AVIS D'APPEL A CONCURRENCE POUR L'OCCUPATION ET L'EXPLOITATION DU KIOSQUE INSTALLE SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA PLACE D'ALLIER DE LA VILLE DE MOULINS

CAHIER DES CHARGES

Date et heure limites de remise des offres : 14 juin 2023 à 16h00

PREAMBULE

Dans le cadre du réaménagement de la place d'allier, la ville de Moulins a construit un kiosque, destiné à accueillir un espace de restauration. L'actuelle autorisation d'occupation du domaine public prenant fin, la Ville de Moulins lance donc une consultation en vue de délivrer une nouvelle autorisation d'occupation temporaire du domaine public à compter de la date de signature.

Le présent cahier des charges a pour objet :

- de préciser les modalités selon lesquelles la ville de Moulins entend mettre les candidats occupants en concurrence
- de préciser les conditions d'occupation du domaine public 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 consultation
- Deuxième partie – Conditions particulières : modalités de l'occupation temporaire du domaine public et informations techniques sur le kiosque

Table des matières

PREMIERE PARTIE : CONDITIONS GENERALES : OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION 4

I. IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC 4

II. OBJET DE LA CONSULTATION – APPEL A CANDIDATURES 4

A. OBJET 4

B. INFORMATION COMPLEMENTAIRE 4

III. CANDIDATURE 5

A. MODALITES DE PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 5

B. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES 7

C. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC 7

IV. RECOURS 8

DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS PARTICULIERES : MODALITES DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE 9

ARTICLE 1 – OBJET 10

ARTICLE 2 – DOMANIALITE PUBLIQUE 10

ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION 10

ARTICLE 4 – DESTINATION 10

ARTICLE 5 – CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION 11

ARTICLE 6 – ETAT DES LIEUX 11

ARTICLE 7 – TRAVAUX ET ENTRETIEN 11

ARTICLE 8 – DEPOT DE GARANTIE 12

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE 12

ARTICLE 10 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR 13

ARTICLE 11 – REDEVANCE 13

ARTICLE 12 – FIN ANTICIPEE DE L'AUTORISATION 13

ARTICLE 13 – IMPOTS ET TAXES 14

ARTICLE 14 – ELECTION DE DOMICILE 14

ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES 14

Annexes

PREMIERE PARTIE :

CONDITIONS GENERALES : OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION

I. IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Ville de Moulins
12 place de l'hôtel de ville
BP 1689
03016 MOULINS Cedex
Téléphone : 04-70-48-50-00
Mail : contact@ville-moulins.fr

II. OBJET DE LA CONSULTATION – APPEL A CANDIDATURES

A. OBJET

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 recueillir des candidatures dans le cadre de l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public permettant l'exploitation économique du kiosque appartenant à la Ville de Moulins, situé place d'Allier, en vue d'une activité de petite restauration (crêperie) moyennant le versement d'une redevance annuelle par le titulaire de l'autorisation.

La procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public est une procédure ad hoc et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux délégations de service public.

B. INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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 Moulins, auprès des services dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

Renseignements administratifs :
Service commande publique
Hôtel d'agglomération
8, Place Maréchal de Lattre de Tassigny
CS61625
03016 MOULINS CEDEX
Tél : 04-70-48-50-46
Mail : marchespublics@ville-moulins.fr

Renseignements techniques :
Service Urbanisme
Hôtel d'agglomération
8, Place Maréchal de Lattre de Tassigny
CS61625
03016 MOULINS CEDEX
Tél : 04-70-48-51-11
Mail : urbanisme@ville-moulins.fr

III. CANDIDATURE

A. MODALITES DE PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Forme et modalités de remise des offres

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).

- Sous format papier :

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

« CANDIDATURE A L'OCCUPATION ET L'EXPLOITATION DU KIOSQUE PLACE D'ALLIER – NE PAS OUVRIR »

Les plis devront contenir l'ensemble des documents visés au paragraphe III – A – 2.

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

Communauté d'agglomération de Moulins
Service Commande Publique – Ville de Moulins
8 Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
CS 61625
03016 MOULINS Cedex

- Sous format dématérialisé :

Les offres pourront être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : moulins.achatpublic.com.

2. Contenu

Les candidats devront déposer un dossier comprenant :

➢ une lettre de candidature signée qui doit comprendre les éléments suivants :

Il est possible de reprendre le modèle fourni en Annexe V du présent cahier des charges.

a. Données juridiques

- Le candidat doit présenter une offre ferme et définitive d'occuper le kiosque, à son profit, et sans possibilité de substitution
- Le candidat doit accepter expressément les termes du présent cahier des charges
- Le candidat doit préciser :
  - S'il s'agit d'une personne physique : ses éléments d'état-civil (NOM, Prénoms, lieu et date de naissance) ; sa profession ; ses coordonnées complètes ; un extrait de casier judiciaire
  - S'il s'agit d'une personne morale ou d'une société : sa dénomination sociale ; son capital social ; son siège social ; ses coordonnées complètes ; le nom de son dirigeant ;

de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquérir ; sa capacité financière (chiffre d'affaires global pour chacune des 3 dernières années ou moins si création 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.

b. Données financières

Une offre de redevance annuelle qui ne pourra être inférieure à 2 000 €.

➢ Un mémoire avec des données techniques et professionnelles comprenant :

a. Une présentation du projet d'activité

Le candidat devra argumenter ses atouts à l'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal et présenter de manière détaillée le projet d'activité et notamment :

- La clientèle ciblée
- Liste exhaustive des produits proposés à la vente ainsi que le prix de vente
- Description ou visuel des produits servis
- Les périodes et horaires d'ouverture au-delà des périodes et horaires d'ouvertures imposées
- Les mesures relatives au respect de l'hygiène alimentaire et à l'entretien des locaux et du matériel
- Le budget prévisionnel sur la durée de l'occupation
- La politique de fidélisation
- La politique de communication
- Les moyens humains
- Les fournisseurs et approvisionnement envisagés

b. Les références acquises pour des activités équivalentes

c. Une présentation du projet d'aménagement

Le candidat devra présenter précisément le projet d'aménagement qui sera mis en place sur la période d'exploitation, conformément aux prescriptions du présent cahier des charges et notamment :

- Description de l'investissement en matériel et mobilier (photos) qui sera acquis conformément à la charte de qualité des terrasses de la Ville de Moulins : il est précisé que le kiosque est situé dans une zone de protection des monuments historiques et qu'à ce titre, tout équipement ou mobilier installé en terrasse est soumis à l'avis de l'architecte des bâtiments de France
- Plan ou croquis de l'aménagement de la terrasse

3. Visite sur site

Les candidats doivent réaliser une visite des locaux du kiosque. Cette visite est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.
Avant toute visite, les candidats intéressés doivent impérativement appeler le service Urbanisme dont les coordonnées sont indiquées ci-avant (paragraphe II – B).

