



# ***PROJET DE CAHIER DES CHARGES***

**APPEL A PROJETS**

**BISTROT DU PARC CHABRIER**

**Ville de Saint Quentin la Poterie - Cahier des charges**

## **PREAMBULE**

Labellisée Ville et métiers d'art depuis 1992, Saint Quentin la Poterie célèbre pour sa tradition potière.

Le musée européen de la poterie méditerranéenne présente une grande collection de céramiques traditionnelles du village et de méditerranée ainsi que des expositions temporaires remarquables.

Saint Quentin constitue un pôle touristique important de sa situation de proximité avec la ville d'Uzès.

De mai à septembre, de nombreuses manifestations culturelles et festives viennent animer ce village attractif et dynamique (festival européen de la céramique, festival de l'accordéon, foire au vin bio, marché des potiers, fête votive...etc).

La Ville de Saint Quentin la Poterie souhaite aujourd'hui, développer dans le parc municipal Chabrier un bistrot accompagné de vente de boissons non alcoolisées et alcoolisées, de restauration rapide le tout permettant d'attirer un public varié et de favoriser les échanges et la convivialité. Cette offre viendra compléter l'offre proposée par les restaurateurs du village.

Pour cela, elle lance un appel à projet pour l'installation d'un bistrot avec la mise à disposition d'un site à l'intérieur du parc Chabrier à proximité de la place du marché fortement fréquenté les jours de marchés (mardi et vendredi). Cet emplacement doit permettre au bistrot de profiter du flux touristique généré par les visiteurs/touristes, randonneurs, cyclo-touristes, habitants ....

# 1. Description des lieux pouvant être mis à disposition

## 1.1. Espace mis à disposition par la Ville

La Ville de Saint Quentin met à disposition de l'occupant un espace communal, à savoir une partie du parc Chabrier afin que les consommateurs puissent bénéficier du bistrot du parc (tables et chaises en terrasse).

Elle l'autorise à occuper le site, domaine public de la Ville.



## 1.2 Local mis à disposition

La commune met à disposition un espace « détente, restauration » de 100 m<sup>2</sup> environ, destiné à abriter un espace de vente de rafraîchissements, de boissons chaudes et de petite restauration.

Ce local possède ses propres accès et comptoirs de vente ouverts sur l'espace public et peut bénéficier d'une totale autonomie de fonctionnement.

Le local est réservé aux fonctions de logistique, de vente et de cuisine : il n'est pas autorisé à recevoir du public.

# 2. Modalités d'occupation et d'exploitation

## 2.1. Activités autorisées – destination des lieux

L'occupation du local est exclusivement autorisée pour la vente de boissons – boissons chaudes, boissons non alcoolisées (Groupe I : sans alcool) et alcoolisées (Groupe III : bière, vin,

cidre...) – et de petite restauration et à l'exception des fritures, paninis ou produits de restauration de même type.

L'occupant devra se conformer aux lois, décrets et règlements concernant notamment :

- La tenue et la police des débits de boissons
- Les normes d'hygiène et de salubrité afférentes à la commercialisation de produits alimentaires

## **2.2. Local, mobilier et terrasse**

Le local mis à disposition bénéficie des aménagements nécessaires à l'activité de petite restauration : eau, électricité, assainissement, cloisonnements, équipements de plomberie, éclairage et branchements.

Le personnel du bistrot et les clients peuvent faire usage des sanitaires publics mis à disposition pendant les heures d'ouverture à l'intérieur de l'établissement. En dehors des heures d'ouverture seul le personnel de l'établissement pourra faire usage des sanitaires

Le mobilier de base (plans de travail, évier, comptoirs) et l'ensemble des biens mobiliers, équipements électriques et matériels complémentaires sera mis à disposition par la commune.

Il en assurera la pleine responsabilité vis-à-vis de la conformité aux normes en vigueur, de la bonne utilisation et de leur gardiennage.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire à l'environnement n'est pas autorisée.

## **2.3. Périodes et horaires d'ouverture**

Entre le 1er avril le 30 septembre a minima, l'occupant devra assurer l'exploitation du bistrot du parc du lundi au dimanche avec une obligation d'ouverture impérative le week end et lorsque le café du village est fermé.

