



APPEL A PROJET

Espace de restauration aux abords du Quai des Savoirs MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

I Présentation du site

Le Quai des Savoirs est un établissement de culture scientifique, technique et industrielle de Toulouse Métropole, situé à Toulouse aux abords du Jardin des Plantes, au niveau du numéro 39 des allées Jules Guesde et à proximité du Grand Rond.

Il dispose, en mode d'exploitation normale, d'un café proposant une restauration légère de qualité le midi et des prestations de café / salon de thé le reste de la journée. Ce café doit fermer plusieurs mois, d'août à décembre 2022, en vue de réaliser des travaux et de mener la procédure administrative de mise à disposition du local à un nouvel exploitant.

Le Quai des Savoirs recherche donc un exploitant temporaire sur le domaine public pour une activité de restauration pour compenser la période de vacance du café du Quai et répondre à la demande du public du Jardin des Plantes et des visiteurs de l'établissement.

La surface mise à disposition se situe au bout de l'allée Matilda qui dessert le Quai des Savoirs, à l'entrée du Jardin des Plantes et se décompose comme suit :

- Emprise buvette : environ 25 m²
- Terrasse : environ 80 m² (aménagée avec le mobilier du Quai des Savoirs, mis à disposition du candidat retenu)

Un plan est annexé pour identifier les surfaces d'implantation.

II Objet de l'appel à projets

L'appel à projets a pour objet de mettre à disposition à une tierce personne, via une autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, la surface pré-citée. Le preneur exploitera librement son activité sur **une durée de 5 (CINQ) mois sur le(s) espace(s) mis à disposition et ce à compter du 1^{er} AOÛT 2022. Une prolongation pourra être envisagée pour maintenir un service de restauration jusqu'à l'ouverture effective du café du Quai des Savoirs.**

Le candidat devra être apte à prendre en charge l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de l'équipement et à l'exploitation de son activité commerciale.

La Mairie de Toulouse portera une attention particulière aux projets qui proposeront une exploitation correspondant à l'environnement immédiat et aux activités déjà présentes.

Par ailleurs, le porteur de projet devra adapter son activité aux diverses manifestations et animations organisées sur ce site.

A la demande de la Mairie de Toulouse, le porteur de projet aura la possibilité de participer à l'organisation de ces manifestations. Dans tous les cas, **la Mairie de Toulouse se réserve le droit exclusif de mettre en place ses propres animations.**

III Cahier des charges administratives

1) Autorisation d'occupation privative du domaine public communal

L'occupation de l'espace mis à disposition sera formalisée par une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, pour une durée de 5 (CINQ) mois, compte tenu des investissements nécessaires à l'exploitation du site.

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

Cette autorisation 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. Il est également précisé qu'aucun fonds de commerce ne peut être constitué.

Par ailleurs, l'autorisation comprendra les éléments de réglementation des jardins et espaces verts de la Mairie de Toulouse, le porteur de projet devant s'y conformer strictement.

2) État des lieux

L'espace public mis à disposition du porteur de projet est considéré, à priori, comme étant en parfait état.

L'espace remis au candidat retenu fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie d'exploitation, dressé par des agents de la Collectivité, faisant notamment état du mobilier mis à disposition par le Quai des Savoirs.

A l'issue de chaque 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 et pourra dénoncer l'autorisation d'occupation du Domaine Public.

3) Assurances

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

4) Démarches administratives

L'occupant devra effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation de son activité commerciale, par ex : licence de débits de boissons (licence IV exclue), attestation de stage en hygiène alimentaire de moins de 5 ans, KBIS, etc....

L'occupant devra respecter la réglementation liée à l'activité exercée.

L'occupant devra adresser les attestations en cours de validité liées à son activité :

- Assurance
- Kbis
- Rapport électrique

5) Suppression de l'autorisation

L'autorisation d'occupation du domaine public sera supprimée en cas de non respect d'une clause contractuelle 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

Le permissionnaire est dans l'obligation de quitter les lieux à la demande de la collectivité.

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

Il est précisé que les alertes météorologiques représentent également un danger imminent.

7) Redevance

La redevance est composée d'une part fixe, d'un montant de 9,80 € x m² /mois pour 5 (CINQ) mois.

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.

Avant toute intervention, le permissionnaire devra avoir l'accord préalable de la Mairie.

L'occupant devra s'acquitter des frais de fonctionnement en fluides (électricité).

Dans l'hypothèse d'un raccordement de l'occupant sur le réseau électrique de la Collectivité, ce dernier devra s'acquitter d'une redevance d'un montant de 20,50 €/ mois (conformément au Recueil des Tarifs de la Mairie de Toulouse voté en Conseil Municipal).

IV Cahier des charges techniques

1) Entretien, maintenance et réparation

Le candidat retenu s'engage à :

- maintenir, à ses frais, les lieux occupés, en bon état. Procéder au nettoyage, à l'entretien courant de tout son équipement, et à l'évacuation des ordures ménagères dans les lieux prévus à cet effet ;
- assurer la maintenance technique de ses équipements ;
- procéder également au nettoyage quotidien des tables et chaises de la terrasse avant leur rangement et leur sécurisation chaque soir ;
- effectuer, dans tous les espaces occupés, le nettoyage spécialisé des intérieurs et des extérieurs ainsi que tout entretien spécifique à l'activité ;

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la responsabilité de la Mairie de Toulouse ne pourra être engagée.