4. Date limite de réception des candidatures

<u>14 juin 2023 à 16h00</u>

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, sur le site internet et le profil acheteur de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération et laissé ses coordonnées à cet effet.

B. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

1. Commission d'attribution

Une Commission ad hoc est spécialement constituée pour le choix des candidats.

2. Critères de sélection

Les offres seront examinées selon les critères suivants :

- Valeur technique de l'offre (motivation, références, produits proposés et présentation, moyens en personnel, communication en direction des tiers, dispositif mis en place pour assurer la sécurité alimentaire, période d'ouverture) (40 points),
- Projet d'aménagement et investissement en matériel et en mobilier (40 points),
- Conditions financières proposées (redevance annuelle proposée, prix de vente des produits proposés) (20 points)

Les offres seront classées suivant la notation indiquée ci-dessus pour chaque critère ; chaque candidat étant jugé sur une note globale de 100 points.

Lors de l'examen de l'offre, la Ville de Moulins se réserve la possibilité de se faire communiquer d'autres éléments complémentaires.

3. Auditions/négociations

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

4. Possibilité de procédure sans suite

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la ville de Moulins se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnisation en contrepartie.

C. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

1. Information des candidats

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

2. Signature de l'arrêté d'occupation temporaire du domaine public

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 et notifié au candidat retenu par lettre transmise en recommandée avec accusé de réception.

IV. RECOURS

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent Cahier des Charges, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand 6 cours Sablon CS 90129 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1.

DEUXIEME PARTIE :

CONDITIONS PARTICULIERES : MODALITES DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE

EXPOSE PREALABLE

Dans le cadre du réaménagement de la place d'Allier, la Ville de Moulins a entrepris des travaux de construction d'un espace de restauration, le kiosque.

La Ville organise une mise en concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire de son domaine public permettant l'exploitation commerciale du kiosque, situé place d'Allier, conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.

Le candidat retenu à la suite de cette mise en concurrence devra occuper physiquement et en personne les lieux au cours de l'exploitation de cette activité, et ne pourra en confier la gestion à une tierce personne.

PROJET D'ARRETE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE

PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Le Maire de la Ville de Moulins,

Officier de la Légion d'Honneur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'avis de Monsieur l'architecte des bâtiments de France concernant les équipements et mobiliers installés sur le domaine public aux abords du kiosque,

Vu l'arrêté portant règlement de voirie en date du 4 décembre 1972 rendu exécutoire le 26 mars 1973 par Monsieur le Préfet de l'Allier,

Vu l'arrêté municipal du 31 mars 2012 instituant une charte sur la qualité des terrasses de la Ville de Moulins,

Vu l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques,

Vu la consultation lancée le 26 mai 2023 et publiée sur le site internet de la Ville de Moulins et sur le profil acheteur,

ARRETE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente autorisation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Monsieur/Madame …… (occupant) ayant fait élection de domicile ……. est autorisé(e), sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable, permettant l'exploitation commerciale d'un kiosque, défini à l'article 3, destiné à une activité de petite restauration (crêperie).

ARTICLE 2 – DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente autorisation est formulée sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et quelque autre droit.

ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION

L'occupant est autorisé à occuper les lieux ci-dessous désignés :

Un kiosque de 18 m², situé sur la place d'Allier.

Plusieurs plans sont fournis en annexe I.

Les équipements mis à disposition sont précisés dans l'état des lieux intégré à l'annexe II.

Terrasse : une terrasse au droit du kiosque pourra être installée sous réserve de respecter le règlement de voirie de la Ville de Moulins et la Charte sur la qualité des terrasses. Le titulaire occupera une surface de 35 m² (5,00 m x 7,00 m) face la partie ouverte du kiosque. Un passage d'au minimum 2,00 m sera laissé libre entre le kiosque et le mobilier de terrasse.

Une description des aménagements et des mobiliers seront intégrés en annexe III.

ARTICLE 4 – DESTINATION

L'occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre que son activité de petite restauration (crêperie).

L'occupant pourra proposer à la vente les produits énumérés selon la liste exhaustive suivante :

- Des boissons non alcoolisées (1er groupe : licence 1 exclusivement)
- Des boissons chaudes non alcoolisées (1er groupe : licence 1 exclusivement),
- Des confiseries, des glaces,
- Des crêpes sucrées et salées
- Des gaufres,

- Des produits de petite restauration (frites, sandwichs froids, sandwichs chauds limités au hot-dog, croque-monsieur et paninis)

Le candidat peut proposer une liste de produits supplémentaires en argumentant sa proposition.

Au minimum, l'établissement devra impérativement être ouvert au public, sous réserve du respect des lois en vigueur :

- Du lundi au vendredi de 11h30 à 18h
- Le samedi de 11h à 19h
- Les jours fériés, lorsqu'une manifestation est organisée place d'Allier

La Ville de Moulins pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier le respect par l'occupant de toutes les obligations figurant à la présente autorisation, notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

Le représentant de la Ville de Moulins disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'occupant ne puisse, pour quelque motif que ce soit, lui en interdire l'accès.

ARTICLE 5 – CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

L'occupant doit occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'occupant s'interdit de concéder ou sous-louer l'emplacement mis à sa disposition, sauf accord exprès de la Ville de Moulins.

ARTICLE 6 – ETAT DES LIEUX

L'occupant prendra l'emprise dans l'état où elle se trouve. Il déclare, en outre, bien la connaître pour l'avoir visitée préalablement à la signature des présentes.

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux sera dressé par la Ville de Moulins en présence de l'occupant (cf. annexe II). A l'expiration de la présente autorisation, quel qu'en soit le motif, l'occupant devra évacuer les lieux occupés et remettre les lieux en l'état, à ses frais.

