



## CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

# APPEL A CANDIDATURE POUR L'EXPLOITATION DE LA GUINGUETTE SUR LA COLLINE ST EUTROPE A ORANGE (site touristique classé)

## REGLEMENT DE PARTICIPATION

Date et heure limite de réception des candidatures

**02 décembre 2019 - 17h**

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
BP. 187  
84106 ORANGE CEDEX

## **ARTICLE 1 : PREAMBULE**

Une guinguette appartenant au domaine public communal a été édifée en 1996 sur la Colline Saint Eutrope, site touristique classé.

La guinguette (parcelle cadastrée BE154) se situe en zone Nrf1 au PLU, approuvé le 15/02/2019. La parcelle est grevée par les servitudes d'utilité publique AC1 (relatives à la protection des monuments historiques et aux sites inscrits et classés).

L'indice f1 correspond aux parties du territoire soumises au risque incendie de forêt, à un niveau d'aléa très fort.

La Commune souhaite son exploitation selon l'esprit même des guinguettes, à savoir un café restaurant populaire convivial, à un prix abordable où l'on consomme et où l'on danse, pour les périodes estivales 2020, 2021 et 2022.

L'objectif de cette opération vise à proposer un lieu de convivialité pour prolonger un agréable moment passé sur la colline, pour se retrouver, pour manger en plein air, en famille ou entre amis et favoriser le lien social.

Il est précisé que l'occupation accordée se fera en contrepartie du versement d'une redevance domaniale dont le montant tient compte des avantages de toute nature procuré au titulaire de l'autorisation.

La ville d'Orange portera une attention particulière aux projets qui proposeront un concept de guinguette adapté et intégré dans l'environnement immédiat et en cohérence avec les objectifs mentionnés dans cet appel.

Les projets des candidats devront intégrer les différentes activités suivantes :

- Buvette et restauration légère (Licence de 3<sup>ème</sup> catégorie + licence restaurant appartenant à la commune)
- programmes d'activités (programmation artistique et animations).

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION D'OCCUPATION**

### **2.1 OBJET**

La présente mise en concurrence a pour objet la sélection d'un candidat en vue de la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire à usage commercial du domaine public pour l'exploitation d'une guinguette sur la colline St Eutrope d'Orange.

Cette consultation est réalisée en application de l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, issu de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 en vue de la délivrance des titres d'occupation du domaine public pour y permettre l'exercice d'une activité économique.

La présente consultation ne concerne ni un marché public, ni une délégation de service public, ni une concession de service public.

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée à titre temporaire, précaire et révocable et n'est pas constitutive de droits réels pour l'occupant.

L'attribution de la présente convention fait l'objet d'une mise en concurrence dans le respect des principes d'égalité d'accès et de traitement des opérateurs économiques.

La ville d'Orange se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la procédure.

## 2.2 DUREE DE L'AUTORISATION

La convention sera conclue à compter de la date de signature jusqu'au 31 décembre 2020. Elle pourra être renouvelée deux fois pour une durée de un an par tacite reconduction, sauf décision contraire d'une des parties.

Nul n'a de droit acquis à l'obtention d'une nouvelle autorisation d'occupation temporaire. Si l'autorisation n'est pas renouvelée, l'occupation cessera de plein droit à sa date d'échéance.

La période d'exploitation est, obligatoire et minimale pour chaque année, du 15 mars au 1<sup>er</sup> octobre inclus.

La possibilité est laissée à l'exploitant d'ouvrir à d'autres périodes de l'année. Cette possibilité fera l'objet d'un projet circonstancié et validé par la Ville.

## 2.3 CLAUSES FINANCIERES

Il appartient aux candidats de formuler une proposition de redevance qui sera supérieure ou égale au montant de 2 500,00 € HT (TVA 20%) mensuel minimum pour une année d'exploitation par mois d'ouverture.

Montant de la redevance mensuelle proposée par le candidat .....€ HT

La redevance due au titre de l'occupation du domaine public sera révisée annuellement conformément aux articles L. 2125-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

## ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE LA MISE EN CONCURRENCE

Le dossier de la mise en concurrence contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la mise en concurrence
- Le projet de convention valant cahier des charges
- Le plan intérieur du bâtiment
- Le dossier photographique du site
- Extrait de zonage - PLU

Le dossier de la mise en concurrence est remis gratuitement à chaque candidat, uniquement sous forme dématérialisée :

- sur le site de la ville, <https://www.ville-orange.fr/> rubrique : Votre mairie>Appel à candidature> La Guinguette,
- sur demande adressée par courriel à [juridique.doc@ville-orange.fr](mailto:juridique.doc@ville-orange.fr).

## ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA MISE EN CONCURRENCE

### 4. 1 PRISE DE CONNAISSANCE DU SITE OBLIGATOIRE

La visite du site avant réponse à l'appel à candidature est **obligatoire**. A cette occasion, un certificat de visite sera établi et sera à joindre à l'offre du candidat. **A défaut, l'offre sera rejetée.**

## **Les visites du site auront lieu du 1<sup>er</sup> octobre au 15 novembre 2019.**

Les candidats devront prendre contact auprès de la Direction des Affaires Juridiques - Mme Coulon Cécile au 04.90.51.42.21 afin d'obtenir un rendez-vous.

