

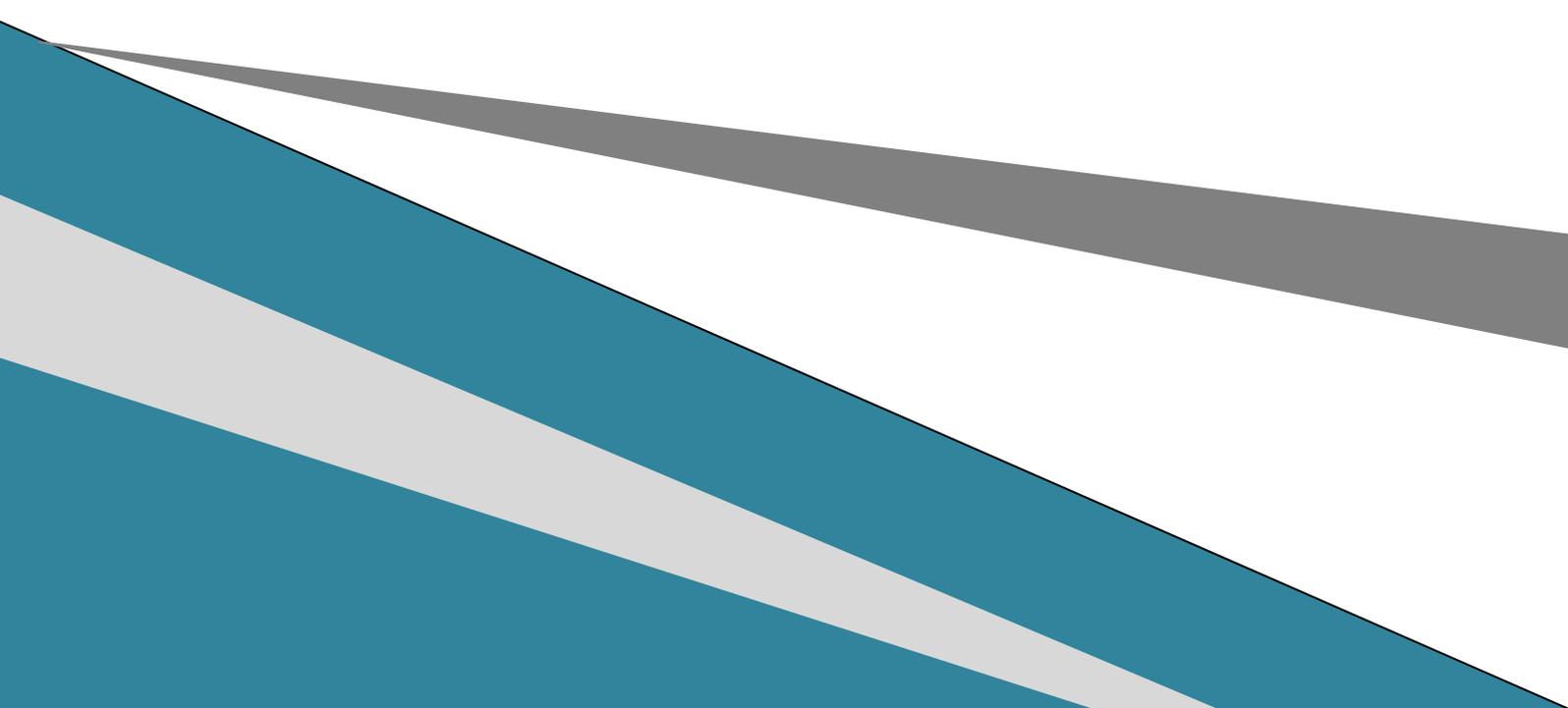
Service Juridique
330 Avenue de la Plaine
06250 MOUGINS

**AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
POUR L'EXPLOITATION DU CAFE DE LA PLACE SIS
PLACE DES PATRIOTES A MOUGINS (06250)**

Date et heure limites de réception des propositions

Le 4 juillet 2025 à 12 heures 00

REGLEMENT DE LA MISE EN CONCURRENCE



ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification de la personne publique

Commune de Mougins 72 Chemin de l'Horizon – 06250 Mougins
Représentée par Monsieur Richard GALY, Maire

1.2 - Réglementation

Le présent cahier des charges a pour objet de conclure une convention d'occupation temporaire du domaine public après mise en concurrence en vertu de l'art L.2122-1-1 (ORDONNANCE N° 2017-562 du 19 avril 2017 – art. 3) du Code Général de la propriété des personnes publiques.