A défaut, la Ville de Moulins utilisera toutes voies de droit pour faire procéder d'office à l'enlèvement des installations de l'occupant. En cas de défaillance de la part de l'occupant et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet sous un (1) mois, la Ville de Moulins se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

ARTICLE 7 – TRAVAUX ET ENTRETIEN

L'occupant s'engage à jouir des lieux mis à disposition en bon père de famille et à les entretenir à ses frais, risques et périls. Cette obligation recouvre ce qui relève communément de l'entretien locatif (réparations courantes et entretien).

Entretien-Hygiène :

Intérieur du bâtiment : l'occupant prendra à sa charge tous les contrats d'entretien des équipements mis à sa disposition. L'exploitation du kiosque devra respecter les normes d'hygiène fixées par les règlements sanitaires en vigueur. Toutes dispositions seront prises pour une parfaite évacuation des fumées.

Le pétitionnaire devra stocker ses poubelles à l'intérieur du bâtiment et les sortir uniquement aux jours et horaires de ramassage des camions du SICTOM.

Tournée de collecte de la place d'Allier à ce jour :

- Les lundis, mercredis et vendredis matins pour les ordures ménagères (sacs noirs)
- Les mardis soirs pour les cartons

Extérieur du bâtiment : L'occupant devra entretenir en permanence le domaine public situé à proximité du kiosque. Il assurera l'entretien courant de la toiture. Des poubelles devront être mises en place pour la clientèle et maintenues en parfaite état de propreté. En dehors des horaires d'ouverture du commerce, l'ensemble du mobilier de la terrasse devra être stocké dans ou contre le bâtiment.

Utilisation des murs extérieurs du bâtiment : Aucun affichage ne sera autorisé sur les murs du bâtiment. Seule la ville de Moulins se réserve la possibilité d'utiliser les façades du bâtiment à des fins de communication.

En dehors des travaux d'entretien locatif, un accord préalable écrit de la Ville de Moulins devra être obtenu par l'occupant avant tous nouveaux travaux ou avant toute modification que l'occupant souhaiterait apporter aux lieux mis à disposition. Si des travaux ou modifications des locaux étaient réalisés sans l'accord de la Ville de Moulins, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en l'état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'occupant.

ARTICLE 8 – DEPOT DE GARANTIE

L'occupant aura à verser un dépôt de garantie d'un montant de 1 000€.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'occupant devra se garantir contre les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux, explosion…). A l'entrée des locaux, il devra fournir une attestation d'assurance. Il devra informer immédiatement la ville de Moulins de tout sinistre qui se produirait dans le bâtiment, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'occupant est responsable des accidents matériels et corporels pouvant survenir du fait de cette occupation du domaine public. Il devra fournir une attestation de responsabilité civile.

Les polices d'assurance devront comporter une clause de renonciation à recours par laquelle l'occupant et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la Ville de Moulins et ses assureurs en cas de dommage survenant aux biens de l'occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objets des présentes.

L'occupant sera seul responsable de sa gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé.

ARTICLE 10 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Sous réserve des dispositions de l'article 11, la présente autorisation d'occupation temporaire est octroyée pour QUATRE ANS (4). Elle prend effet à compter de sa signature.

A l'expiration de cette l'autorisation, quelle qu'en soit la cause, l'occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien dans les lieux ni réclamer aucune indemnité.

ARTICLE 11 – REDEVANCE

L'occupant s'engage à régler à la Ville de Moulins, une redevance annuelle de

…….. €, (en lettres : …….. Euros).

La redevance est payable annuellement entre les mains de Monsieur le Trésorier Principal, dès présentation du titre de recettes émis à cet effet par la Ville de Moulins au 2ème semestre de chaque année.

L'occupant prendra en charge les factures d'électricité et d'eau directement auprès des fournisseurs.

ARTICLE 12 – FIN ANTICIPEE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation prend fin de plein droit sur initiative de la Ville de Moulins en cas de :

- liquidation judiciaire de l'occupant,
- cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- changement d'affectation ou toute utilisation différente même provisoire, par l'occupant,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet,
- non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois,
- inexécution ou manquement de l'occupant à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente autorisation, après réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois,
- nécessité pour des raisons de service public ou d'intérêt général,

La présente autorisation pourra prendre fin de plein droit sur l'initiative de l'occupant dans le cas suivant :

- cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,

La volonté par l'une ou l'autre des parties de mettre fin à l'autorisation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet deux (2) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas visés ci-dessus, les indemnités d'occupation payées d'avance par l'occupant resteront acquises à la Ville de Moulins, sans préjudice de droit, pour cette dernière, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de l'autorisation, quel qu'en soit le motif.

Elle pourra être suspendue pour faciliter l'exécution de travaux publics, ainsi qu'à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Ville.

Une exonération totale ou partielle de la redevance pourra être accordée lorsque la suspension de l'autorisation d'installer la terrasse est à l'initiative de la Ville.

ARTICLE 13 – IMPOTS ET TAXES

L'occupant acquittera tous impôts et taxes habituellement à la charge des occupants.

ARTICLE 14 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente,

La Ville de Moulins fait élection de domicile dans les bureaux de l'Hôtel de ville, sis 12 place de l'Hôtel de ville à Moulins, 03000.

L'occupant fait élection de domicile ……..

