

**MAIRIE DE**



**TOULOUSE**

www.toulouse.fr

## APPEL A PROJETS

### KIOSQUE FRANÇOIS VERDIER

MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE  
ACTIVITÉ COMMERCIALE

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### **I/ OBJET DE L'APPEL À PROJETS**

Un kiosque implanté sur le Domaine Public de la Ville de Toulouse est à pourvoir pour y mener une activité commerciale.

L'appel à projets concerne le kiosque situé sur les Allées François Verdier, pour une superficie au sol de 4 m<sup>2</sup>, dont la Mairie de Toulouse est propriétaire.

La Mairie de Toulouse souhaite que s'installe une offre commerciale dans ce kiosque, complémentaire à l'offre déjà existante dans son environnement immédiat.

Le preneur exploitera librement son activité, à **partir du 1<sup>er</sup> mars** et sur une période maximum de **5 ans** en fonction de la durée d'amortissement de ses investissements en lien avec cette exploitation.

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

## **II/ PRÉSENTATION DU KIOSQUE**

### **Kiosque sis Allées François Verdier :**

- situation : voir plan en annexe
- surface = 4 m<sup>2</sup>
- équipements :
  - raccordements : eau/électricité

## **III/ CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES**

### **1) Autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal**

L'occupation du kiosque mis à disposition sera formalisée par une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, non renouvelable.

Aussi, l'appel à projets a pour objet de mettre à disposition à une tierce personne le kiosque, 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.

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

Cette autorisation est soumise à la réglementation relative à l'occupation du domaine public (notamment aux 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**

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

Aussi, ce kiosque 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 express 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**

L'autorisation 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 (Recueil des tarifs 2024 de la Mairie de Toulouse à Toulouse Mairie Métropole, site officiel.), payable mensuellement, conformément à l'article L.2125-4 du CG3P, et **d'une part variable**, payable annuellement, calculée sur le chiffre d'affaires annuel proposé par le candidat.

### **8) Charges de fonctionnement**

L'occupant prendra à sa charge exclusive, tous les frais de raccordements liés à son activité et en fonction des disponibilités existantes sur le site.

### **9) Cautionnement**

Pour garantie, tant du paiement de la redevance que de l'exécution des diverses dispositions prévues dans l'autorisation qui sera établie, le commerçant devra déposer, par avance, à titre de cautionnement, une somme égale au montant des droits (part fixe) d'un trimestre.

### **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 et donnera lieu à 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 (plan côté, visuels du mobilier, etc.) et respecter la Réglementation municipale en vigueur.

Dans le cas d'extension, avec la mise en place d'une terrasse sur le domaine public, les mobiliers de terrasses (parasols, chaises, tables) installés par l'Occupant devront respecter la Réglementation municipale en vigueur.

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

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

#### **IV/ CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES**

##### **1) Aménagements**

Le kiosque 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 le kiosques au commerçant dans l'état où il se trouve. Pendant la durée de l'autorisation, le commerçant permissionnaire a la charge exclusive des menues réparations et l'entretien courant à l'intérieur des édicules, sans qu'il puisse pour cela réclamer à la Mairie de Toulouse aucune indemnité.

##### **3) Hygiène et sécurité :**

Le candidat retenu s'engage à :

- maintenir, à ses frais, le kiosque 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 ;
- 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.

Le kiosque 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 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 terme d'éclairage.

#### **6) Labels :**

Le porteur de projet devra préciser de manière systématique sur l'ensemble des installations (chalets, mobiliers, 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 permissionnaire devra prendre en compte les différentes obligations réglementaires en matière d'accessibilité (ex : tablette PMR).

## **V/ PROPOSITION DES CANDIDATS**

Il est demandé aux candidats de fournir :

- Une lettre de candidature comportant une présentation du candidat (son identité, sa raison ou dénomination sociale, sa domiciliation et ses coordonnées) et son intérêt pour le projet, accompagnée des pièces suivantes: un extrait Kbis actif de moins de trois mois ; son parcours professionnel et ses références ; les 3 derniers bilans comptables et comptes de résultats connus ; ses attestations fiscales et sociales ; ses attestations d'assurance ; son attestation de formation d'hygiène le cas échéant et toutes autres pièces nécessaires à l'appréciation du porteur de projet.
- Un mémoire technique comprenant :
  - **Le concept** (ex : type de restauration...) ;
  - **Les jours et horaires de commercialisation ;**
  - **Les menus et tarifs proposés ;**
  - **Les photos ou des visuels** de(s) l'édicule(s) et 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 actions mises en œuvre afin de garantir le respect des normes d'accessibilité et d'hygiène en vigueur.
- Une note financière comprenant le pourcentage de la part variable du chiffre d'affaires reversé à la Mairie de Toulouse (ce dernier devant représenter **au minimum 5%** du chiffre d'affaire), le montant de l'investissement envisagé et un compte de résultats prévisionnel.

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 l'autorisation, 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 Commune de Toulouse **entre le 11 décembre et le 26 décembre 2024 à 12h.**

### Dépôt des dossiers

Les plis fermés porteront la mention suivante :

**« Appel à projet – KIOSQUE FRANÇOIS VERDIER »**

Les plis devront parvenir, **avant le 26 DECEMBRE 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 des services :  
Du lundi au jeudi de : 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30,  
le vendredi de 9h00 à 12h30,  
Fermeture samedi, dimanche et jours fériés  
Fermeture exceptionnelle le vendredi 20 décembre 2024

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.

#### Analyse des candidatures

Tout dossier transmis ne comportant pas l'ensemble des pièces et informations demandées sera considéré comme incomplet et donc rejeté. Toutefois, si l'une des pièces administratives ne pouvait être transmise, les candidats peuvent joindre à leur dossier de candidature toute pièce justifiant d'une démarche en cours pour l'obtention de ladite pièce.

La sélection et la présentation des offres 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 pourront être invités à présenter leur projet devant la Commission.

#### **VII/ CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Critères	Pondération
1- L'originalité du concept et la qualité des aménagements,	40 %

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	
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**

Le kiosque 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 Commune 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](mailto: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 Commune 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 offres 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 Commune de Toulouse au plus tard six jours avant la date précédemment fixée.

#### **XI/ ABANDON DE L'APPEL A PROJETS**

La Commune 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**

- présent règlement de la consultation
- plans des sites