



BOURGES

**CAHIER DES CHARGES
« Local St Bonnet »
2024**

I. Objet de la consultation :

La Ville de Bourges a décidé de procéder à une consultation sous forme d'appel à propositions pour l'exploitation d'un emplacement commercial situé au sein de la Halle St Bonnet. Il est précisé que cette Halle appartient au domaine public de la Ville.

La mise à disposition du local prendra la forme d'une convention d'occupation précaire d'une durée de 3 ans. Conformément aux dispositions de la Loi Pinel du 18 juin 2014, dans l'hypothèse où l'occupant justifierait d'une clientèle propre, il y aurait une possibilité de création d'un fonds de commerce.

Les locaux sont situés dans la Halle Saint Bonnet, dont le rez-de-chaussée est consacré à un marché permanent ouvert du mardi au dimanche (fermeture hebdomadaire le dimanche à partir de 13h30 et le lundi).

II. Désignation :

L'ensemble immobilier, objet de la présente consultation, est situé au rez-de-chaussée de la halle sans accès direct sur l'extérieur.

Il comprend un local d'une superficie de 43,80m² composé d'un espace de vente de 32,76 m² et d'une réserve de 11,04 m², avec accès à l'eau et raccordement électrique, lots n°114, 115 et 116.

III. Conditions d'exploitation :

L'activité consiste en l'exploitation de ce local en tant que métier de bouche ou à tout autre activité soumise à accord préalable. Le candidat pourra néanmoins proposer d'élargir cette activité et/ou au développement d'une activité commerciale annexe qui devra être en corrélation avec l'activité principale du marché permanent, à savoir la négoce alimentaire et autres restauration.

Cette activité est exercée toute l'année et tous les jours du mardi au dimanche (sauf jours de congés acceptés par la ville de Bourges). Cette activité doit être assurée également en période estivale. L'établissement ne pourra pas être ouvert au-delà des plages d'ouverture de la halle (du mardi au jeudi de 08h00 à 12h30 et de 15h30 à 19h00, le vendredi et samedi de 08h00 à 12h30 et de 15h00 à 19h00, le dimanche de 08h00 à 13h30).

L'établissement ne pourra pas être fermé le dimanche matin, jour du marché extérieur.

L'occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques exclusifs son activité dans les espaces objets de la convention.

- Si l'activité le justifie, il devra être titulaire d'une licence adaptée et nécessaire à l'exercice de son activité sur ce site (contacter obligatoirement le service de la Réglementation des Affaires Commerciales de la Mairie de Bourges au 02.48.57.81.97 – odp.commerce@ville-bourges.fr.)
- Il devra par ailleurs, ne pas avoir fait l'objet de condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire (art. I.125-1, L 125-3, L 324-5, L 324-10, L 341-6 du Code du Travail)
- Ces justificatifs seront joints à l'offre.

L'agencement de l'espace, les mobiliers installés devront contribuer à une image de qualité de l'établissement. A cet égard, le mobilier et la décoration devront être préalablement présentés à la Ville de Bourges pour validation.

En aucun cas la surface commerciale accessible au public ne pourra être utilisée pour le stockage de matériel ou de produits. De la même façon, les espaces de circulation à l'intérieur de la halle ne serviront pas de stockage et devront rester libres.

IV. Locaux et équipements :

L'occupant prendra les lieux et les équipements dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance.

Un état des lieux sera établi avant l'établissement du contrat.

V. Entretien-travaux-réparations :

L'occupant s'engage, pendant toute la durée de l'occupation, à entretenir les lieux et à les rendre en leur état initial à la survenance du terme. Il aura l'obligation d'informer la collectivité de toute atteinte à la propriété ou détérioration ou dégradation qui viendrait se produire sur les lieux.

Il convient de préciser que les éléments suivants seront à sa charge : (liste non exhaustive)

- Les contrats d'entretien, la réparation ou le remplacement des équipements en place ;
- Les travaux d'embellissement ;
- L'entretien et la réparation des canalisations intérieures (eau, électricité) et des évacuations ;
- Dans tous les espaces occupés, l'entretien et les nettoyages spécialisés des intérieurs (murs, plafonds, vitres, etc....)

Les travaux et aménagements nécessiteront une autorisation préalable écrite du propriétaire et l'occupant devra fournir à l'issue des travaux les attestations de conformité et les procès-verbaux des matériaux ou équipements.

VI. Obligations de l'occupant

- L'occupant fera son affaire de l'évacuation des ordures ménagères, déchets liquides et huiles de friture dans les conditionnements appropriés conformément aux règles en vigueur ;
- Il devra laisser les circulations libres de tout obstacle dans les espaces communs de la halle ;
- Il aura obligation d'informer la collectivité de toute atteinte à la propriété ou détérioration et dégradation qui viendraient à se produire sur les lieux.

