

Appel à candidatures en vue de l'occupation temporaire et de l'exploitation économique d'un kiosque installé sur le domaine public Parc de la Navale – Kiosque n° 1

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

La Métropole Toulon Provence Méditerranée souhaite mettre à disposition de professionnels, par le biais d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public précaire et révocable, le **kiosque n° 1 situé sur le parc de la Navale sur la commune de la Seyne-sur-Mer.**

Le présent appel à candidatures vise à informer, les opérateurs économiques intéressés, de la procédure de sélection mise en œuvre par la Métropole, conformément à l'Ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, et plus précisément aux dispositions de l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

Les critères de sélection des offres exposés ci-après permettront de garantir un égal traitement des candidats potentiels.

L'accord envisagé sera donc matérialisé par la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public. Cette convention, précaire et révocable, est régie par les règles du droit administratif des collectivités territoriales, à l'exclusion de toutes autres législations, y compris celle relative au Code du Commerce car elle se trouve sur le domaine public métropolitain, inaliénable et imprescriptible.

Description du kiosque :

Kiosque d'une surface hors œuvre de 25 m² (surface utile : 21,75 m²), avec une hauteur sous plafond de 3,80 mètres, équipé de volets roulants métalliques sur la devanture et d'un raccordement en eau et en électricité, comprenant :

Une salle d'accueil de 16,75 m²

Un placard de 1,05 m²

Un WC réservé au personnel de 2,80 m²

Le kiosque est mis à disposition en l'état. Les aménagements de réhabilitation et de mise aux normes seront à l'entière charge de l'occupant qui devra, le cas échéant, déposer une déclaration préalable auprès du Service Urbanisme de la Commune.

Une **visite des lieux obligatoire** sera organisée sur rendez-vous et s'effectuera auprès du service de la Gestion Immobilière, via l'adresse mail suivante : gestionimmobiliere@metropoletpm.fr

Activité autorisée :

Ce kiosque sera destiné à la vente de petite restauration exclusivement sucrée et de boissons chaudes ou froides (y compris alcool, sous réserve de l'obtention de la licence adéquate). La vente à emporter d'alcool est interdite.

Possibilité d'une ambiance musicale, dans les limites sonores prévues par la législation en vigueur.

Conditions de l'occupation :

Le kiosque devra être ouvert lors des événements organisés sur le parc.

Les normes sanitaires en vigueur devront être respectées.

Les équipements fonctionnant au gaz sont interdits.

L'emplacement et ses abords resteront dans un état de parfaite propreté en tout temps. A cet effet, l'occupant prendra en charge les déchets et l'installation de poubelles et/ou de conteneurs.

Le kiosque étant mis à disposition en l'état et vide de tout bien mobilier, l'occupant fera son affaire de l'aménagement mobilier intérieur.

Il est ici précisé que le titulaire devra maintenir et/ou installer sur cette façade une tablette amovible faisant office de table banque guichet accessible aux personnes à mobilité réduite en sous face à 0,70 m du sol et sur le dessus inférieur ou égale à 0,80 m.

Aucune adjonction d'annexe attenante ou non au kiosque n'est autorisée.

Aucun nouveau traitement de façade ne sera admis, la décoloration naturelle du bois est voulue, elle ne devra pas être modifiée.

Toute modification extérieure est prohibée, sauf en cas d'accord écrit de la Métropole TPM. Il est toutefois précisé que le kiosque se situe au sein du périmètre des monuments historiques classés (pont levant) soumis à l'avis des Architectes des Bâtiments de France.

Les enseignes sur le kiosque pourront être autorisées par la Commune de la Seyne-sur-Mer, à la condition qu'elles respectent les prescriptions du centre ancien.

Les infrastructures de vente devront obligatoirement permettre de protéger les denrées alimentaires et garantir la chaîne du froid et/ou du chaud.

Aucun dépôt de quelque nature que ce soit ne sera autorisé à l'extérieur du kiosque, tels que casiers à bouteilles, coffres de rangement, véhicules légers, container à ordures.

L'occupant ne pourra en aucun cas stationner son véhicule personnel ou de livraison à proximité du kiosque. Il devra utiliser les aires de stationnement et/ou de livraison disponibles à l'extérieur du parc.

Durée de l'occupation : 6 ans

Charges incombant à l'occupant :

L'occupant fera son affaire personnelle des contrats (consommation, abonnement) d'électricité, d'eau, de téléphone et de maintenance des équipements nécessaires au bon fonctionnement du kiosque.

