



**CAHIER DES CHARGES EN VUE DE SELECTIONNER LE BENEFICIAIRE
D'UNE DECISION MUNICIPALE EN VUE DE L'EXPLOITATION ECONOMIQUE
D'UN KIOSQUE ALIMENTAIRE AU COMPLEXE GALLIENI**

PREAMBULE

Dans le cadre de l'animation et de la mise à disposition de services aux administrés et plus particulièrement les lycéens des complexes Gallieni et Camus, la ville de Fréjus installe sur le domaine public un kiosque, destiné à accueillir un espace de petite restauration.

Pour ce faire, une consultation est lancée en vue d'émettre une décision municipale en vue de l'exploitation économique dudit kiosque.

Le présent cahier des charges a pour objet :

- de préciser les modalités selon lesquelles la ville de Fréjus entend mettre les candidats occupants en concurrence,
- de préciser les conditions d'occupation et d'exploitation et fournir les informations spécifiques se rapportant au kiosque.

En conséquence de quoi, le présent cahier des charges comporte deux parties :

- Première partie – Conditions générales : objet et modalités de la sélection préalable.
- Deuxième partie – Conditions particulières : modalités d'exploitation et d'occupation ainsi que les informations techniques sur le kiosque en annexe.

PREMIERE PARTIE :

I. CONDITIONS GENERALES - OBJET ET MODALITES DE LA SELECTION PREALABLE

1. Identification du gestionnaire public
2. Objet de la consultation-appel à candidatures
3. Informations complémentaires
4. Candidature
 - a. Modalités de présentation du dossier de candidature
 - b. Contenu du dossier de candidature
5. Date limite de réception des candidatures
6. Modalités d'examen des candidatures
 - c. Commission d'attribution
 - d. Critères retenus pour la sélection et la répartition des points
 - e. Auditions et négociations
7. Interruption, suspension, annulation de la procédure de sélection préalable
8. Modalités d'attribution de l'autorisation
 - f. Information des candidats
 - g. Signature de la décision municipale.
9. Recours

DEUXIEME PARTIE :

II. MODALITES D'EXPLOITATION DU KIOSQUE

1. Date prévisionnelle du début d'exploitation.
2. Période minimale d'ouverture exigée.
3. Lieu d'implantation du kiosque.
4. Les caractéristiques du kiosque.
5. Répartition des obligations d'entretien et de travaux.
6. Etat des lieux.

ANNEXES :

- Annexe 1 : Plan de masse/ localisation du kiosque.
Annexe 2 : Descriptif technique du kiosque.
Annexe 3 : Modèle de lettre de candidature.
Annexe 4 : Formulaire de propositions de redevances annuelles.
Annexe 5 : Modèle (non contractuel) de décision municipale.

PREMIERE PARTIE

I. CONDITIONS GENERALES - OBJET ET MODALITES DE LA SELECTION PREALABLE

1. Identification du gestionnaire du domaine public

Ville de Fréjus
Direction de l'Action Commerciale
Place FORMIGE
83600 FREJUS
Téléphone: 04 94 17 66 00

2. Objet de la consultation- appel à candidatures

En application de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence a pour objet de mettre en œuvre une sélection préalable afin de recueillir des candidatures dans le cadre de l'émission d'une décision municipale permettant l'exploitation économique d'un kiosque appartenant à la Ville de Fréjus, situé sur le complexe Gallieni, en vue d'une activité de petite restauration/snack/buvette (la vente de boissons alcooliques doit être conforme aux dispositions du code de la santé publique) à emporter ou service à table moyennant le versement d'une redevance annuelle par le titulaire de l'autorisation. L'autorisation sera délivrée pour une période de trois ans. Elle prendra effet à compter de la notification de la décision municipale portant autorisation d'exploitation et d'occupation temporaire du kiosque.

Cette autorisation pourra être suspendue ou résiliée par anticipation en raison de travaux à réaliser ou tout autre motif d'intérêt public et général. L'exploitant ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation anticipée de l'autorisation.

La procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le bénéficiaire de l'autorisation d'exploitation est une procédure *ad hoc* approuvée par délibération n°1599 du conseil municipal du 15 janvier 2019 et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux délégations de service public.

3. Informations complémentaires

Toute information complémentaire se rapportant aux modalités de présentation des candidatures, aux conditions d'occupation du domaine public et aux caractéristiques techniques peut être demandée auprès de la ville de Fréjus, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

Ville de Fréjus
Direction de l'Action Commerciale
Place Formigé
83600 Fréjus
Tel :04.94.51.76.16
Mail : info.commerce@ville-frejus.fr

4. Candidature

a. Modalités de présentation du dossier de candidature

Les documents de candidature devront être rédigés en français et signés par le candidat, personne physique ou, pour une personne morale, par la personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

La transmission des offres devra être effectuée sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

« CANDIDATURE A L'OCCUPATION ET L'EXPLOITATION DU KIOSQUE GALLIENI– NE PAS OUVRIR »

Les plis devront contenir l'ensemble des documents visés au paragraphe suivant (b).

