

APPEL A PROJETS

ÉDICULES¹ SUR L'ESPACE PUBLIC

MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

I/ OBJET DE L'APPEL À PROJETS

Deux édicules implantés sur le Domaine Public de la Ville de Toulouse sont à pourvoir pour y mener des activités commerciales.

La Mairie de Toulouse souhaite que s'installent des offres commerciales dans ces lieux, complémentaires à l'offre déjà existante dans leurs environnements immédiats.

Aussi l'appel à projets a pour objet de mettre à disposition à une tierce personne deux édicules, via une convention d'occupation temporaire du domaine public, précaire et révocable, non constitutive de droits réels, pour une durée proposée par l'occupant en fonction de l'amortissement de ses investissements et **dans la limite de 5 ans**, conformément à l'ordonnance du 19 avril 2017.

Le preneur exploitera librement son activité, **à partir du lundi 2 septembre pour l'édicule situé Avenue de Lardenne et à partir du lundi 1^{er} juillet pour l'édicule situé Avenue Etienne Billières.**

Il est précisé qu'à l'issue de chaque convention un nouvel appel à projets sera lancé par la Mairie de Toulouse.

1 Édicule : petite construction isolée dans l'espace public

II/ PRÉSENTATION DES SITES ET CHOIX DES ÉDICULES

1) Description des deux édicules sur l'espace public

A/ Édicule sis 13 avenue Étienne Billières :

- situation : voir plan en annexe
- surface = 2,6 m²
- équipements :
 - raccords : eau/électricité

B/ Édicule sis 280 avenue de Lardenne :

- situation : voir plan en annexe
- surface = 14 m² pour la partie commerciale et 4m² pour le local annexe (lavabo, sanitaires)
- équipements :
 - raccords : eau/électricité (avec compteur et tableau électrique) ;
 - aménagement existant pour raccordement à des bouteilles de gaz ;
 - une cheminée pour évacuer les gaz brûlés ;
 - climatisation d'appoint.

2) Candidature pour les édicules

Chaque candidat pourra postuler sur les deux édicules s'il le désire.

Dans ce cas, il proposera **un ordre préférentiel**. Aussi, et en fonction des candidatures retenues, selon les critères prévus dans le présent règlement de consultation, cet ordre préférentiel donné par le candidat servira de base d'affectation des édicules concernés.

III/ CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES

1) Autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal

L'occupation de l'édicule mis à disposition sera formalisée par une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, non renouvelable, pour une durée de cinq ans, compte tenu des investissements nécessaires à l'exploitation commerciale.

Elle sera consentie à titre personnel et ne pourra faire l'objet d'une cession ou d'une sous-location par le commerçant.

Cette convention est soumise à la réglementation relative à l'occupation du domaine public (notamment articles L.2121-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, (CG3P)), et sera donc précaire et révocable.

2) État des lieux

L'édicule mis à disposition du porteur de projet est considéré comme étant en bon état d'usage.

L'entretien du corps de bâtiment (gros œuvre) est à la charge du propriétaire (Mairie de Toulouse), les aménagements intérieurs et entretien du local sont à la charge de l'Occupant.

Aussi, cet édicule remis au candidat retenu fera l'objet d'un état des lieux, d'entrée et de sortie, dressé par des agents de la Collectivité.

A l'issue de la période d'exploitation, l'occupant devra remettre les lieux dans leur état initial, sauf accord exprès de la Mairie de Toulouse.

Faute d'exécution de cette obligation, la Mairie de Toulouse procédera à la remise en état aux frais de l'occupant.

3) Assurances

Le commerçant devra souscrire toutes les assurances garantissant les risques de dommages aux biens et sa responsabilité civile, ainsi qu'une assurance professionnelle.

4) Démarches administratives

Le commerçant devra effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation de son activité commerciale : licence de débit de boissons (licence IV exclue), attestation de stage en hygiène alimentaire de moins de 5 ans, KBIS, etc. (cf. V ci-dessous).

Le commerçant devra respecter la réglementation liée à l'activité exercée.

5) Révocation de l'autorisation

La convention d'occupation du domaine public sera révoquée en cas de non-respect d'un de ses articles ou pour motif d'intérêt général.

En cas de non-respect du projet d'occupation du candidat retenu, ou de tout manquement à l'autorisation, et après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, la Mairie de Toulouse se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires afin de récupérer le site.

