



Avis d'appel public à candidatures

Procédure de sélection préalable

en vue de l'exploitation économique du restaurant E des plages du Mourillon

La Ville de Toulon est propriétaire de divers bâtiments situés sur les Plages du Mourillon à Toulon, lesquels sont destinés à accueillir des activités de restauration.

Au terme d'une procédure de mise en concurrence, la Ville de Toulon et la Métropole Toulon Provence Méditerranée ont attribué courant 2024 l'exploitation de ces restaurants ainsi que les lots de plage qui sont attenants.

Le lot de restaurant E n'a pas été exploité par son délégataire.

Par délibération du 20 décembre 2024, la Ville de Toulon a donc décidé de procéder à la résiliation de la convention d'exploitation se rapportant à cet établissement.

La présente procédure a pour objet de permettre à la Ville de sélectionner un nouveau candidat à l'exploitation de cette activité étant précisé que **celle-ci portera uniquement sur l'exploitation du restaurant.**

L'attribution de la présente convention d'occupation ne donnera en conséquence aucun droit pour son futur titulaire à exploiter le lot de plage n° 5.

L'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP) dispose que :


« Sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. »

Afin de satisfaire auxdites dispositions, la Ville de Toulon procède à une publicité préalable à la délivrance d'un titre d'occupation temporaire du domaine public.



Nature du titre d'occupation	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels. Le régime des baux commerciaux est exclu.
Objet du titre d'occupation	Activité commerciale de restauration
Caractéristiques du lieu occupé	<p><u>Adresse</u> : Plages du Mourillon, Littoral Frédéric Mistral 83000 Toulon</p> <p><u>Superficie du restaurant</u> : 136 m²</p> <p><u>Superficie maximale autorisée des terrasses</u> : 175 m²</p> <p><u>Superficie de la zone de stockage</u> : 120 m²</p> 



	
<p>Caractéristiques principales du titre d'occupation</p>	<p>L'occupation est précaire, révocable et strictement personnelle.</p> <p>Durée de l'autorisation : A compter du 1^{er} juin 2025 (date prévisionnelle de notification de la COT) jusqu'au 31 décembre 2028</p> <p>Redevance d'occupation du domaine public :</p> <p>Le titulaire est assujéti au paiement d'une redevance composée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Une part fixe : La part fixe de la redevance est établie à la somme de 32 640,00 € pour l'année 2025. -Une part variable indexée sur le chiffre d'affaires ou le CRP. L'offre du candidat devra obligatoirement faire apparaître le pourcentage de chiffre d'affaires proposé. Se reporter au projet de convention d'occupation pour les modalités de calcul de la part variable. - Une redevance d'occupation des terrasses et des zones de stockage calculée par application du barème des redevances d'occupation du domaine public. Se reporter au projet de convention d'occupation pour les modalités de calcul de la part variable.
<p>Retrait du dossier de candidature</p>	<p>Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le règlement de la consultation • Le Cadre du dossier de candidature • Le Cadre de mémoire technique • Le Cadre de mémoire financier • Le Cadre de CRP • L'Annexe sur la masse salariale (<i>nota bene</i> : l'annexe reprise du personnel est établie sur la base des déclarations des précédents titulaires) • Le plan se rattachant au restaurant E des plages du Mourillon

	<ul style="list-style-type: none"> • Le plan de situation • Le projet de convention d'exploitation <p>Le dossier est mis gratuitement à la disposition des candidats :</p> <p><input type="checkbox"/> en téléchargement sur le site de la Ville de Toulon : https://www.toulon.fr/demarches/</p> <p><input type="checkbox"/> par mail : patrimoine@mairie-toulon.fr</p>
<p>Informations relatives au dépôt de la candidature</p>	<p><u>Date limite de réception des candidatures :</u> 10 mars 2025 à 10h00</p> <p><i>Toute candidature manifestée postérieurement à ces date et heure ne sera pas prise en compte.</i></p> <p>La Ville de Toulon se réserve le droit de proroger la date limite de remise des offres ; le cas échéant, cette information sera diffusée sur le site internet de la Ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'occupation et laissé ses coordonnées à cet effet.</p> <p>La candidature devra être adressée :</p> <p><input type="checkbox"/> EN VERSION DEMATERIALISEE : envoi en un seul document au format PDF à l'adresse mail suivante :</p> <p style="text-align: center;">patrimoine@mairie-toulon.fr</p> <p>Un accusé réception du dépôt de dossier sera automatiquement envoyé.</p> <p>OU</p> <p><input type="checkbox"/> EN VERSION PAPIER : envoi en recommandé avec accusé de réception sous pli cacheté avec mention obligatoire sur l'enveloppe « Candidature – Exploitation du restaurant E des plages du Mourillon » à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">Mairie de Toulon – Hôtel de Ville Direction des Affaires Juridiques Service Foncier et Patrimoine Avenue de la République - CS 71407 83056 TOULON Cedex</p> <p>OU</p> <p><input type="checkbox"/> EN MAIN PROPRE contre récépissé en respectant les horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, sous pli cacheté avec mention obligatoire sur l'enveloppe</p>