Les horaires d'ouverture sont libres et les horaires de fermeture doivent impérativement être fixés à 22h30 (du lundi au jeudi) et 23 h (vendredi au dimanche).

Les jours et horaires d'ouverture devront être affichés clairement à la vue des usagers à l'entrée du parc.

Le porteur de projet peut soumettre des propositions de créneaux complémentaires.

Le non-respect des horaires constaté par procès-verbal dûment dressé donnera suite à une résiliation sans indemnités de la convention.

## **2.4. Entretien, réparations et sécurité**

L'entretien des lieux occupés incombe au porteur de projet. Il devra assurer le nettoyage et la maintenance technique des lieux ainsi que des équipements intérieurs et extérieurs.

Il s'engage à laisser en permanence le local, les lieux (buvette et abords, terrasse, sol, etc...) et le mobilier dans le plus parfait état d'entretien, de propreté et de salubrité. Il prend à sa charge l'entretien et les réparations du matériel nécessaire à son activité.

Il devra effectuer sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptation des matériels ou équipements rendues nécessaires par l'évolution de la réglementation et par l'usure due à l'utilisation anormale des équipements. Dans le cas contraire, l'autorisation prendra fin immédiatement et sans indemnisation.

## **2.5. Hygiène et propreté**

Le porteur de projet s'engage à respecter notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire prescrites par l'arrêté ministériel du 9 mai 1995, réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur. La commune pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux.

Il devra quotidiennement s'assurer de la propreté des lieux et veiller au ramassage de tout déchet provenant de son activité sur l'espace public et assurera lui-même l'évacuation des déchets de son activité à ses frais. Les poubelles devront être déposées dans des containers prévus à cet effet.

L'occupant des lieux devra veiller à l'entretien du parc Chabrier y compris la question des déjections canines dans le parc et s'assurer que les clients respectent la réglementation en la matière.

Les sanitaires devront être entretenus régulièrement.

Conformément à l'article L 221-1 du Code de la consommation, l'occupant offrira un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes. Sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation sans indemnisation, il ne pourra porter atteinte à la tranquillité, la sécurité et l'hygiène publique, à la moralité et aux bonnes mœurs.

Aucune nuisance sonore ne sera autorisée, sauf autorisation expresse pour événement spécifique.

### ***Traitement des huiles de fritures :***

Le recyclage des huiles alimentaires est obligatoire pour les professionnels depuis la loi de janvier 2012 du code de l'environnement qui tient le producteur d'huile responsable de toute pollution. Depuis janvier 2016, les producteurs d'huiles doivent effectuer une collecte des huiles usagées en vue de leur valorisation à partir d'une production supérieure à 60 litres par an. La collecte des huiles alimentaires usagées comprend les huiles de fritures, de cuisson, de conserve ainsi que les restes d'huile de table. Elles ne doivent pas être jetées dans les canalisations, ni rejetées dans la nature. Elles ne doivent pas être mélangées à d'autres ordures ménagères. Elles doivent faire l'objet d'une collecte et d'un traitement spécifiques et adaptés dans le respect des normes d'hygiène et environnementales.

Pour se faire, Les huiles alimentaires usagées doivent être stockées dans des fûts ou des bidons identifiés, placés sur rétention dans le local « déchets » prévu à cet effet. Les contenants seront entretenus dans le respect des règles d'hygiène. Elles seront collectées par une entreprise spécialisée. L'entreprise en question devra être titulaire d'un agrément

préfectoral. En cas de contrôle, vous devrez justifier de la collecte des huiles usagées dans le respect de la réglementation.

### **3. Régime et durée de l'autorisation**

L'autorisation d'occupation sera délivrée sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle est à ce titre précaire et révocable.

Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux ou un quelque autre droit.

D'autre part la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire ne confère aucun droit d'exclusivité à son bénéficiaire.

La convention sera consentie pour une durée d'un an couvrant la période du **1<sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2024**.

A l'issue de cette période, elle pourra être expressément reconduite pour des périodes d'un an, dans la limite de deux années supplémentaires.

### **4. Dispositions financières**

L'autorisation sera consentie par convention d'occupation et fera l'objet d'une redevance annuelle dont le montant est fixé à 6 000 € à payer à réception d'un titre de recettes.

Le paiement interviendra mensuellement les mois d'ouverture (avril à septembre).

