

CAHIER DES CHARGES

**POUR L'IMPLANTATION D'UN ESPACE DE
RESTAURATION**

DANS LE PARC DE CLAIRFONT

**Dans le cadre d'une autorisation d'occupation temporaire
du domaine public (AOT)**

**Date et heure limites de réception des candidatures
Lundi 3 février 2025 à 12h**

SOMMAIRE

Préambule : Présentation du site

Article 1. Objectif et cadre juridique de la consultation

Article 2. Nature des activités autorisées dans le périmètre concédé

Article 3. Modalités pratiques de l'AOT

Article 3-1. Durée de l'AOT, modalités de montage et démontage et horaires d'ouverture autorisés

Article 3-2. Localisations, périmètres et modalités spatiales de l'AOT

Article 4. Modalités du retrait du dossier de consultation

Article 5. Critères de choix et pondération

Article 6. Composition du critère technique

Article 7. Composition du critère esthétique et d'intégration architecturale

Article 8. Redevance et charges

Article 9. Fin de la convention

Article 10. Documents à fournir

Article 11. Conditions d'envoi et de remise des offres

Article 12. Échéances et modalités pratiques

Préambule

Le parc de Clairfont est un espace privilégié où se retrouvent les Toulougiens et les visiteurs occasionnels des communes environnantes. Créé au début du 20ème siècle, ce parc de 6 hectares est riche de nombreuses espèces botaniques. Il constitue, avec ses deux plans d'eau, qu'animent canards et oiseaux, un lieu plaisant qui invite à la flânerie. Il représente un havre de paix convivial dans un magnifique écrin de verdure et d'eau.

Situé en zone NH1 du PLU de la commune, cet espace naturel accueille pendant la semaine, l'Hôtel de Ville avec ses services administratifs, les activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, le mercredi et pendant les vacances, les activités de l'Espace Jeunes ainsi que celles du Centre Régional d'Information et d'Education à l'Environnement, animé par l'association Charles Flahault et la Tram 66. Un parcours pédestre, un accrobranche et des jeux d'enfants permettent à chacun de profiter de ce site d'exception.

Le samedi, le dimanche et les jours fériés, le parc est réservé à de nombreuses manifestations, privées ou publiques.

ARTICLE 1 - Objectif et cadre juridique de la consultation

L'objectif de la présente consultation est de mettre un périmètre à la disposition de professionnels de **la restauration**. Ils feront leur affaire pour l'obtention d'une licence Restaurant ou Petit Restaurant. Ils pourront également proposer des animations. L'espace de restauration sera nécessairement tenu par **des professionnels avec expérience et références**.

La mise à disposition se fera dans le cadre juridique des **Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT)** conformément à l'Ordonnance n°2017-562 du 19/04/2017 - article L2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et dans le respect du règlement intérieur du parc de Clairfont.

Le professionnel, avant toute installation, devra être titulaire d'une autorisation d'urbanisme purgée de tout recours.

ARTICLE 2 - Nature des activités autorisées dans le périmètre concédé

- . Restauration
- . Animations

Le professionnel qui sera retenu, fera son affaire pour l'obtention d'une licence Restaurant ou Petit Restaurant.

ARTICLE 3. Modalités pratiques de l'AOT

Article 3-1. Durée de l'AOT, et horaires d'ouverture autorisés

L'AOT est consentie pour une durée fixée à **6 ans**, sans tacite reconduction ou prorogation.

Cahier des charges – Implantation espace de restauration dans le parc de Clairfont dans le cadre d'une AOT

Le créneau annuel d'ouverture s'inscrit **du 1^{er} avril au 31 octobre**.

L'espace de restauration pourra être ouvert en dehors des heures d'ouverture du parc de Clairfont au public qui varient selon les saisons :

Horaires d'hiver : de novembre à avril

- Lundi au vendredi de 7h00 à 18h00
- Samedi et dimanche de 10h00 à 18h00

Horaires d'été : de mai à octobre

- Lundi au vendredi de 7h00 à 19h00
- Samedi et dimanche de 10h00 à 19h00

Jours et horaires d'ouverture de l'espace de restauration :

Les jours et horaires d'ouverture seront à proposer par le candidat dans son offre.

