvre pour les personnes en insertion affecté sur le site, moyens mis en œuvre pour faciliter la suite du parcours d'insertion.

Une note sur 4 sera attribuée pour chaque critère, selon le barème suivant :

<b>1 Point</b>	<b>2 points</b>	<b>3 points</b>	<b>4 points</b>
Offre à peine acceptable, remplit de manière lacunaire les exigences qualitatives et quantitatives	Niveau passable, remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives, avec quelques réserves et incertitudes d'appréciation	Remplit de manière satisfaisante les exigences qualitatives et quantitatives	Niveau très élevé de réponse, remplit les exigences au-delà des attentes et sans sur-qualité, aucune réserve

#### **V. MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats.es devront faire parvenir leur offre au plus tard le 25 juillet 2025 à 12h00, selon l'une des modalités suivantes :

- En recommandé avec avis de réception (ou remise contre récépissé) aux adresses suivantes :
  - o Ville de Poitiers / Direction de l'Économie, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur - CS 10569 - 86021 Poitiers Cedex,
  - o Par courriel, à l'adresse suivante : [ess@grandpoitiers.fr](mailto:ess@grandpoitiers.fr)

Chaque candidat ne pourra présenter qu'une seule offre.

La Ville de Poitiers examinera les candidatures à expiration de la date limite pour la remise des offres. Une commission composée de l'Adjointe à l'économie et à l'agriculture de proximité et de l'Adjointe au patrimoine municipal et aux ERP pourra être réalisée.

Elle se réserve le droit de négocier et / ou de demander des explications complémentaires avec les trois meilleures offres. Elle se réserve également le droit de n'attribuer aucune autorisation d'occupation du domaine public.

Dans le cas où la présente procédure de sélection se révélerait infructueuse ou demeurerait sans réponse, la Ville de Poitiers se réserve le droit d'attribuer une convention directement de gré à gré.

Des visites du bien pourront être organisées à la demande d'un ou d'une candidat.e. En cas de pluralité de demande, la Ville de Poitiers organisera une visite commune.

L'autorisation d'occuper le domaine public pourrait démarrer à compter du 16 novembre 2025, après signature de la convention d'occupation.

Le/La candidat.e retenu.e sera informé.e de l'acceptation de son offre, soit par courrier, soit par courriel.

Le/La bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public se conformera à l'ensemble des stipulations contractuelles (convention d'occupation du domaine public et ses éventuelles annexes).

Tout dossier incomplet (voir ci-dessous « remise de l'offre par le candidat ») pourra entraîner le rejet de la candidature.