La Ville se réserve la possibilité de négocier les modalités de l'occupation avec les candidats intéressés.

Le montant de la redevance est ré évaluable chaque année par délibération annuelle de la commune pour son domaine public.

Une caution équivalente à deux mois de loyer pourra être demandée au candidat.

### **5. Organisation et déroulement de l'appel à projets**

#### **5.1. Visites de site**

Pour permettre aux porteurs de projets de prendre la pleine mesure du potentiel et des éventuelles contraintes du site proposé, des visites seront organisées par la commune.

Suite à la visite du site, il sera ainsi considéré que la proposition transmise par le porteur de projet prendra en compte l'ensemble des composantes du site.

Les dates et modalités de visites seront précisées aux candidats ultérieurement.

## **5.2 Contenu de la proposition**

La consultation est ouverte à toute personne physique ou morale présentant les garanties de solvabilité requises.

Les porteurs de projets doivent présenter une proposition permettant d'apprécier la solidité de leur dossier, leur motivation et compréhension des ambitions de la Ville et leurs références.

La proposition doit être conforme au présent cahier des charges.

Les porteurs de projets devront fournir les éléments suivants à l'appui de leur proposition :

- Curriculum Vitae et lettre de motivation du (des) gérant(s) candidat(s).
- Une note explicative détaillant le projet de la guinguette :
  - La présentation du concept développé et du projet de fonctionnement
  - Des visuels (photos, croquis, simulations) des installations
  - La description des matériaux composant les installations, structure et mobilier (matières et coloris)
  - Une idée globale de la restauration proposée à des tarifs modérés
  - Mode d'exploitation, structure juridique, personne/associés,
  - Prise en compte des contraintes du site (accessibilité, sécurité et gardiennage du site, gestion de ravitaillements, des déchets, stationnements...)
- Les références en restauration et les partenaires éventuels du projet.
- Le plan de financement du projet.
- La déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier : qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, qu'il n'a pas fait l'objet au cours de ces 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-5, L.8251-1 et L.5221-8, L.8231-8 et L.8241-1 et suivants du code du travail.

## **5.2. Remise de la proposition**

Les propositions seront transmises par voie dématérialisée à l'adresse suivante : **[mairie@saintquentinlapoterie.fr](mailto:mairie@saintquentinlapoterie.fr)**

Le document devra être rédigé en français, en format téléchargeable word ou pdf (images pdf, jpeg). Le document devra être intitulé : « Appel à projets pour installation d'un café de pays »  
Les propositions devront être remises **au plus tard le 21 avril 2023**.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leur demande par mail, à l'adresse suivante : **[alaincleme@mac.com](mailto:alaincleme@mac.com)**

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements téléphoniques.

### **5.3. Critères de sélection et choix du lauréat**

Les propositions seront étudiées par la commune.

Le respect du présent cahier des charges et des orientations souhaitées par la Ville constituent les éléments déterminants d'appréciation des candidats.

La Ville s'appuiera pour son choix sur :

- La qualité du projet global présenté dans la note de présentation
- La prise en compte de l'environnement et du territoire (intégration de la démarche zéro déchet, produits frais issus de circuits courts, produits vendus à des prix abordables, gobelets respectueux de l'environnement, les produits plastiques jetables et à usages uniques sont strictement interdits)
- La proposition devra tenir compte de commerces présents à proximité et devra être complémentaire.
- Les garanties financières et expériences professionnelles.

Des informations complémentaires concernant les dossiers transmis pourront être demandées aux porteurs de projets afin d'apprécier au mieux les propositions remises.

L'examen des propositions est susceptible d'être assorti d'une audition des candidats, afin qu'ils puissent présenter et échanger sur leur projet avec l'équipe qui sélectionnera le lauréat.

Une convention d'occupation de site sera signée par le lauréat.

Il est précisé que la Ville de Saint Quentin la Poterie se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel à projets, si aucun des projets soumis ne répond aux critères énoncés ci- avant.

☒☒☒☒☒

*« Je soussigné, \_\_\_\_\_, porteur de projet certifie avoir pris connaissance du présent cahier des charges et m'engage à m'y soumettre si ma candidature était retenue »*

Date :

Signature du candidat :

☒☒☒☒☒