ARTICLE 15 – REGLEMENT DES LITIGES

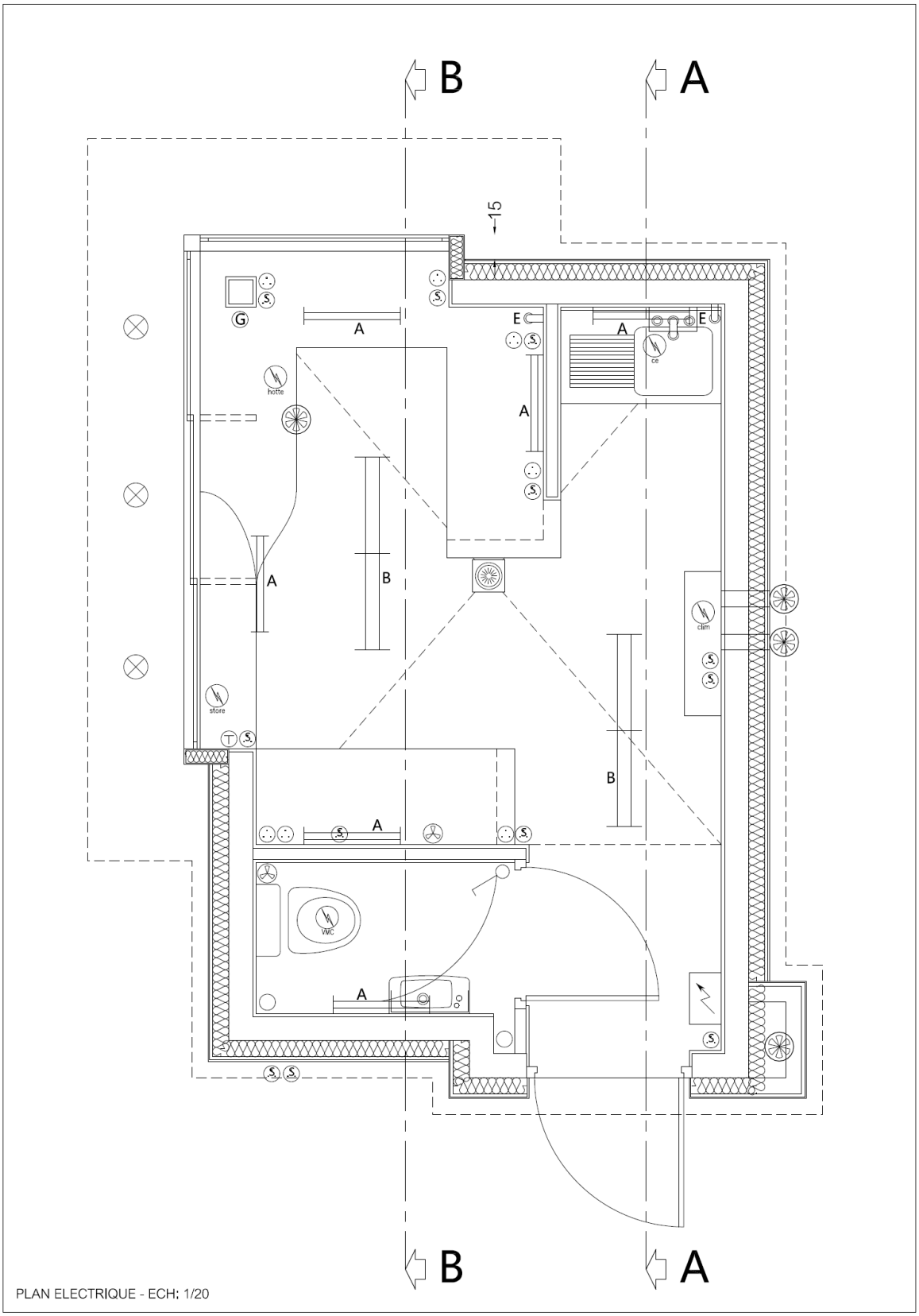
Toutes difficultés, nées à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente autorisation qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises à l'appréciation du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Fait à MOULINS, le……..