Les taxes foncières et d'enlèvement des ordures ménagères seront également à charge de l'occupant.

Redevance d'occupation :

Le montant de la redevance annuelle d'occupation est à proposer par l'occupant (redevance minimale : 3600 € TTC / an).

La redevance sera révisée chaque année sur la base de l'indice INSEE des loyers commerciaux.

Par ailleurs, un dépôt de garantie représentant 3 mois de redevance sera versé à la signature de

la convention d'occupation.

Date limite de réception des offres :

Lundi 16 février 2026 (cachet de la poste faisant foi) par **lettre recommandée avec accusé réception** à l'adresse suivante :

Métropole Toulon Provence Méditerranée - Direction de l'Immobilier et du Foncier - Hôtel de la Métropole - 107, bd Henri Fabre - CS 30536 -83041 Toulon Cedex 9

Le pli devra porter indication : « **REPONSE A L'APPEL A CANDIDATURES DU KIOSQUE N° 1 DU PARC DE LA NAVALE - NE PAS OUVRIR** »

La remise des candidatures par voie électronique n'est pas acceptée.

Dossier de candidature :

Les candidats doivent envoyer un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Les coordonnées complètes du candidat
- Les statuts envisagés, extrait k-bis ou extrait K de moins de 3 mois
- La structure et la composition de l'équipe,
- Un descriptif du parcours professionnel du candidat permettant d'apprécier son expérience professionnelle : CV détaillés, références, copie des diplômes, agréments, formations, ...
- Une copie de la certification HACCP (hygiène alimentaire),
- Les déclarations sur l'honneur et/ou certificats attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Attestation sur l'honneur de non condamnation pour entrave à la législation du Code du Travail,
- Attestation sur l'honneur de ne pas être en état de liquidation judiciaire ou de ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,
- Attestation de visite du kiosque établie par la Métropole,
- Un descriptif détaillé de l'activité envisagée comprenant :
 - o Une présentation des produits proposés, des fournisseurs ciblés, de la gamme tarifaire,
 - o La démarche développement durable (vaisselle utilisée, etc...)
 - o Les dates et horaires d'ouvertures proposés,
 - o Les moyens de paiement proposés à la clientèle par le candidat,
 - o Une présentation des moyens humains mis en œuvre,
 - o La description des investissements en structure, matériel et mobilier,
 - o Un plan ou croquis du projet d'aménagement
 - o Un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée envisagée de la convention, faisant apparaître de manière distincte l'ensemble des charges et produits,
 - o Un plan de financement de l'ensemble des investissements nécessaires à l'occupation envisagés sur la durée de la convention, y compris les sources / le mode de financement.
- La proposition de redevance annuelle (étant précisé que le montant plancher est fixé à 3600 € TTC / an)

Les dossiers de candidature et d'offre sont constitués et déposés sous la seule responsabilité des candidats et doivent être rédigés en langue française. Les prix sont exprimés en euros.

Attribution :

Le jugement des offres sera effectué par une commission d'attribution et fera l'objet d'un classement établi selon les critères hiérarchisés du plus important au moins important à savoir :

- Qualité et originalité du projet proposé : qualité des produits proposés (produits locaux, de saison, démarche développement durable), respect de l'activité souhaitée, gamme de prix, viabilité de l'offre, dates et horaires d'ouverture, moyens de paiement proposés
- Moyens humains mis en œuvre et expérience professionnelle,
- Projet d'aménagement (architecture, esthétique, ...) et investissement en matériel et mobilier,
- Montant de la redevance d'occupation annuelle qui ne pourra être inférieur à 3600 € TTC.

La Métropole se réserve le droit de demander aux candidats des précisions sur la teneur de leur offre.

Le défaut de production des pièces mentionnées ci-avant, constitue un motif de rejet. Cependant, au regard de l'intérêt du projet, la Métropole se réserve le droit de solliciter les pièces manquantes. Le candidat aura 5 jours ouvrables à réception de la demande pour y répondre par lettre recommandée avec accusé réception. Passé ce délai, la candidature sera rejetée.

Toutes les candidatures qui ne respectent pas les indications mentionnées ci-dessus seront automatiquement écartées.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature qui se matérialise par la réception d'une convention d'occupation temporaire signée par le Président, la Métropole 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, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque information.

Renseignements :

Métropole Toulon Provence Méditerranée
Direction de l'Immobilier et du Foncier
Service de la Gestion Immobilière
107 boulevard Henri Fabre, CS 30536
83041 Toulon Cedex 9

Adresse mail : gestionimmobiliere@metropoletpm.fr