6) Sécurité du public

En cas d'évacuation du public, de danger imminent, et/ou d'événement exceptionnel, l'accès au site où se situe l'édicule pourra être interdit, et cela ne donnera lieu à aucune indemnité ni réparation.

7) Redevance

La redevance est composée **d'une part fixe**, dont le montant est établi sur la base des tarifs prévus dans le recueil des tarifs votés en Conseil Municipal, payable mensuellement, conformément à l'article L.2125.4 du CG3P, et **d'une part variable**, payable annuellement, pourcentage calculé sur le chiffre d'affaire annuel et ne pouvant pas être inférieur à 5 %.

8) Charges de fonctionnement

L'occupant prendra à sa charge exclusive, tous les frais de raccordements et de consommation liés à son activité, en fonction des disponibilités existantes sur le site (cf. ci-dessus II – 1).

9) Cautionnement

Pour garantie, tant du paiement de la redevance que de l'exécution des diverses dispositions prévues dans la convention qui sera établie, le commerçant devra déposer, par avance, pour 2024, à titre de cautionnement, une somme égale au montant des droits (part fixe) d'un trimestre (la somme de 564,90€ (cinq cent soixante-quatre euros et quatre-vingt-dix cts) pour l'édicule de l'Avenue de Lardenne et 217,8€ (deux cent dix-sept euros et quatre-vingt cts) pour l'édicule d'Etienne Billières).

10) Extensions, Terrasses

Toute extension commerciale extérieure (au-delà du toit de l'édicule) sera expressément soumise à autorisation préalable de la Mairie de Toulouse, les mobiliers de terrasses (parasols, chaises, tables) installés par l'Occupant devront respecter la Réglementation municipale en vigueur et donnera lieu à une perception d'une redevance supplémentaire basée sur le recueil des tarifs de la Mairie de Toulouse en vigueur.

Le projet déposé par le candidat doit impérativement inclure la description de l'éventuelle extension souhaitée en se référant au cahier des charges esthétique du règlement des terrasses en vigueur (plan côté, visuels du mobilier, etc.).

Dans l'éventualité où l'Occupant souhaiterait effectuer des aménagements qui viendraient modifier l'esthétique ou l'emprise d'occupation initiale, il devra obligatoirement les soumettre pour accord préalable à la Mairie de Toulouse par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

*Mairie de Toulouse
Direction des Occupations du Domaine Public
1 rue Delpech 31000 Toulouse.*

IV/ CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES

1) Aménagements

Les édicules étant la propriété de la Mairie de Toulouse, en fin d'exploitation, la Mairie de Toulouse pourra conserver le bénéfice des transformations sans indemnisation de l'occupant, ou elle pourra exiger la remise en l'état initial des lieux, aux frais exclusifs du commerçant. En aucun cas, il ne pourra prétendre à une indemnité quelconque pour les modifications ou réparations faites par lui-même.

2) Entretien et maintenance

La Mairie de Toulouse remet les édicules aux commerçants dans l'état où ils se trouvent. Pendant la durée de l'autorisation, les commerçants permissionnaires ont la charge exclusive de l'entretien courant à l'intérieur des édicules, sans qu'ils puissent pour cela réclamer à la Mairie de Toulouse aucune indemnité.

3) Hygiène et sécurité :

Le candidat retenu s'engage à :

- maintenir, à ses frais, l'édicule occupé, en bon état. Procéder au nettoyage, à l'entretien courant de tout son équipement, et à l'évacuation des déchets (huiles, eaux usées, ordures ménagères, emballages, cartons) dans les lieux prévus à cet effet ;
- assurer la maintenance technique de ses équipements et à la demande de la Mairie de Toulouse être capable d'apporter les justificatifs liés à cette maintenance ;
- prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter le développement des insectes et rongeurs.

Le candidat devra exercer son activité dans le respect du Règlement en vigueur qui définit les règles d'hygiène à respecter quant à la préparation, le transport, le stockage et la distribution de denrées alimentaires.

L'édicule ainsi que ses abords devront conserver un état de propreté irréprochable.

L'usage de bouteilles et récipients en verre est interdit sur le domaine public.

L'utilisation de bouteilles de gaz sera tolérée sur le site de vente à condition qu'elles soient tenues hors de portée du public et que la validité des tuyaux de raccordement du gaz ainsi que l'état des détendeurs soient conformes aux normes en vigueur.

Les appareils de cuisson devront être inaccessibles au public.