La présente consultation n'a pas pour objet d'attribuer un marché public ou un contrat de concession. Il n'est donc pas fait application du code de la commande publique ainsi que des articles L.1411-1 et suivants du C.G.C.T.

1.3 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités par lesquelles la COMMUNE autorisera l'Occupant à occuper les locaux déterminés ci-après et d'y exploiter une activité de bar et petite restauration à l'atmosphère feutrée et au design raffiné (type lounge bar) à ses risques exclusifs contribuant ainsi à l'attractivité du site.

En contrepartie du droit d'occuper le domaine public communal, l'OCCUPANT aura à verser à la COMMUNE une redevance tenant compte des avantages procurés.

Le local concerné d'une superficie de 51 m² (local de 46 m² + 5m² de WC PMR) est situé sur la place des Patriotes. Une terrasse couverte et une terrasse non couverte viendront compléter les lieux mis à disposition.

Un plan des lieux est joint au dossier.

1.4 - Étendue

La présente procédure a pour objet de permettre l'occupation du domaine public communal en application du code général de la propriété des personnes publiques, par le recours à une autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Elle ne peut donc ouvrir au profit du bénéficiaire, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

2.1 - Durée de l'occupation du domaine public

La présente convention est consentie pour une durée de six (6) ans, à compter de la date de signature de la convention, renouvelable expressément 2 fois pour une durée d'un (1) an sans que la durée maximale ne dépasse huit (8) ans.

Cependant, en raison de la domanialité publique des lieux, la présente convention est délivrée à titre précaire et révocable et l'attention du bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il ne détient aucun droit acquis au renouvellement de la convention.

2.2 – Négociation

La Commune se réserve la possibilité, sans pour autant qu'elle y soit tenue, de négocier avec l'ensemble des candidats ayant déposé un dossier, dans le but d'améliorer l'offre et afin de retenir celle qui sera jugée la plus avantageuse en fonction des critères indiqués ci-après.

Cette négociation pourra intervenir au moyen d'échanges de courriels le cas échéant et pourra porter sur n'importe quel élément du dossier.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA CONVENTION

A l'issue de la procédure de mise en concurrence, une convention d'occupation du domaine public communal sera conclue dont les caractéristiques générales sont décrites ci-dessous :

3.1. Désignation des espaces

Les espaces proposés dans le cadre de la présente mise en concurrence sont constitués de :

- un local de 46 m² destiné à accueillir un espace cuisine, une salle de restauration intérieure et un espace sanitaire aux normes PMR de 5 m² ;
- un espace extérieur attenant couvert (pergola) pouvant accueillir une quinzaine de couverts ;
- une terrasse extérieure non couverte pouvant accueillir une trentaine de couverts.

L'utilisation des espaces extérieurs ne devra pas gêner l'accès des usagers à la passerelle menant à l'ascenseur.

3.2. Prestations demandées aux bénéficiaires

a) L'exploitation de l'établissement

L'établissement mis à disposition par la Commune est destiné à une activité de bar et de petite restauration à l'atmosphère feutrée et au design raffiné (type lounge bar).

La restauration proposée devra être de qualité et cuisinée, travaillée au maximum à partir de produits bruts et frais, et intégrer une démarche d'alimentation durable (circuits courts, saisonnalité et localité des produits, etc...).

Elle devra aussi être pensée dans un objectif d'accessibilité, en termes de prix et de diversité des régimes alimentaires.

Une musique d'ambiance caractéristique à l'activité (musique lounge) invitant à la détente sera autorisée mais seulement en fond sonore.

Aucune soirée musicale ne pourra être organisée au sein de l'établissement.

L'installation d'un compteur de décibels sera demandée à l'occupant.

L'occupant devra assurer un service de dépôt de pain.

L'exploitant pourra, s'il le souhaite, proposer un corner boutique destiné à la vente de produits alimentaires et/ou de décorations.

L'exploitant devra être titulaire d'une licence de débit de boisson compatible avec l'activité proposée.

L'établissement devra être en capacité d'accompagner les événements culturels et festifs du village.

b) La fourniture et l'installation du mobilier et du matériel nécessaire à l'activité

La Commune assurera à l'exploitant une puissance électrique compatible avec l'activité proposée.