VII. Personnel

L'occupant recrute et affecte le personnel nécessaire en nombre et qualification pour l'exploitation de son établissement.

VIII. Publicité

La publicité de l'établissement est à la charge de l'occupant ; tout projet d'enseignes ou de panneaux publicitaires est soumis à l'avis et à l'autorisation préalable écrite du concédant.

Il ne pourra y avoir de publicité pour une autre activité sauf accord de la Ville.
En ce qui concerne la publicité commerciale : aucun affichage de marques d'alcool visibles à l'extérieur de l'équipement ne sera toléré.

IX. Contrôles

La collectivité se réserve le droit d'exercer un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle des prestations proposées par l'occupant. Ces contrôles peuvent conduire à la commande de travaux à la charge de l'occupant.

X. Assurances

L'occupant doit contracter une assurance pour les risques locatifs ainsi qu'une assurance de responsabilité civile le garantissant vis-à-vis des dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers y compris les clients.

Une assurance pour perte d'exploitation avec clause de non recours contre le concédant.

XI. Redevance - Charges

En contrepartie de la mise à disposition de cet emplacement, l'occupant versera au propriétaire une redevance mensuelle de 256,92€ HT, payable trimestriellement, qui sera révisée annuellement selon l'indice Insee des loyers commerciaux.

L'occupant versera mensuellement en sus de la redevance une provision de charges au propriétaire comprenant :

Au titre des dépenses communes :

- Nettoyage ;
- Electricité ;
- Assurance.

Au titre des dépenses propres :

- Consommation d'eau ;
- Ordures Ménagères.

L'occupant dispose d'un décompte (n°90412) permettant d'identifier sa consommation d'eau réelle.

L'occupant contractera et règlera directement auprès des fournisseurs ses abonnements liés à la prestation de téléphone et d'électricité.

XII. Dépôt de garantie

A titre de dépôt de garantie, l'occupant versera au propriétaire la somme de 770,76€ HT. Cette somme sera remboursée à l'occupant en fin d'occupation, déduction faite de toutes les sommes dont il pourrait être débiteur envers le propriétaire.

XIII. Résiliation

À tout moment, la Collectivité pourra résilier la convention sous réserve d'un préavis de 3 mois notamment pour une raison d'intérêt général.

Si l'occupant souhaite résilier la convention, il devra en informer la Collectivité 1 mois avant par lettre recommandée.

En aucun cas, la convention ne pourra faire acquérir à l'occupant la propriété des locaux, quelque soit la durée d'occupation des lieux suite aux reconductions successives de la convention.

XIV. Présentation des offres

Les offres doivent être rédigées en français et en euros.

Les candidats doivent produire un dossier comprenant les éléments suivants :

- ❖ Récapitulatif de l'offre ;
- ❖ Un CV avec les références de l'exploitant dans les domaines d'activités proposés ;

Un projet détaillé de l'exploitation indiquant les horaires d'ouverture, les jours de fermeture (hebdomadaire et annuels), les publics ciblés, les animations spécifiques envisagées, les moyens humains et leurs qualifications ; les dates prévisionnelles d'installation dans les locaux et d'ouverture.

- ❖ Un compte d'exploitation prévisionnel sur une année ;
- ❖ Tout document ou renseignement utile à la bonne compréhension de la candidature ;
- ❖ Récépissé attestant de la visite de l'équipement
- ❖ Type de licence envisagée sur le site si l'activité le justifie

XV. Date limite de remise de la candidature

Mercredi 6 novembre à 12h00

XVI. Sélection de l'occupant

Le candidat retenu sera librement choisi par la collectivité après examen des éléments suivants :

- ❖ Adéquation entre le projet de gestion et son environnement ;
- ❖ Qualité de la proposition en matière de prestations, d'animation de l'établissement et de dynamisme ;
- ❖ Equilibre financier prévisionnel.

Il est rappelé au candidat que la visite du site est préconisée pendant les heures d'ouverture de la Halle.

XVII. Conditions et modalités de remise des candidatures

Les candidatures seront adressées sous enveloppe portant la mention « Local Saint Bonnet – Candidature – NE PAS OUVRIR ». L'enveloppe devra contenir l'ensemble des éléments mentionnés dans le chapitre XIV.

Les candidatures doivent être transmises soit par lettre recommandée avec accusé de réception (la date de réception faisant foi), soit par dépôt à l'accueil du Service Réglementation et Commerciales- 11, rue Jacques Rimbault- 18000 Bourges.

Pour toutes questions, les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès du Service Réglementation et Affaires Commerciales par mail odp.commerce@ville-bourges.fr