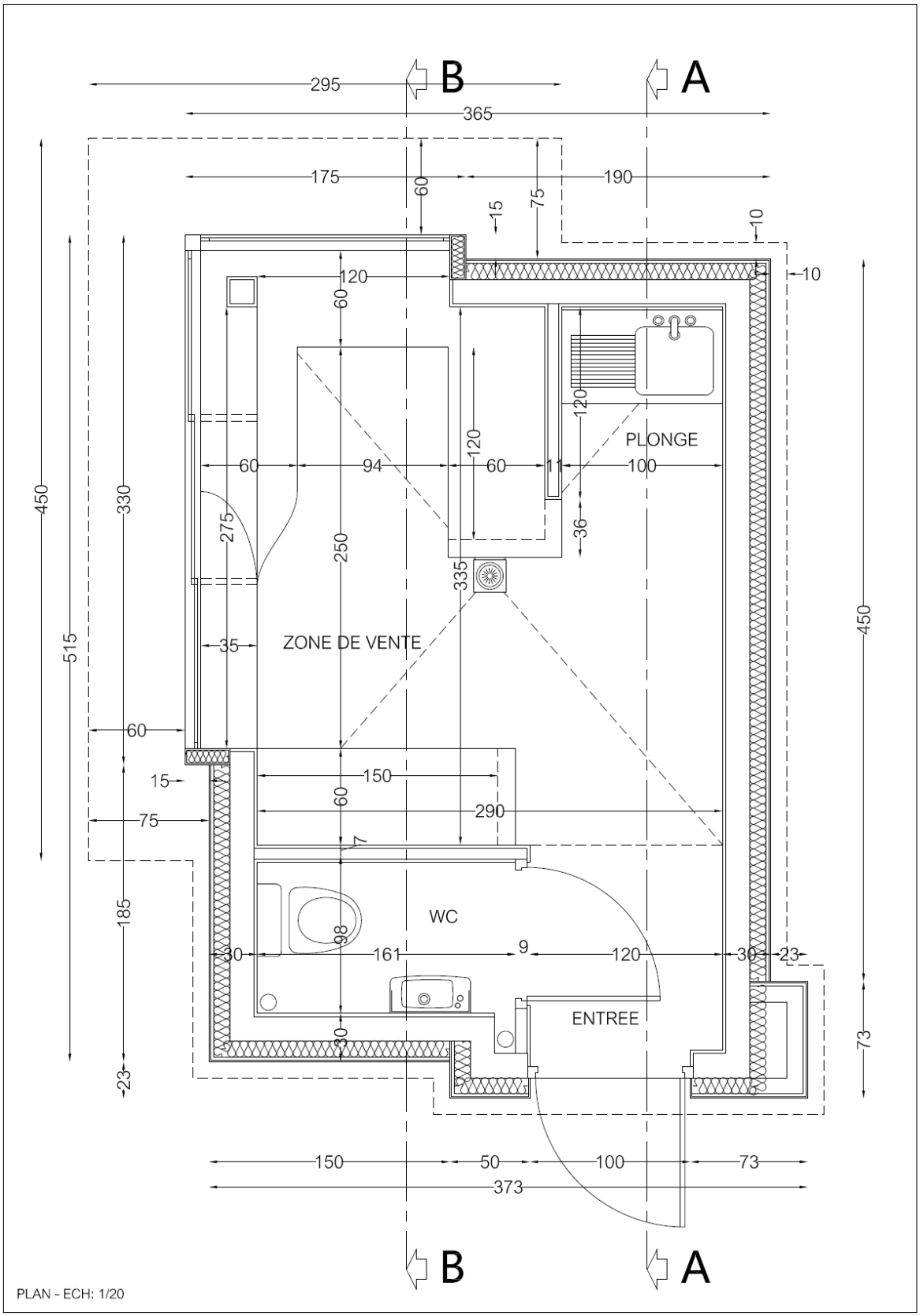
Pour la Ville de Moulins,

ANNEXE I – PLANS

Plan électrique



Plan kiosque



Photos du kiosque

ANNEXE II – ETAT DES LIEUX

VILLE DE MOULINS

DIRECTION DES BATIMENTS COMMUNAUX

KIOSQUE

Place D'allier – 03000 MOULINS

Etat des lieux établi par :

Le :

Signatures :

VILLE DE MOULINS LOCATAIRE

ENTREE

- SOL : carrelage antidérapant – ponctuellement carreaux cassés

- MUR : Faïence neuve sur 1.60m + peinture – ponctuellement faïence cassée et bas de cloison et faïence manquante

- PLAFOND : poutres bois apparentes peintes et tôle laquée

- MENUISERIES INTERIEURES : porte d'accès aux sanitaires peinte (traces de passages)

- ECLAIRAGE : état moyen

- PRISE DE COURANT : manque le couvercle

- INTERRUPTEUR : état moyen

- VENTILATION : 1 bouche extraction – sale et gras

- ELECTRICITE : coffret électrique et compteur à l'entrée

PLONGE

- SOL : carrelage antidérapant – ponctuellement carreaux cassés

- MUR : Faïence neuve sur 1.60m + peinture – ponctuellement faïence cassée

- PLAFOND : poutres bois apparentes peintes et tôle laquée

- ECLAIRAGE : état moyen

- PRISE DE COURANT : état moyen

- INTERRUPTEUR : état moyen

- EQUIPEMENT : plonge inox sur pied avec bac et égouttoir – joint à refaire + 1 chauffe-eau instantané sale et gras, joint, calcaire + 1 chauffe-eau

ZONE DE VENTE

- SOL : carrelage antidérapant – ponctuellement carreaux cassés

- MUR : Faïence neuve sur 1.60m + peinture – ponctuellement faïence cassée + carreaux de faïence manquant vers le bas du réfrigérateur

- PLAFOND : poutres bois apparentes peintes et tôle laquée

- ECLAIRAGE : 1 réglette fluo cassée

- PRISE DE COURANT : manque 2 couvercles + 1 prise à remplacer

- INTERRUPTEUR : état moyen

- EQUIPEMENT : plans de travail sur pied et renforts + 1 tiroir – état moyen suite à infiltration d'eau – mur de soutien du plan de travail sous la hotte en mauvais état + 1 étagère bas manquante

- VENTILATION : 1 bouche extraction

- HOTTE : 1 réservation pour branchement évacuation hotte

- STORES INTERIEURS : stores à chaine sur les parties hautes de l'ensemble des menuiseries

- STORES BANNE EXTERIEUR : commande électrique

- FILMS INTERIEURS : films miroirs sur les parties basses de l'ensemble des menuiseries – état correct

- VITRAGES : 1 vitre fendue en zone vente

SANITAIRES

- SOL : carrelage antidérapant ponctuellement carreaux cassés

- MUR : Faïence neuve sur 1.60m + peinture – ponctuellement faïence cassée

- PLAFOND : dalles 60*60 – traces et plaques manquantes

- MENUISERIES INTERIEURES : porte d'accès aux sanitaires peinte

- ECLAIRAGE : état moyen

- INTERRUPTEUR : état moyen

- VENTILATION : 1 bouche extraction sale et gras + groupe VMC dans le faux plafond

- EQUIPEMENT : 1 WC + 1 lave main état moyen

EXTERIEUR

- SOL : sans objet

- PAROIS : Mur en parpaing avec isolation extérieur recouvert de panneaux stratifiés en bois haute densité – état correct

- COUVERTURE : Bac acier avec isolation recouvert d'une étanchéité + 2 naissances EP + une sortie de toiture pour hotte (non fournie) – état correct

- AUVENT : en tôle laquée avec 3 spots extérieurs – état correct

- MENUISERIES ALU EXTERIEURES : Menuiseries composées :

- un ensemble de 3.30m*2.30 avec 3 parties coulissante en partie haute et partie basse fixe – état correct

- un ensemble de 1.75m*2.30 fixe en totalité – état correct

- MENUISERIE METALLIQUE EXTERIEURE : Porte d'accès avec poignée et cylindre recouverte de panneaux stratifiés en bois haute densité – état correct – 2 clés

- STORES : store banne électrique – état correct

- ECLAIRAGE : 3 spots extérieurs – état neuf

- PRISE DE COURANT : 2 prises de courant étanche neuve

- CHAUFFAGE / CLIM : 2 grilles en façade

- VENTILATION : sortie en façade

ANNEXE III – DESCRIPTION DES AMENAGEMENTS EXTERIEURS ET DU MOBILIER

A compléter par le candidat

ANNEXE IV – CHARTE DE QUALITE DES TERRASSES DE LA VILLE DE MOULINS

Charte qualité des terrasses de la ville de Moulins

Mise à jour Mars 2022

1

Pourquoi une charte ?

Notre ville a la chance de posséder un patrimoine bâti et des monuments d'une richesse exceptionnelle. En tant que ville d'art et d'histoire, Moulins a toujours voulu préserver et mettre en valeur ce riche héritage. Depuis quelques années, la municipalité a lancé de grands travaux de rénovation sur le cœur de la Ville, notamment sur les Cours et la Place d'Allier.

Cette réhabilitation de l'espace public du Centre Historique de notre ville est un projet qui concerne l'ensemble des Moulinois qui travaillent à l'amélioration de leur cadre urbain. Ces projets sont donc l'œuvre de tous.