Un espace extérieur couvert et attenant au local de type pergola sera installé par la Commune et permettra d'y installer une quinzaine de couverts supplémentaires.

Les espaces sont mis à disposition vides de tout mobilier. L'exploitant aura donc à sa charge l'aménagement et l'équipement de l'espace cuisine (matériel de cuisson, plonge, réfrigérateur, plan de travail, etc.), des espaces restauration (tables, chaises...) et le cas échéant du coin boutique.

La fourniture et l'installation du mobilier et du matériel nécessaire à l'activité devra être réalisé dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

3.3 Redevance annuelle d'occupation du domaine public

a) Redevance d'occupation

La redevance est composée d'une part fixe annuelle (le plancher minimum est fixé à 24 000 €) et d'une part variable annuelle correspondant à 5 % du résultat net de l'exploitation, avec un plancher de recouvrement de 1 000€.

Les candidats feront des propositions sur le montant de la part fixe de la redevance annuelle, à partir du plancher minimum fixé à 24 000 €.

La redevance sera exigible à compter de l'exploitation effective de l'établissement (à l'achèvement des travaux d'aménagement faisant l'objet d'un constat).

b) Redevance Terrasse non couverte

Pour la redevance liée à l'exploitation de la terrasse, le montant des droits d'occupation du domaine public sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

A titre indicatif, se référer à la délibération n°2024-084 du 5 décembre 2024 fixant la grille tarifaire pour l'année 2025.

3.4 Périodes et horaires d'exploitation

L'exploitation sera effectuée de façon continue dans le respect des dispositions du code du travail et devra être assurée au minimum :

- En haute saison (juin à septembre) : 7 jours / 7
- En moyenne saison (avril, mai octobre) : l'établissement pourra être fermé jusqu'à 2 jours / semaine
- En basse saison (novembre à février) : l'établissement pourra être fermé jusqu'à 3 jours / semaine

Etant donné la situation géographique du lieu et son caractère attractif, il sera demandé à l'occupant d'assurer une ouverture des lieux à partir de 8 h00.

L'établissement pourra être fermé 1 mois / an. Cette période de fermeture pourra être réalisée sur une période continue ou non et devra nécessairement se tenir en dehors de la haute saison et des festivités de fin d'année.

Les candidats proposeront leur fréquence d'ouverture, leurs horaires d'exploitation et leur période de fermeture annuelle prévisionnelle.

L'exploitation sera susceptible d'être impactée notamment en cas de fêtes ou de manifestations communales. L'Occupant en sera informé dans les meilleurs délais. Ces modifications n'ouvriront droit à aucune indemnité pour l'Occupant.

L'exploitation estivale d'une terrasse est exigée.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE MISE EN CONCURRENCE

Le dossier de consultation qui devra être retourné à la Commune contient les pièces suivantes :

- un avis d'appel public à la concurrence,
- un règlement de mise en concurrence,
- une convention d'occupation temporaire du domaine public,
- une annexe technique (descriptif des lieux + plan),
- une annexe relative à l'attestation sur l'honneur,
- une annexe sur le règlement des occupations du domaine public,
- une annexe sur l'arrêté relatif à la lutte contre le bruit,
- un formulaire d'offre sur la redevance fixe

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation doit être retiré sur le site internet de la Commune de Mougins:

<https://mougins.fr/>.

ARTICLE 6 – CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent produire un dossier de candidature composé des documents suivants :

- **Présent règlement de consultation**, paraphé à chaque page, et signé avec la mention « lu et approuvé la totalité des mentions ci-dessus libellées », accompagné de **l'attestation sur l'honneur** complétée, datée et signée (annexe 1),
- **La convention** valant cahier des charges paraphée à chaque page et signée en dernière page,
- **Un mémoire technique**, comprenant les éléments suivants :
 - Une présentation du candidat permettant d'apprécier sa motivation, sa capacité professionnelle, son expérience, etc.;
 - Une présentation des prestations envisagées et notamment un descriptif de la cuisine proposée, le type de carte proposé, la grille tarifaire, la fréquence d'ouverture proposée, le concept et le style de décoration, etc.
- **Un business plan** mettant en exergue le chiffre d'affaire et la marge envisagés, les dépenses prévisionnelles, le coût des acquisitions et des amortissements, la masse salariale, le plan de financement détaillé, etc.
- **Tout document permettant au candidat de démontrer qu'il a les capacités professionnelles et financières** pour répondre à la présente mise en concurrence (exemples : bilans comptables, chiffres d'affaires des précédentes années, déclarations de banques, présentation avec justificatifs de ses dernières activités et résultats, etc...),
- Un extrait d'informations légales mentionnant son numéro SIREN ou d'inscription au RCS, un **extrait Kbis**.