Ces plis seront transmis soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, soit remis directement contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Fréjus
Direction de l'Action Commerciale
Place Formigé
83600 Fréjus
Tél : 04 94 51 76 16
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h

b. Contenu du dossier de candidature

- **Une lettre de candidature signée** (*Il est possible de reprendre le modèle fourni en annexe du présent cahier des charges*) dans laquelle le candidat :
 - doit s'engager de façon **ferme et définitive**, le candidat doit présenter une offre ferme et définitive d'occuper le kiosque, à son profit, et sans possibilité de substitution,
 - doit accepter expressément les termes du présent cahier des charges,
 - doit préciser s'il s'agit :
 - d'une personne physique : et communiquer ses éléments d'état-civil (Nom, Prénoms, lieu et date de naissance), sa profession, ses coordonnées complètes, un extrait de casier judiciaire ;
 - d'une personne morale ou d'une société et communiquer sa dénomination sociale , son capital social , son siège social , ses coordonnées complètes, le nom de son dirigeant , de son représentant légal , sa capacité financière (chiffre d'affaires global pour chacune des 3 dernières années ou moins si création récente de la société) , sa déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos ; l'extrait du casier judiciaire du dirigeant ; l'extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des sociétés, au Répertoire des Métiers ou équivalent.
- **Une proposition de redevance annuelle** comprenant **une offre de redevance annuelle** qui ne pourra pas être inférieure à 12000 € et **une part variable** correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaire annuel HT dès le premier euro (ce taux ne pourra pas être inférieur à 1%).
La proposition de montant de la redevance globale (fixe et variable) est valable pour toute la durée de l'autorisation d'exploitation du kiosque.
- **Un mémoire de présentation des activités commerciales qui devra comprendre obligatoirement 5 parties :**
 - Apport de diversité commerciale dans l'activité proposée par rapport à l'existant
 - Qualité de l'équipement intérieur (électroménagers, mobilier) et esthétisme intérieur
 - Services rendus à la clientèle
 - Diversité des modes de paiements
 - Périodes et horaires d'ouverture du kiosque
- **Un mémoire « Environnement/déchets/qualité » comprenant obligatoirement 5 parties :**
 - Gestion des déchets produits par le commerçant et par la clientèle

- Actions mises en œuvre visant à la protection de l'environnement
- Mode d'approvisionnement en denrées alimentaires (produits artisanaux ou locaux, circuit court, marché, grossiste...)
- Part de produits frais et/ou de préparations « fait maison »
- Tarifs des prestations et produits proposés

- **Un mémoire « Qualification et expériences professionnelles » comprenant obligatoirement 5 parties :**

- Formation initiale en relation avec la profession
- Formation utile à la profession
- Formation liée à la manipulation de denrées alimentaires
- Expérience dans le domaine
- Expérience dans le domaine utile à la profession

5. Date limite de réception des candidatures

La date limite de candidature est fixée le lundi 16 novembre 2026 à 17h00

Les plis qui parviendraient sous enveloppe non cachetée ou après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés.

Pour les envois postaux, il est précisé que seules la date et l'heure de réception feront foi.

La ville se réserve le droit de proroger la date limite de remise des offres. Cette information sera diffusée le cas échéant par une insertion sur le site internet de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération et laissé ses coordonnées à cet effet.

6. Modalités d'examen des candidatures

a. Commission d'attribution

Une commission interne est spécialement constituée pour le choix des candidats. Constituée d'élus et de fonctionnaires, elle aura la charge de comparer les candidatures, d'établir un classement, de mener les négociations et de sélectionner les attributaires.

b. Critères retenus pour la sélection/ répartition des points

- **Activités commerciales (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous-critères :**

- Apport de diversité commerciale dans l'activité proposée par rapport à l'existant (sous-critère noté sur **4 points**)
- Qualité de l'équipement intérieur (électroménagers, mobilier...) et esthétisme intérieur (sous-critère noté sur **4 points**)
- Services rendus à la clientèle (sous-critère noté sur **4 points**)
- Diversité des modes de paiement (sous-critère noté sur **4 points**)
- Périodes et horaires d'ouverture du kiosque (sous-critère noté sur **4 points**)

- **Environnement/déchets/qualité (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous-critères :**

- Gestion des déchets produits par le commerçant et par la clientèle (sous-critère noté sur **4 points**)
- Actions mises en œuvre visant à la protection de l'environnement (sous-critère noté sur **4 points**)