Les vendredis, samedis, dimanches et jours fériés, l'espace restauration pourra rester ouvert jusqu'à 1 h du matin, avec l'accord de la municipalité. Le bénéficiaire devra effectuer une demande écrite au moins 7 jours avant la manifestation.

La municipalité se réserve le droit d'interdire l'ouverture de l'espace de restauration à l'occasion de certaines manifestations.

D'autre part, le bénéficiaire s'engage à ce que les installations soient démontables et devra s'assurer auprès du service urbanisme de la ville de la réglementation en vigueur sur le site, avant toute démarche d'installation.

Article 3-2. Localisations, périmètres et modalités spatiales de l'AOT

La présente consultation concerne une installation sur 650 m², terrasse comprise, dont la hauteur maximum autorisée des aménagements est de 3 mètres.

ARTICLE 4 : Modalités du retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1) Le présent cahier des charges
- 2) Les annexes 1 et 1bis (plans de situation)
- 3) L'annexe 2 (déclaration sur l'honneur)
- 4) L'annexe 3 (règlement du parc de Clairfont)
- 5) Le certificat de visite obligatoire

Le dossier d'appel à projet peut être :

- téléchargé gratuitement depuis le site internet de la commune : <http://www.toulouges.fr> à la rubrique (Votre mairie – Appels d'offres)
- retiré gratuitement à l'adresse suivante :

Cahier des charges – Implantation espace de restauration dans le parc de Clairfont dans le cadre d'une AOT

Mairie de Toulouges
Secrétariat Général - -1^{er} étage
Centre administratif de Clairfont
1 boulevard de Clairfont
66350 Toulouges

Tél : 04 68 56 83 26

ARTICLE 5. Critères de choix et pondération

Critères d'attribution du marché

Seront éliminés :

- Les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché.
- Les candidats ayant remis une offre après le jour et l'heure légale de réception, soit le

Lundi 3 février 2025 à 12h

- Les candidats qui n'auront pas réalisé la visite obligatoire prévue le :

Vendredi 10 janvier 2025 à 9h sur le site

Le choix se fera sur la base de 2 critères pondérés comme suit :

- . 60 % valeur technique de l'offre,
- . 40 % valeur esthétique et intégration architecturale.

ARTICLE 6. Composition du critère technique

Le critère technique comprend les exigences suivantes :

- Références et expériences,
- La qualité de la prestation et du service proposé,
- Artificialisation du site mis à disposition au minimum,
- Projet tourné vers l'environnement,
- Approche naturelle du site,
- Alimentation et menus autour de produits bruts et locaux,
- Participer à la vie du parc et à ses animations,
- Améliorer l'attractivité du site,
- Politique de prix cohérente,
- Le respect des normes d'hygiène propres à l'activité exercée,
- La conformité du bâti avec sa destination et les réglementations en vigueur,

- Les installations implantées ne doivent en aucun cas bloquer l'écoulement normal des eaux pluviales,
- La terrasse peut être couverte en toiture et en cloisons amovibles. Elle peut être imperméable ou pas,
- Les enseignes sont nécessairement fixées sur le bâti (pas sur des mâts par exemple) et leur nombre ne peut excéder 2, chacune ayant des proportions maximales de 3 m² (3x1),
- Aucune publicité n'est autorisée sur le bâti extérieur ou en terrasse,
- Le bénéficiaire doit nécessairement fournir à la commune l'ensemble des attestations d'assurance nécessaires à l'exercice de ses activités et ce, chaque année,
- Une visite de sécurité ou de contrôle a lieu obligatoirement chaque année avant l'ouverture de l'espace de restauration, à la charge du professionnel.

ARTICLE 7 : Composition du critère esthétique et d'intégration architecturale

Ce critère vise à ce que les aménagements de l'espace de restauration se fassent dans le respect de l'environnement naturel du parc.