C'est pourquoi il parait dès lors légitime que les acteurs économiques impliqués dans la redynamisation du centre-ville participent à cette mise en valeur autant qu'ils en bénéficient.

Les terrasses des débits de boisson jouent un rôle important dans l'animation et l'activité. En occupant le domaine public, elles offrent une vitrine importante de la qualité de vie de notre ville. Enfin, l'évolution de l'espace public dans la place qu'elle redonne aux piétons nécessite une disposition des terrasses plus adaptée.

Envisager une meilleure qualité pour les terrasses de la ville est donc un projet commun.

Il est nécessaire que ces lieux publics soient davantage pris en compte dans l'amélioration du cadre urbain. La présente charte qualité vise donc à encadrer l'installation et le contenu des terrasses afin d'harmoniser ces lieux d'animations avec les nouvelles réalités. Elle introduit des critères de qualité, d'adaptabilité et de sécurité qui permettront aux terrasses de la ville d'être à la hauteur de nos ambitions pour Moulins.

Le but de cette charte est donc d'associer, à un schéma d'action globale, les acteurs qui assurent l'animation de ces lieux publics et par là même prolongent nos projets et nos idées pour Moulins.

Références juridiques :

Le code général des collectivités territoriales : article L2212-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de police du Maire, article L2213-1 et suivants relatifs à la police de circulation et du stationnement.

Le Code Général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment son article L 2125-1, article L2122-1 à 2122-4, relatifs à l'utilisation du domaine public : autorisation précaire et révocable

La loi n° 92.1444 du 31 décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit.

Le décret n° 95.408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

La loi Climat et résilience du 22 août 2021 et notamment son article 181 relatif à l'utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation.

Le Code de l'Environnement.

Le Code de la santé publique.

Le règlement général de voirie de la Ville de Moulins

SOMMAIRE

I Dispositions juridiques et découpage des zones concernées

- **A L'occupation du domaine public**
  - 1 Principes généraux
  - 2 Tarifs
- **B Sanctions prévues**
  - 1 Retrait ou suspension de la terrasse
  - 2 Amendes
- **C Les obligations du titulaire de l'autorisation**
  - 1 Relatives à l'exploitation commerciale de la terrasse
  - 2 Relatives à l'accessibilité
  - 3 Entretien
- **D Le champ d'application de la charte**
  - 1 Les Zones
  - 2 Les tarifs par Zones
  - 3 L'application de la charte par Zones

II Dimension et emplacements des terrasses

- **A Dimension des terrasses**
- **B Emplacement des terrasses**
  - 1 Principes
  - 2 Dispositions particulières

III Réglementation des éléments présents sur la terrasse

- **A Les éléments de protection solaire**
  - 1 Matériau
  - 2 Couleurs
  - 3 Support
  - 4 Disposition
- **B Le mobilier**
  - 1 Matériau
  - 2 Couleurs
  - 3 Disposition
- **C Les accessoires**
- **D Rangement**

I - Dispositions juridiques et découpage des zones concernées

A L'occupation du domaine public

1 Principes généraux

L'autorisation d'occupation du domaine public est toujours précaire et non cessible. Dès l'adoption de la charte, une durée de validité de 1 à 5 ans sera donnée pour chaque autorisation. L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable chaque année sur demande écrite du titulaire. Si une manifestation publique est organisée sur l'emprise de la terrasse autorisée, le mobilier devra être retiré à la demande de la Ville.

2 Tarifs

Les montants des tarifs des droits de voirie sont fixés chaque année par une délibération.

B Sanctions prévues

En cas de non-respect de la présente charte, les sanctions encourues sont de deux ordres :

1 Retrait ou suspension de la terrasse

Dans le cas où une terrasse ne respecte pas les dispositions pratiques de la charte, le titulaire de l'autorisation encoure alors la suspension ou le retrait de la terrasse concernée.

2 Amendes

Dans le cas où la disposition illicite d'une terrasse viendrait à dépasser l'emprise autorisée ou à perturber la libre circulation sur les trottoirs ou les voies de circulation, le titulaire de l'autorisation encoure une amende dont le montant varie en fonction de la classe de la contravention :

- Contravention de la 1ère classe (Art. R. 610-5 du Code pénal).
- Contravention de la 4ème classe (Art. R.644-2 du Code pénal).
- Contravention de la 5ème classe (Art. R 116-2-3° du Code de la voirie routière).

C Les obligations du titulaire de l'autorisation

1 Relatives à l'exploitation commerciale de la terrasse

Les produits vendus par le titulaire du droit de terrasse doivent impérativement être également commercialisés à l'intérieur de son établissement.

2 Relatives à l'accessibilité

Le titulaire de l'autorisation doit veiller à faciliter l'accès de la terrasse aux personnes à mobilité réduite.

3 Entretien

L'installation d'une terrasse ne devra causer aucune dégradation du domaine public.
Durant la période où est mise en place la terrasse, le propriétaire de l'établissement est responsable de l'entretien de l'intégralité de l'emprise de sa terrasse.

D Le champ d'application de la charte

1 Les Zones

Les modalités d'application de la charte sont soumises au découpage qui suit :

- **La Zone 1** : Elle correspond au centre-ville et au quartier de la gare.

Le centre-ville étant délimité par : la rue Félix Mathé, la rue des Pêcheurs, la place Jean Moulin, la rue du Vert Galant, la rue des Fausses Braies, la rue de Paris jusqu'à la rue du Lycée, les cours Anatole France, les cours Jean Jaurès, la rue des Six Frères jusqu'à la rue Berthelot, la rue Berthelot, l'avenue Théodore de Banville (jusqu'à la rue du Quatre Septembre), la rue du Quatre Septembre, la rue Gambetta, la place de la Liberté, la Place Maréchal de Lattre de Tassigny, le boulevard Ledru Rollin, la rue Achille Roche, la place Garibaldi et la rue Régemortes.