L'exploitant est tenu d'être équipé d'une couverture et d'un extincteur type CO2 pour pouvoir lutter immédiatement contre un éventuel départ de feu.

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la responsabilité de la Mairie de Toulouse ne

pourra pas être engagée.

4) Nuisances sonores :

Le porteur de projet devra obligatoirement veiller à respecter la réglementation sur les émissions sonores sur le domaine public, cela afin d'éviter toute gêne pour l'environnement.

Il devra obligatoirement veiller à limiter l'intensité des émissions sonores durant son activité, y compris pendant les opérations de montage, démontage, d'approvisionnement et d'exploitation, cela afin d'éviter toute gêne pour le voisinage.

5) Sobriété énergétique :

Le porteur de projet veillera à prendre des mesures relatives à la sobriété énergétique de son activité, notamment en termes d'éclairage.

6) Labels :

Le porteur de projet devra préciser de manière systématique sur l'ensemble des installations (mobilier, produits d'entretien, dispositifs d'éclairage, etc.) les références à des labels environnementaux (tels Ecolabel français, Ecolabel européen, Ecolab nordique « cygne blanc », Ecolab allemand « Ange bleu » ou les auto-déclarations conformes à la norme ISO 14021, PEFC, FSC, etc...).

7) Affichage :

Le porteur de projet veillera à ce qu'aucun « affichage sauvage » dans la ville ne soit effectué (Règlement local de publicité). En cas de non-respect de cette obligation constatée par des agents assermentés :

- une facturation sera établie auprès de la société prestataire (37 € par affiche enlevée, tarif fixé en Conseil Municipal du 18 juin 2021)
- le Procès-verbal d'infraction sera transmis au Procureur de la République pour poursuites pénales.

8) Accessibilité :

Le porteur devra prendre en compte les différentes obligations réglementaires en matière d'accessibilité (ex : tablette pour les personnes à mobilité réduite PMR).

V/ PROPOSITION DES CANDIDATS

Il est demandé aux candidats de transmettre :

- Un mémoire technique consistant en une présentation détaillée du projet d'occupation,

comprenant notamment:

- **Une lettre de motivation exposant l'intérêt du candidat pour le projet ;**
 - **Le concept** (ex : type de restauration, aménagements etc.) ;
 - **Les jours et horaires de commercialisation ;**
 - **Les menus et tarifs proposés ;**
 - **Les références professionnelles ;**
 - Le cas échéant, en fonction du projet proposé par le candidat, des précisions sur les moyens humains mobilisés ;
 - **Les photos ou des visuels** du mobilier ;
 - **Les engagements dans le cadre de la charte événement et écoresponsable**, les actions mises en œuvre et les médias de valorisation. Le porteur de projet veillera, pour les parties lui incombant, à systématiquement employer les dispositifs d'éclairage les plus sobres en énergie (ampoules à économie d'énergie, etc.). L'application de la charte du développement durable est conseillée, les engagements pris devront apparaître dans la présentation de projet ;
 - Les porteurs de projet devront présenter un dossier qui tient compte des **normes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité en vigueur.**
- Une note financière avec le compte prévisionnel d'exploitation et d'investissements, et le pourcentage de la part variable du chiffre d'affaires reversé à la Mairie de Toulouse, étant précisé que cette part variable devra représenter au minimum 5% du chiffre d'affaire.

- Les pièces administratives suivantes (dans le cas où le candidat n'est pas en mesure de présenter ces pièces, il devra en donner la raison, exemple : création d'entreprise) :

- Un compte prévisionnel d'exploitation ;
- L'extrait Kbis, **de moins de 3 mois** ;
- Les attestations sociales et fiscales ;
- Les attestations d'assurance ;
- L'attestation de formation d'hygiène et toutes autres pièces nécessaires à l'appréciation du porteur de projet par la Mairie de Toulouse.

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement solidaire ou conjoint, en cas de groupement conjoint, un mandataire sera désigné.

Aucun candidat ne pourra participer à plusieurs groupements faisant acte de candidature à la présente consultation. La composition du groupement ne pourra en aucun cas être modifiée entre la date de remise du dossier et la signature de la convention, sauf si cette modification vise à ajouter un ou plusieurs membres au groupement. Dans ce cas, l'accord de la Mairie de Toulouse devra être obtenu par écrit, préalablement.