Les prescriptions obligatoires relatives au bâti sont les suivantes :

- Le bâti doit être en bon état et ne pas dépasser 3 m de haut,
- Les matériaux naturels sont fortement recommandés (bois, canisses, verdure, chaux, jonc de mer etc.),
- Les couleurs doivent être en harmonie avec l'environnement immédiat de l'espace de restauration,
- Les systèmes de ventilation ou de climatisation doivent être dissimulés à la vue (acrotères),
- Si l'attributaire utilise du gaz pour son activité, les bouteilles doivent être dissimulées à la vue et offrir toutes les garanties en matière de sécurité.

Les prescriptions obligatoires relatives aux terrasses sont les suivantes :

- Elles ne peuvent pas dépasser la hauteur maximum de 3 m (aménagements compris),
- Elles peuvent être couvertes ou pas, imperméables ou pas. Les côtés extérieurs peuvent être fermés par cloisons amovibles,
- Les seules couleurs autorisées sont celles retenues pour le bâti,
- La végétalisation est fortement recommandée.

Le mobilier comprendra tables, chaises, parasols, toiles etc...

Un effort est demandé quant à son intégration dans le site naturel que constitue le parc de Clairfont, ainsi que sa mise en sécurité en cas d'intempéries.

ARTICLE 8 : Redevance et charges

Le bénéficiaire devra s'acquitter d'une redevance annuelle forfaitaire de 7 200 €, hors charges d'eau et d'électricité payable selon les modalités suivantes :

La redevance est exigible au **30 septembre la première année et au 31 juillet les autres années** sur présentation d'un titre de recettes émis par la commune.

Les dépenses de fonctionnement concernant **l'eau** liées à l'exploitation sont prises en charge par le bénéficiaire directement et hors redevance, dans les conditions suivantes :

- un compteur spécifique est mis en place. En conséquence, la consommation sera directement réglée par le bénéficiaire auprès de la compagnie de l'eau qui produira la facture correspondante.

Les dépenses de fonctionnement concernant **l'électricité** liées à l'exploitation sont prises en charge hors redevance par le bénéficiaire, dans les conditions suivantes :

- un compteur divisionnaire est mis en place par la commune qui procède à la relève de ce dernier tous les mois et facture directement le bénéficiaire.

Le bénéficiaire sera raccordé aux réseaux humides et secs et s'engage à l'installation d'un bac à graisse. Il est responsable de l'entretien de ces installations. Il fait également son affaire de tout abonnement téléphonique et internet.

Le bénéficiaire a l'obligation de veiller à la propreté de l'espace naturel du parc, dans le périmètre mis à disposition. De plus, il doit installer des poubelles individuelles dans son périmètre et veiller à les vider régulièrement. Il doit maintenir propres les bacs collectifs et leurs abords sous peine de pénalités financières.

Le bénéficiaire devra assurer la sécurité des lieux en dehors des heures d'ouverture du parc de Clairfont.

Le bénéficiaire aura à sa disposition une clé afin de s'assurer de la fermeture du portail du parc en fin de service.

ARTICLE 9 : FIN DE LA CONVENTION

L'occupation objet de la convention qui sera signée entre la commune de Toulouges et le bénéficiaire est par nature précaire et révoquant.

La commune pourra donc, sans que cela constitue un préjudice et fasse l'objet d'une indemnisation, mettre fin à tout moment à la présente mise à disposition pour toute raison relative à l'intérêt général.

Dans ce cas, la commune devra prévenir l'occupant au moins 15 jours francs avant la date de résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par simple courrier remis contre signature.

La convention pourra également être résiliée pour manquement de l'occupant à ses obligations et notamment pour non paiement de la redevance, après mise en demeure de régulariser la situation dans un délai de 8 jours, restée sans effet.

Le bénéficiaire est tenu de remettre le périmètre autorisé en l'état et de le libérer de tous les aménagements qu'il y aura implantés afin de redonner définitivement au site son allure d'espace naturel.