- Mode d'approvisionnement en denrées alimentaires (produits artisanaux ou locaux, circuit court, marche, grossiste...) (sous-critère noté sur **4 points**)
- Part de produits frais et/ou de préparations « fait maison » (sous-critère noté sur **4 points**)
- Tarifs des prestations et produits proposés (sous-critère noté sur **4 points**)

- Qualifications et expériences professionnelles (total maximum de 20 points) comprenant 5 sous- critères :

- Formation initiale en relation avec la profession (sous-critère noté sur **4 points**)
- Formations utiles à la profession (sous-critère noté sur **4 points**)
- Formation liée à la manipulation de denrées alimentaires (sous-critères noté sur **4 points**)
- Expériences dans le domaine (sous-critère noté sur **4 points**)
- Expériences dans un domaine utile à la profession (sous-critère noté sur **4 points**)

- Redevances annuelles proposées (total maximum de 40 points) comprenant 2 sous-critères :

- Redevance annuelle proposée (sous critère noté sur **30 points**)
- Redevance variable sur chiffre d'affaire (sous critère noté sur **10 points**)

c. Auditions-négociations

Après un premier examen des candidatures, des auditions et des négociations pourront être engagées par la commission avec un ou plusieurs candidats.

7. Interruption/suspension/annulation de la procédure de sélection préalable

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la Ville de Fréjus se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'exploitation et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnisation en contrepartie. Cette dernière possibilité peut être envisagée notamment en cas de candidatures incomplètes ou insuffisantes au regard des attentes de la ville.

8. Modalités d'attribution de l'autorisation

a. Information des candidats

Les choix de la commission mentionnés au point précédent feront l'objet d'une lettre transmise en recommandé avec accusé de réception auprès des candidats ayant remis une offre.

b. Signature de la décision municipale autorisant l'occupation et l'exploitation du kiosque :

L'arrêté d'occupation temporaire du domaine public, correspondant au projet présenté en seconde partie complété des éléments manquants, sera signée par Monsieur le Maire ou son représentant et notifié au candidat retenu par lettre transmise en recommandée avec accusé de réception ou notification par agent assermenté.

9. Recours

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent cahier des charges, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon (Var 83).

II. MODALITES D'EXPLOITATION DU KIOSQUE

1. Date prévisionnelle du début d'exploitation :

Sous réserve de toute contrainte réglementaire, administrative ou technique, la mise à disposition du kiosque est prévue à compter du premier décembre 2026.

2. Périodes minimales d'ouverture exigées :

Afin d'animer et d'étoffer tout au long de l'année l'offre de service aux administrés et usagers du quartier, des périodes minimales d'ouverture sont exigées :

- une période d'ouverture fixe en période scolaire
- une période d'ouverture variable hors temps scolaire.

Le candidat qui aura indiqué une offre d'ouverture plus large devra s'y tenir au risque de se voir retirer l'autorisation d'exploitation du kiosque. L'exploitant devra chaque année avant le 30 septembre, transmettre les dates prévisionnelles d'ouverture pour la période variable à venir.

3. Lieu d'implantation du kiosque :

Cf. emplacement du kiosque défini en annexe du présent cahier des charges.

4. Les caractéristiques techniques du kiosque :

Cf. les caractéristiques techniques précisées en annexe du présent cahier des charges.

5. Répartition des obligations d'entretien et de travaux :

La Ville de Fréjus, en sa qualité de propriétaire, conserve à sa charge les grosses réparations relevant de l'article 606 du Code civil, ainsi que les travaux nécessaires au maintien du clos et du couvert du bâtiment.

Les travaux d'amélioration portant sur les éléments structurels du bâtiment demeurent à la charge de la Ville lorsqu'ils ont été expressément autorisés et pris en charge par celle-ci.

L'occupant assure, à ses frais, l'entretien courant, les réparations locatives ainsi que les aménagements et équipements nécessaires à l'exercice de son activité, dans les conditions prévues par la convention d'occupation.

6. Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire sera établi entre la Ville de Fréjus et le bénéficiaire de l'autorisation préalablement à toute prise de possession du kiosque. Il décrira l'état général du bâtiment, de ses installations, équipements et dépendances, et sera accompagné, le cas échéant, de photographies.

À l'expiration de l'autorisation d'occupation, pour quelque cause que ce soit, un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé dans les mêmes conditions.

Le bénéficiaire devra restituer les lieux dans un état conforme à celui constaté lors de son entrée, sous réserve de l'usure normale et des travaux relevant des obligations de la Ville en sa qualité de propriétaire.

Toute dégradation imputable au bénéficiaire, à son personnel ou à son activité devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

Les aménagements et équipements installés par le bénéficiaire devront être retirés à ses frais, sauf accord écrit contraire de la Ville. La remise des clés interviendra lors de l'état des lieux de sortie.