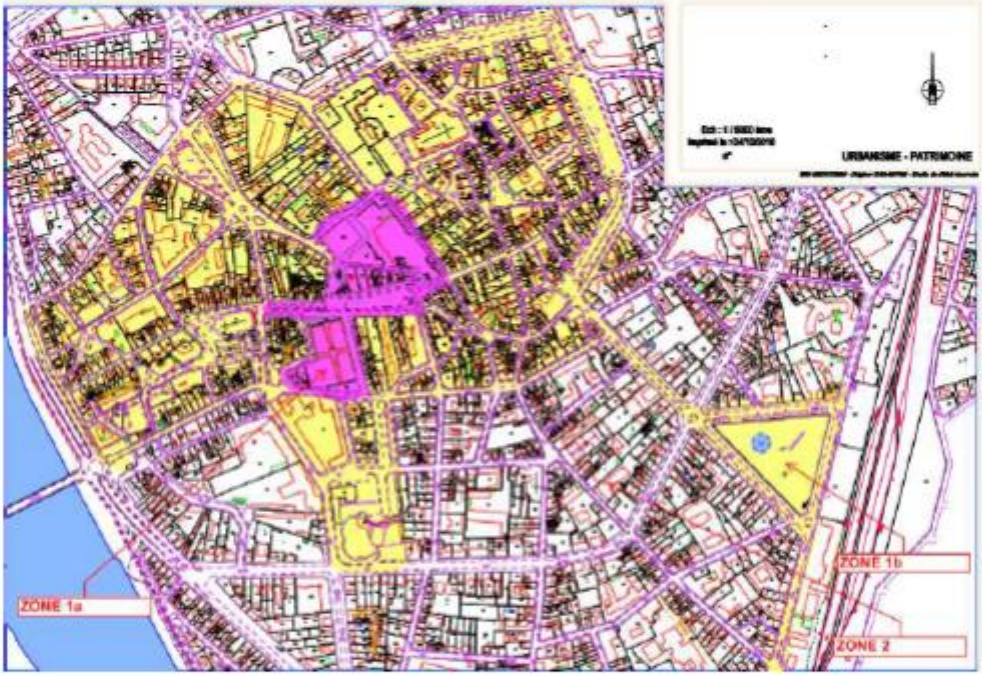
Le quartier de la Gare étant délimité par : L'avenue Théodore de Banville, l'avenue du Général Leclerc, la rue Philippe Thomas, la rue Marcellin Desboutins l'Avenue de la République.

Une distinction au sein de la **Zone 1** :

- **La Zone 1 a** concerne : la Place d'Allier, la Rue d'Allier (partie comprise entre la Rue Pasteur et la Place d'Allier), la Rue du Four, la Place du Four, la Rue des Bouchers, la Rue des Jardins Bas, la Rue Pierre Ardillon, le Passage d'Allier, la Rue Datas, la Place des Halles, la Rue Laussedat, la Place Anne de France.

- **La Zone 1 b** concerne le reste du centre-ville et le quartier de la gare.

- **La zone 2** correspond au reste du territoire de la commune.



2 Les tarifs par Zones

Les montants des tarifs des droits de voirie sont fixés chaque année par une délibération selon les distinctions suivantes :

- Terrasses couvertes / terrasses extérieures
- Zone 1.a, 1.b et 2

3 L'application de la charte par Zones

Dans la Zone 1 : l'application stricte de la charte est exigée. L'emprise des terrasses est déterminée conformément à l'article 34 du Règlement de voirie, toutefois des adaptations peuvent être admises au cas par cas en fonction de la configuration particulière des lieux.
Dans tous les cas, un passage suffisant pour les piétons sera conservé.

Dans la Zone 2 : les obligations se limitent à la liste suivante :

- L'interdiction du marquage publicitaire sur tout élément de la terrasse
- Les préconisations pour les parasols et le mobilier en termes de matériaux
- Les obligations concernant le stockage et l'entretien
- Le respect de l'article 34 du règlement de voirie.

II - Dimensions et emplacements des terrasses

A Dimension des terrasses

Le principe d'installation pour les terrasses situées sur un trottoir est encadré par l'article 34 du code général de voirie de la ville de Moulins :

- Interdiction des terrasses sur les trottoirs de moins de 2m50,
- Trottoirs entre 2m50 et 3m : un espace d'1m50 minimum doit être réservé à la circulation des piétons,
- Trottoirs de plus de 3m : la moitié de la largeur doit être réservée à la circulation des piétons.

En fonction de la configuration des lieux, des adaptations pourront être acceptées.
Pour les terrasses non installées sur un trottoir (Cours, places…), l'emprise sera fixée par la Ville au cas par cas.

B Emplacement des terrasses

1 Principes

L'aménagement des terrasses doit catégoriquement prendre en compte trois types d'accessibilité :

- L'accessibilité aux véhicules de secours.
- L'accessibilité aux réseaux divers (gaz, électricité, eau…).
- Un accès d'au moins 1m 50 devant l'entrée de l'établissement.

De plus, la mise en place des terrasses ne devra pas empêcher le travail des services de nettoyage autour desdites terrasses.

2 Dispositions particulières

Chaque autorisation délivrée par le service urbanisme peut toutefois aménager ces dispositions quand les circonstances le justifient.

Une demande d'extension au-delà de la façade de l'établissement d'une terrasse peut être formulée. Elle sera recevable dans la mesure où :

- Elle n'entrave pas la libre circulation sur les chaussées ou trottoirs.
- Elle est accompagnée de l'autorisation signée par le ou les propriétaire(s) et ou l'occupant du bâtiment devant lequel l'extension est prévue.

Cette demande particulière d'extension doit être adressée au service urbanisme comme une demande classique.

III Réglementation des éléments présents sur la terrasse

Toute demande de terrasse devra être déposée en mairie, avec un descriptif complet du mobilier proposé. Lorsque l'établissement est situé dans le périmètre de protection des monuments historiques ou dans le Site Patrimonial Remarquable, le projet de terrasse sera soumis pour avis à l'Architecte des Bâtiments de France.
L'installation d'une terrasse ne devra causer aucune dégradation du domaine public.

A Les éléments de protection solaire

D'une manière générale, et sauf indication contraire, sont autorisés tous les types de parasols, stores, bannes, ne présentant aucune publicité, à l'exception du nom de l'établissement.

Un seul modèle d'élément de protection solaire est autorisé par terrasse. De la même façon, si un établissement possède une terrasse déportée, les éléments de protection solaire doivent être les mêmes sur les deux emplacements.