A défaut, la commune pourra faire procéder d'office et aux frais du bénéficiaire, à leur enlèvement par l'entrepreneur de son choix.

En cas de non respect par le bénéficiaire d'une quelconque des dispositions des présentes avant l'arrivée du terme de la convention, la commune procédera à une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception qui, si elle est restée infructueuse pendant 1 mois, conduira à la résiliation de la convention. La redevance payée à l'avance, restera due et ne sera pas remboursée au bénéficiaire.

La commune se réserve le droit de prendre d'urgence, en cas de manquement grave du bénéficiaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, toutes mesures qui s'imposent, y compris la fermeture temporaire de l'espace de restauration. Dans cette hypothèse, les conséquences financières restent à la charge du bénéficiaire, sauf cas de force majeure.

Le bénéficiaire pourra résilier la convention à chaque date anniversaire, après un préavis de 6 mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, il renonce à toute indemnité ou remboursement en sa faveur.

ARTICLE 10 : Documents à fournir

Chaque candidat devra remettre un dossier de candidature comportant les pièces justificatives de sa garantie professionnelle et de sa capacité financière et économique, ainsi qu'une présentation de son projet.

Garantie professionnelle et de sa capacité financière et économique :

- . Le présent cahier des charges daté et signé.
- . Lettre d'engagement de candidature et de motivation.
- . Curriculum vitae du candidat (ou des dirigeants en cas de société ou d'association).
- . Un récapitulatif des expériences, avec précisions sur l'organisation et les moyens humains et matériels que le candidat serait en mesure de mettre en œuvre.
- . Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat correspondant aux activités, objet du présent marché sur les 3 dernières années.
- . Attestation d'inscription au registre du commerce datant de moins de 3 mois
- . Attestation d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels
- . Le récépissé de visite obligatoire dûment complété et signé.
- . La déclaration sur l'honneur figurant à l'annexe 2 du présent cahier des charges dûment complétée et signée.

Présentation du projet :

- . Présentation du projet (perspectives 3 D, visuels, plans, esquisses....), plan prévisionnel d'aménagement sur site.
- . L'offre de restauration et de boissons proposée avec tarifs.
- . Une ou des proposition(s) de programme d'animations, divertissements et loisirs tout public s'inscrivant dans la dimension naturelle du site et permettant au plus grand nombre de participer

En l'absence de ces informations, la candidature sera considérée comme non recevable. Toutefois, si pour une raison justifiée le candidat n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.

ARTICLE 11 : Conditions d'envoi et de remise des offres

Les candidatures doivent être adressées par **courrier en recommandé avec accusé de réception** ou déposées en mairie contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Mairie de Toulouges
Secrétariat Général
1 boulevard de Clairfont
66350 Toulouges**

L'enveloppe devra être libellée de la façon suivante :

CANDIDATURE POUR LA CONSULTATION :

**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT)
POUR L'IMPLANTATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION
DANS LE PARC DE CLAIRFONT
(NE PAS OUVRIR)**

ARTICLE 12 : Echéances et modalités pratiques

- Date de la visite obligatoire : **le vendredi 10 janvier 2025 à 9h00 sur le site**
- Date limite de réception des offres : **le lundi 3 février 2025 à 12h**
- Ouverture de l'espace de restauration : **le mardi 1er avril 2025**

Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

**Commune de Toulouges
Centre Administratif de Clairfont
Secrétariat Général
1 Boulevard de Clairfont
66350 TOULOUGES**

Tél :04.68.56.83.26

secretariat.general@toulouges.fr

Renseignement(s) technique(s) :

**Commune de Toulouges
Centre technique municipal
Monsieur Stéphane MONREAL
1 rue Paul Lafargue
66350 TOULOUGES**

Tél : 06 11 02 47 86 ou 04.68.54.28.97

Stephane.monreal@toulouges.fr

Le :

Lu et approuvé
Tampon et signature