VI/ DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Le dossier de consultation est téléchargeable par voie électronique sur le site de la Mairie de Toulouse ([www.toulouse.metropole.fr/ mes démarches/ commerces/ obtenir un emplacement pour l'installation d'un camion ou stand ambulante/ répondre aux appels à projet.](http://www.toulouse.metropole.fr/mes-demarches/commerces/obtenir-un-emplacement-pour-l-installation-d-un-camion-ou-stand-ambulante-repondre-aux-appels-a-projet))

Dépôt des dossiers : entre le 11 Avril et le 17 Mai 2024.

Les plis fermés porteront la mention suivante :

« Appel à projet – EDICULES SUR L'ESPACE PUBLIC »

Les plis devront parvenir, **avant le 17 Mai 2024 à 12h.**

Les offres des candidats seront produites **sous pli fermé.**

Aucun dossier ne devra pas être envoyé par mail.

- soit par courrier recommandé avec avis de réception,
- soit par remise directe contre récépissé,
- ou par tout moyen équivalent permettant de déterminer date et heure certaines.

à l'adresse suivante :

***Mairie de Toulouse
Direction des Occupations du Domaine Public
1 rue Delpech - 7ème étage
31 000 Toulouse***

Horaires d'ouverture du service :

Du lundi au jeudi de : 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00,

Le vendredi de 9h00 à 12h00,

Fermeture samedi, dimanche et jours fériés.

Les plis seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais. La Commune de Toulouse ne peut être tenue responsable du dépassement par les candidats du délai de remise des plis.

Tout dossier parvenu hors délai ou sous format papier sera rejeté.

Analyse des candidatures

Si un dossier de candidature ne comporte pas toutes les pièces administratives requises, une régularisation du dossier pourra être demandée au candidat.

Cette régularisation ne pourra toutefois concerner que les pièces administratives. En cas d'absence des documents techniques (mémoire technique et note financière) la

candidature sera automatiquement rejetée et ne sera pas examinée.

La sélection et la présentation des candidatures se feront au sein de la Commission permanente d'attribution des locaux et emplacements municipaux à vocation commerciale.

La Commission se réunira une première fois pour sélectionner le ou les meilleurs dossiers. Dans ce dernier cas, les candidats retenus pourraient alors être invités à présenter leur projet devant la Commission.

VII/ CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Critères	Pondération
1- L'originalité du concept et la qualité des aménagements, notamment l'esthétisme de celui-ci, ainsi que les engagements pris par le candidat en matière de développement durable, d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité	40 %
2- Qualité de l'offre de service (organisation commerciale, tarifs, menus etc.)	30 %
3- Capacités professionnelles, financières et techniques du preneur	20 %
4- Le niveau de la part variable de la redevance sur le chiffre d'affaires annuel et la pertinence du bilan prévisionnel	10 %

VIII/ CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS

Ce site appartient au domaine public communal. A ce titre, à l'issue de la consultation, les représentants de la Commune de Toulouse engagent une négociation avec le candidat retenu, selon des modalités librement définies par la Mairie de Toulouse et tenant compte des contraintes des articles III et IV, sur les clauses d'une convention d'occupation temporaire du domaine public communal non constitutive de droits réels. Ce dernier apportera en particulier la garantie que l'activité sera conforme au présent appel à

projet et au projet initial du candidat retenu.

A l'issue de la négociation, la Commission proposera le lauréat ainsi qu'un projet de convention à Monsieur le Maire de Toulouse, pour décision.

Les frais d'étude, d'établissement, de projets, et, plus généralement, toutes les dépenses engagées par les candidats au titre de la présente consultation demeureront à la charge exclusive des candidats, quelle que soit la suite qui aura été donnée à leur proposition.

IX/ RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes, en langue française, par courriel, à l'adresse suivante :

courrier.dodp@mairie-toulouse.fr

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard, huit jours francs avant la date limite de remise des offres (date de réception de la demande faisant foi).

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

Des visites des sites pourront être programmées en fonction des demandes formulées par les candidats.

X/ MODIFICATIONS ET COMPLÉMENTS

La Mairie de Toulouse se réserve la possibilité, au plus tard dix jours francs avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'apporter des modifications ou des compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Les candidats seront alors tenus de remettre leurs candidatures en intégrant l'ensemble des compléments d'information demandés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des plis pourra être prononcé par la Mairie de Toulouse au plus tard six jours avant la date précédemment fixée.

XI/ ABANDON DE L'APPEL A PROJETS

La Mairie de Toulouse informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à l'appel à projets, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

XII/ CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- o présent règlement de la consultation
- o plans des sites