La Commune de Mougins se réserve le droit de demander au candidat la production de toute pièce manquante, citée ci-dessus.

ARTICLE 7 – CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront transmettre leur offre uniquement par courriel à l’adresse suivante :

juridique@villedemougins.com

ARTICLE 8 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

4 juillet 2025 à 12h00.

ARTICLE 9 – CRITERES D’ATTRIBUTION

Le jugement des offres des candidats se fera en fonction des critères suivants :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Montant de la part fixe de la redevance annuelle (plancher minimum fixé à 24 000 €).	40 %
Valeur technique : 1. Sous critère : carte, produits et tarification (25%) - Qualité et diversité des produits - Type de cuisine proposé - Démarche environnementale - Diversité de la carte - Accessibilité des tarifs / grille tarifaire 2. Sous critère : esthétique et concept (25%) - Concept du projet - Matériel et mobilier utilisé (esthétique et qualité)	50%
Organisation générale, références professionnelles, certifications éventuelles, capacité à gérer ce type d’activité et capacités économiques et financières	10%

1^{er} élément du critère pondéré : montant de la redevance fixe annuelle proposé par le candidat (le plancher minimum est fixé à 24 000 €).

Cet élément du critère pondéré sera examiné à concurrence de 40% dans le cadre du jugement des offres selon la méthode ci-après détaillée.

Le candidat qui aura fait une proposition financière supérieure à celle des autres candidats obtiendra la note maximale de 40/40, les autres candidats seront notés en prenant en compte l’écart avec le premier selon la formule ci-dessous.

Note = Proposition du candidat / Proposition du mieux disant X 40.

Il est rappelé au candidat que l'exploitation du bar/restaurant doit permettre le paiement par les clients par tous modes de moyens y compris par carte bancaire.

2^{ème} élément du critère pondéré : valeur technique.

Cet élément du critère pondéré sera examiné à concurrence de 50% dans le cadre du jugement des offres.

Il est composé de 2 sous-critères :

Sous-critère 1 : carte, produits et tarification (25%)

Le candidat devra préciser la qualité et la diversité des produits utilisés pour la confection des plats.

Les projets seront évalués également au regard :

- Type de cuisine proposé
- Démarche environnementale
- Diversité de la carte

Un projet de carte avec tarifs devra être joint au dossier.

La carte proposée devra être accessible en terme de prix.

Les plats et les tarifs proposés seront pris en compte dans l'évaluation de ce sous critère.

Sous-critère 2: concept, esthétique et qualité (25%)

Le candidat devra décrire l'ambiance générale de l'établissement.

Le matériel et le mobilier devront être compatibles avec les caractéristiques d'un restaurant/ bar lounge.

La qualité et l'esthétique du mobilier et de la décoration seront pris en compte dans l'évaluation de ce sous critère.

3^{ème} élément du critère pondéré : Organisation, expérience, et capacité du candidat

Cet élément du critère pondéré sera examiné à concurrence de 10% dans le cadre du jugement des offres.

Le candidat mentionnera au sein du dossier son expérience et ses références professionnelles en matière de restauration.

Le candidat devra préciser également les moyens humains prévus ainsi que l'organisation projetée.

Il démontrera sa capacité à gérer l'exploitation ainsi que sa capacité économique et financière notamment par la production d'un business plan.

Les notes pondérées seront additionnées et une note finale sera attribuée à chaque candidat.

ARTICLE 10 – CLASSEMENT DES OFFRES

La commission pour les occupations du domaine public procèdera à un classement des candidats en fonction des notes attribuées à chacun d'entre eux, et en application des critères d'attribution ci-dessus mentionnés.

En cas d'égalité finale entre candidats, la commission retiendra la candidature proposant la plus haute redevance.

En cas d'égalité finale entre candidats proposant une redevance identique, la commission spéciale départagera les candidats en leur permettant de déposer une meilleure et dernière offre financière qui devra être formulée par écrit et déposée en Mairie contre récépissé ou par voie postale avec accusé de réception dans le délai de 5 jours à compter de la demande de la Commune. Dans ce cas de figure, la Commission spéciale se réunira de nouveau pour approuver le choix du candidat finalement retenu.