Durant cette visite, les candidats pourront effectuer toutes prises de notes, cotes ou photos. Néanmoins, les candidats ne pourront formuler aucune question ou demande de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article 6.

### **4.2 : PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Toute personne souhaitant répondre au présent appel à candidature devra élaborer un dossier composé des éléments suivants :

#### **4.2.1 Lors de la candidature :**

- 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 ;
- la note explicative présentant de façon détaillée le projet développé par le candidat, comprenant notamment :
  - ses motivations et les moyens mis en œuvre pour l'exploitation
  - les actions / animations prévues ;
  - la description des matériaux composant les installations (buvette, mobilier...)
  - la clientèle visée
  - le projet de carte de plats et boissons mis à la vente ainsi que les tarifs proposés (avec indications sur la qualité et la provenance)
  - un compte d'exploitation prévisionnel proposé par le candidat
- le montant de la redevance d'occupation temporaire du domaine public proposé par le candidat
- le certificat de visite attestant que le candidat a pris connaissance du site.
- une attestation sur l'honneur de ne pas être justiciable des articles L. 3336-1, 3336-2 et 3336-3 du Code de la Santé Publique.
- le permis d'exploitation ou l'attestation d'inscription à la formation

#### **4.2.2 Lors de la signature de la convention**

Capacités de l'entreprise :

a) production des licences : le futur exploitant devra procéder aux démarches nécessaires auprès du service compétent de la ville, par déclaration de mutation.

b) production des éléments administratifs suivants : extrait de l'inscription à la chambre de commerce et/ou registre des métiers (K-bis), attestations fiscales et sociales établissant la régularité de votre situation, c'est-à-dire un certificat de l'administration fiscale relatif au paiement de l'impôt sur les sociétés et de la TVA et une attestation URSSAF établissant la régularité de votre situation sociale, attestations d'assurance, l'attestation de formation en hygiène alimentaire).

### **4.3 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES**

La date limite de réception des propositions est fixée au **02 décembre 2019 à 17h.**

#### 4.3.1 Transmission sous support papier

Les candidats transmettront leur dossier de candidature sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

« EXPLOITATION D'UNE GUINGUETTE – CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – NE PAS OUVRIR »

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

MAIRIE D'ORANGE  
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
BP. 187  
84106 ORANGE CEDEX

#### 4.3.2 Transmission électronique

La transmission dématérialisée sera effectuée à l'adresse suivante : juridique.doc@ville-orange.fr.

### ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATS

#### 5.1 MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATS

La sélection des candidats s'effectuera en deux temps :

- dans un 1<sup>er</sup> temps, les candidatures seront étudiées sur la base des dossiers remis par les candidats. Un classement provisoire sera effectué.
- dans un second temps, une audition des trois meilleurs candidats sera effectuée en Mairie. A l'issue de cette audition, un classement définitif sera effectué et le candidat arrivé en tête sera désigné attributaire de la convention d'occupation.

L'ensemble des candidats ayant déposé un dossier sera informé des suites données à sa candidature.

#### 5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Tous les dossiers complets (comprenant les pièces mentionnées à l'article 4.2.1) seront examinés. La ville d'Orange pourra, le cas échéant, prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile et, à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire. La ville d'Orange se réserve le droit d'éliminer des propositions incomplètes ou non conformes à l'objet de la consultation.

Les dossiers vérifiés complets seront alors analysés en prenant notamment en compte les capacités financières et les références des candidats sur le fondement des critères suivants :

LIBELLE DES CRITERES	NOTATION S/ 100 points
1. Montant de la redevance mensuelle proposée par le candidat	60
2. Qualité du projet proposé au regard du rapport présenté par le candidat	30
3. Expérience et motivation du candidat	10

Les candidats présélectionnés seront amenés à présenter leur projet devant une commission de sélection composée de M. Le Maire, M. Le Directeur Général des Services, Mme La Directrice des Affaires Juridiques ou de son représentant, de l'Adjoint Délégué aux espaces verts.

Une convention d'occupation temporaire du domaine public sera ensuite signée avec le candidat retenu.

La ville d'Orange se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions exprimées ne lui paraît pas pouvoir être retenue.

#### **ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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

[juridique.doc@ville-orange.fr](mailto:juridique.doc@ville-orange.fr)

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues, au plus tard, 8 jours 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, qui ne soient confirmées par courriel ou courrier.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DU DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION**

La ville d'Orange se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la remise des propositions, 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 devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans réclamations.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des propositions pourra être prononcé par la Ville.

#### **ARTICLE 8 : ABANDON DE LA PROCEDURE**

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

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

#### **ARTICLE 9 : PROCEDURE DE RECOURS**

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal de Nîmes :

16 avenue Feuchères,

30941 Nîmes,

Tél : 0466273700,

Fax : 0466362786,

Courriel : [greffe.ta-nimes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nimes@juradm.fr)