Sur l'ensemble de la place d'Allier et aux abords directs du bâtiment des Halles (Rue Datas, Rue Laussedat, Place des Halles), un modèle unique de parasols est imposé : soit carré de 3 m x 3 m – soit rectangulaire de 3 m x 4 m – de couleur bordeaux (se rapprochant de la couleur des façades du bâtiment des Halles), avec un pied central adapté.

Tout renouvellement de stores devra être notifié et soumis à autorisation.

1 Matériau

Sont proscrits :

- Les toiles en PVC, polyester,
- Les mats en plastique,

2 Couleurs

Les couleurs des toiles de protection solaires devront être unies. Le nuancier suivant propose des couleurs préconisées. En tout état de cause, la couleur retenue devra tenir compte de la situation de chaque établissement, de sa façade et de son environnement.

3 Support

Les supports de parasols et autres éléments de protection solaire devront garantir un niveau de qualité et de sécurité satisfaisant. Un seul modèle par terrasse sera accepté. Ces supports devront être rangés dans le commerce en dehors des heures d'ouverture de la terrasse.
Dans le cas où la surface du commerce serait insuffisante, une aire de stockage pourra être demandée. Celle-ci pourra être autorisée dans la mesure où elle épargnera un maximum de place sur le trottoir ou la place occupée.

Aucun usage de lest ou cordage supplémentaire n'est autorisé sur les terrasses.

4 Disposition

Les parasols doivent être mis en place de manière à ne pas dépasser l'emprise au sol prévu par chaque autorisation.

Les propriétaires de l'établissement veilleront à les disposer de manière à en limiter le nombre au maximum.

B Le mobilier

Chaque terrasse doit présenter un ensemble cohérent et homogène ce qui suppose une identité de style. La qualité ainsi que la solidité sont exigées.

1 Matériau

Les matériaux employés dans le mobilier doivent présenter des garanties de sécurité autant que de conformité esthétique avec le cadre urbain.

L'utilisation d'un plastique monobloc est proscrite.

L'utilisation de matériaux nobles est imposée : bois, tissu, résine, aluminium, rotin…

La demande d'autorisation pour l'installation d'une terrasse doit être accompagnée d'un descriptif du mobilier. Ce mobilier devra satisfaire aux exigences de la présente charte pour que l'autorisation soit délivrée.

2 Couleurs

Le nuancier suivant propose des couleurs préconisées. En tout état de cause, la couleur retenue devra tenir compte de la situation de chaque établissement, de sa façade et de son environnement.

C Les accessoires

Les chauffages d'extérieur :

Conformément à l'Art. L 2122-1-1 A du code de l'environnement : L'utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation consommant de l'énergie et fonctionnant en extérieur est interdite.

Les parois de séparation :

Elles sont en principe interdites, sauf autorisation expresse de la Ville, en fonction de la configuration des lieux. Elles devront nécessairement être mobiles.

Les jardinières :

Elles sont autorisées dans les limites de l'emprise de la terrasse. Leurs dimensions ne doivent pas excéder 1m20 en hauteur et 1m en largeur. Sont autorisées les jardinières en fonte, bois, fer blanc, béton, terre cuite. Elles ne peuvent être présentes sur la terrasse sans contenir de fleurs naturelles ou de plantes décoratives.

Divers :
Un seul porte-menu ou chevalet par terrasse est autorisé.

Un plancher ou un revêtement au sol pourra être autorisé en fonction de la configuration des lieux.

D Rangement

L'ensemble des éléments installés sur la terrasse devra être entreposé dans le commerce en dehors des heures d'ouverture.

Dans les cas où la surface du commerce serait insuffisante, une aire de stockage pourra être demandée. Celle-ci pourra être autorisée dans la mesure où elle épargnera un maximum de place sur le trottoir ou la place occupée.

Procédure de mise aux normes :

Pour les terrasses déjà existantes :

Pour les terrasses déjà existantes au moment de l'adoption de la présente charte, les autorisations devront être annuelles. Dans la mesure du possible, il s'agira de reconduire les autorisations précédentes. Un descriptif du mobilier devra être fourni pour être validé en même temps que la demande d'autorisation du domaine public. Un délai d'un an pourra être accordé au bénéficiaire pour appliquer les possibles modifications exigées pour la délivrance de l'autorisation.

Pour l'implantation de nouvelles terrasses :

Après l'adoption de la charte, toute nouvelle implantation de terrasse sera soumise à une étude stricte des conditions d'installation suivant le lieu.

Motifs de non renouvellement de l'autorisation :

Font obstacles à toute demande de renouvellement et sans indemnité, les motifs d'intérêts généraux, le non respect du présent règlement ou des conditions de l'autorisation, et le non paiement des droits de place.

MOULINS, le 08/03/2022

ANNEXE V – MODÈLE DE LETTRE DE CANDIDATURE

Je / Nous soussignés :
Nom :

Nom de jeune fille :

Prénoms (Ordre de l'Etat Civil) :

Date de naissance :

Lieu et département de naissance

Profession :

Nationalité :

Adresse :

Tél. Fixe :

Tél. Portable :

Adresse électronique :

Election de domicile pour l'exécution de l'autorisation :

(pour une société compléter la rubrique ci-dessus en ce qui concerne le ou les représentants de la société, et voir plus loin pour les éléments caractéristiques de la société)

Déclare(ons) me(nous) porter candidat(s) de façon ferme et définitive, en vue d'obtenir l'autorisation d'occuper temporairement le kiosque faisant partie du domaine public communal de la Ville de Moulins, situé place d'Allier, moyennant le paiement d'une redevance annuelle d'un montant de *(en chiffres et en lettres ; montant en euro ; ne peut être inférieur à 2 000€)* **:**
……
…
Je déclare (nous déclarons) :
- **accepter pleinement les termes du cahier des charges établi par la commune de Moulins pour** l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public**.**
- **M'obliger (Nous obliger) à exécuter l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.**

Fait à :
Le :

Signature(s) :

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES :
Si l'occupation projetée est faite par une société ou d'une personne morale :
- Préciser sa dénomination sociale, son capital social, son siège social et coordonnées complètes,
- Compléter ci-avant l'identité complète de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquérir,
- Préciser sa situation financière : chiffre d'affaire global pour chacune des 3 dernières années,
- Joindre une 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,
- Joindre l'extrait de casier judiciaire
- Joindre l'extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K-bis), ou équivalent.