En cas de désistement du candidat classé n°1, la Commune de Mougins se réserve le droit de retenir l'offre du candidat classé n°2 et ainsi de suite, dans l'ordre du classement.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

La Commission pourra écarter une offre dans le cas où celle-ci se révélerait anormalement haute notamment en mentionnant une redevance et/ou une projection du chiffre d'affaire non cohérente.

ARTICLE 11 – CAS D'IRRECEVABILITE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les offres seront déclarées irrecevables dans les cas suivants :

- La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que le français, ou dans une autre monnaie que l'euro,
- La réception tardive du dossier, après la date limite,
- La transmission du dossier par un mode non prévu
- La candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière vis-à-vis de la Commune de Mougins,
- La non production des pièces (énoncées à l'article 6 du règlement de consultation) dans le dossier de candidature,
- Le dépôt d'un dossier manifestement incomplet ne permettant pas de juger l'offre du candidat en application des critères de sélection, ou ses capacités professionnelles et financières,
- Toute variante aux termes et conditions de l'entier dossier de consultation,
- Un même candidat ne pourra présenter à la fois une candidature en nom propre et une candidature en qualité de représentant d'une société pour une même mise en concurrence,
- Un même candidat ne pourra présenter plusieurs candidatures au nom de plusieurs sociétés dont il est le seul et même représentant. Une seule candidature sera possible.

ARTICLE 12 – CANDIDATURE PAR UNE PERSONNE PHYSIQUE

En cas de candidature par une personne physique, la convention d'occupation du domaine public sera signée avec celle-ci.

Tout transfert ultérieur de la convention à une société, pour exercer l'activité, objet de la présente consultation, ne pourra se faire que par avenant à la convention d'occupation du domaine public et aux deux conditions cumulatives suivantes :

- La personne physique, bénéficiaire de la convention, devra détenir la totalité des titres de la société bénéficiaire du transfert,
- La personne physique, bénéficiaire de la convention, devra être le dirigeant de la société bénéficiaire du transfert.

Les termes de cette double condition devront être respectés pendant toute la durée de la convention d'occupation du domaine public, sous peine de résiliation de celle-ci, sans indemnité.

ARTICLE 13 – VISITE ET AUDITION

13.1 VISITE SUR SITE

Les candidats devront procéder, obligatoirement sous peine de rejet de leur dossier, à une visite sur site en présence des services municipaux afin de juger des éventuelles difficultés d'occupation du domaine public.

La visite sur site aura lieu le **mardi 13 mai 2025 à 14h sur site.**

13.2 AUDITION DES CANDIDATS

Les 3 candidats les mieux notés à l'issue de l'analyse des offres devront obligatoirement participer à une audition par la Commission de mise en concurrence du domaine public composée d'élus de la collectivité.

L'audition se déroulera en présentiel au sein des locaux de la Commune.

L'absence à l'audition entraînera le rejet de la candidature à la présente consultation.

ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande, par mail, jusqu'à 10 jours maximum avant la date limite de remise des dossiers de candidature, à :

Mairie de Mougins
Service juridique
Tél : 04.92.92.58.48 - Email : juridique@villedemougins.com

La réponse sera alors transmise à l'ensemble des candidats ayant communiqué une adresse valide.

ARTICLE 15 – VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compter de la date limite de réception des dossiers de candidature.

La Commune de Mougins se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 16 – PUBLICATION DE L'AVIS D'ATTRIBUTION

L'avis d'attribution de la convention d'occupation du domaine public sera publié sur le site internet de la Commune de Mougins (<https://mougins.fr/>).

ARTICLE 17 - MODALITES DE RECOURS EN CAS DE LITIGES

L'instance chargée des procédures de recours ou de renseigner les candidats sur ces procédures dans le cadre de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public est le Tribunal Administratif de Nice.

Tribunal Administratif de Nice

18 Av. des Fleurs - 06000 Nice

Téléphone : 04 92 04 13 13

Fax : 04 93 55 78 31

Toutefois, la voie d'un règlement amiable sera privilégiée en cas de difficulté.

Fait à, le

Mention manuscrite « *lu et approuvé la totalité des mentions ci-dessus libellées* »

Signature (et cachet éventuel) du candidat