En cas de carence dans ses obligations, la Mairie de Toulouse se réserve le droit de faire procéder à l'exécution d'office des travaux nécessaires, aux frais de l'occupant.

2) Aménagements

L'édicule ou le véhicule à usage commercial devra être autonome en eau (alimentation, évacuation).

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 Mairie de Toulouse par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse suivante : Mairie de Toulouse, Direction des Marchés et Occupations du Domaine Public, 1 rue Delpech 31000 Toulouse.**

Le mobilier constituant la terrasse sera mis à disposition du candidat retenu par le Quai des Savoirs. Tout vol, perte ou dégradation de ce mobilier sera facturé à l'occupant.

Le porteur de projet veillera à l'accessibilité de son activité pour les personnes à mobilité réduite dans le respect des règles en vigueur.

3) Stationnement

Le stationnement est strictement interdit sur le site. L'arrêt est autorisé pour les véhicules de livraison et de maintenance (de 8h00 à 10h00) sous le contrôle du PC Sécurité du Quai des Savoirs.

4) 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.

5) Nuisances sonores :

Le porteur de projet 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 (réf. : Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés).

6) Implantation :

L'implantation des structures devra respecter le projet initial.
L'implantation des structures devra respecter les divers équipements de la zone d'implantation et notamment les aménagements prévus pour lutter contre l'incendie sur site.

7) Montage et démontage des structures :

Le porteur de projet devra prendre à sa charge le transport, le montage et le démontage des différentes structures ainsi que toute la manutention nécessaire à l'exécution de son activité.

8) Sobriété énergétique :

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

9) 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...

10) Accessibilité :

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

12) Hygiène :

Le candidat retenu s'engage à :

- 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 ;

- prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter le développement des insectes et rongeurs.

Le candidat devra exercer son activité dans le respect du Règlement Européen 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 ou véhicule 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.

Transition Plastique : le candidat retenu s'engage à se mettre en conformité avec la loi n° 2020-105 de février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire.

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.

Le candidat devra appliquer les principes courants de sécurité domestique et sera tenu de présenter un rapport de vérification des installations électriques et de gaz effectué par un bureau de contrôle agréé.

V Proposition des candidats

Il est demandé aux candidats :

- une lettre de candidature exposant notamment l'intérêt porté à cette opération et les éléments qui qualifient le candidat pour la réaliser ;
- les références professionnelles ;
- le mémoire technique (la présentation détaillée du projet d'occupation,) comprenant :
 - le concept ;
 - les fiches détaillant la ou les idées novatrices proposées, les notices prévoyant les éventuelles animations ;
 - les photos ou des visuels des installations ;
 - les descriptions des matériaux composant les installations ;
 - 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 à employer les dispositifs d'éclairage les plus sobres en énergie (ampoules à économie d'énergie, 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... ;
- l'application de la charte du développement durable est conseillée, les engagements pris devront apparaître dans la présentation de projet ;
- la clientèle visée;
- un compte prévisionnel d'exploitation ;
- les modalités de fonctionnement ;

- les pièces administratives suivantes : extrait Kbis, attestations sociales et fiscales, attestations d'assurance et toutes autres pièces nécessaires à l'appréciation du porteur de projet par la Mairie de Toulouse ;

Les porteurs de projet devront présenter un dossier permettant de garantir le respect d'accessibilité des normes et réglementation d'hygiène et d'accessibilité en vigueur.

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 Mairie de Toulouse entre **le 13 mai et le 10 juin 2022**.

Dépôt des dossiers

Les plis fermés porteront la mention suivante :

« Appel à projets – Espace de Restauration aux abords du Quai des Savoirs »

Les plis devront parvenir, **avant le 10 juin 2022 à 12h**

- 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 Marchés et Occupations du Domaine Public
 1 rue Delpech
 7ème étage

31000 Toulouse

Horaires d'ouverture des services : 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Du lundi au jeudi

9h00 à 12h00 le vendredi

Fermeture samedi et dimanche et jours fériés

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

Les offres des candidats seront produites **sur un support USB qui sera remis sous pli fermé. Aucun dossier ne devra être envoyé par mail.**

Visites sur site :

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats pourront effectuer une visite du site. Cette visite sera organisée par un agent de la Direction de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle de Toulouse Métropole (Quai des Savoirs).

Pour effectuer une visite **à compter du 23 mai**, les candidats devront en faire la demande aux coordonnées suivantes :

- quai.des.savoirs.direction@toulouse-metropole.fr
- 05 31 22 92 16

Analyse des candidatures

La fourniture de la totalité des pièces administratives est un corollaire indispensable à l'analyse du dossier, leur absence pourra entraîner l'éviction du candidat.

La sélection et la présentation des offres se fera 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 une seconde séance de la Commission.

VII Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
1- Valeur technique dont l'originalité du concept et l'esthétique	40 %
2- Qualité de l'offre de service (organisation commerciale)	40 %
3- Solidité financière et capacités professionnelles et/ou techniques du preneur	20 %

VIII Conclusion d'une autorisation 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 Mairie 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 autorisation 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 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 :

accueilmodp@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.

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 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 seraient alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information que la Mairie de Toulouse leur aura délivré.

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 à 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

- présent règlement de la consultation
- plan du site