	<p>« Candidature – Exploitation du restaurant E des plages du Mourillon » à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">Mairie de Toulon – Hôtel de Ville Direction des Affaires Juridiques Service Foncier et Patrimoine Avenue de la République - CS 71407 83056 TOULON Cedex</p> <p><u>/!</u> L'ensemble des pièces devra être communiqué par un seul biais (courriel OU papier avec AR OU en main propre), y compris les éventuels compléments demandés par la Commune.</p> <p>Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « dossier candidature » et les pièces de l'offre « dossier offre » définies au règlement de la consultation.</p>
Contact	<p>Secrétariat de la Direction des Affaires juridiques de la Ville de Toulon : ☎ 04 94 36 36 74</p> <p>patrimoine@mairie-toulon.fr</p>

Critères de sélection	<p>Seuls les dossiers complets et transmis dans les temps impartis seront étudiés.</p> <p>➤ Se reporter au règlement de consultation</p> <p>Les candidatures seront étudiées et l'attribution du restaurant E se fera en fonction des critères suivants :</p> <p>Critère n°1 Qualité de l'offre : 60% <u>Sous-critère n°1</u> Projet d'exploitation du restaurant 30 % <u>Sous-critère n°2</u> Moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer l'exploitation du restaurant 25 % <u>Sous-critère n°3</u> Modalités d'exploitation du site 5 %</p> <p>Critère n°2 Valeur financière de l'offre : 40 % <u>Sous-critère n°1</u> Montant des investissements et cohérence au regard du CRP 25 % <u>Sous-critère n°2</u> Pourcentage du CA proposé par le candidat au titre de la part variable de la redevance 15 %</p> <p>La Ville de Toulon se réserve la possibilité d'organiser une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires de son choix.</p> <p>Auquel cas, le choix se fera sur la base de l'offre finale remise à l'issue de la phase de négociation.</p> <p>A défaut de candidature ou en cas de procédure infructueuse malgré une publicité suffisante, la Ville se réserve le droit de contracter avec l'opérateur économique de son choix remplissant les critères ci-dessus définis.</p>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Date de publication de l'avis : 24.01.2025



REGLEMENT DE CONSULTATION

**VILLE DE TOULON
Hôtel de Ville
Avenue de la République
CS 71407
83056 TOULON Cedex**

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E DES PLAGES DU MOURILLON

**Etablie en application de l'article L.2122-1-1 et suivants du Code Général de la
Propriété des Personnes Publiques**

Date et heure de remise des offres : le 10 mars 2025 à 10 h 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
1.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES	5
2.1 – DUREE DE LA CONVENTION	5
2.2 – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2 – REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.3 – MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.4 – PRINCIPES DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
4.1 – PRINCIPES GENERAUX CONCERNANT LA PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
4.2 – PIECES DE LA CANDIDATURE	8
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES	10
5.1 – PRINCIPES GENERAUX CONCERNANT LA REMISE DES OFFRES	10
5.2 – CONFORMITE DES OFFRES	10
5.3 – PIECES DE L'OFFRE	10
ARTICLE 6 : MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS	11
6.1 – REMISE DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
7.2 – JUGEMENT DES OFFRES	12
7.3 – NEGOCIATIONS	15
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 9 : VISITE	16
ARTICLE 10 : REPRISE DU PERSONNEL	17
ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE	17
ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	17
ARTICLE 13 : SECRET DES AFFAIRES	18
ARTICLE 14 : RENONCIATION A LA CONSULTATION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	18
ARTICLE 15 : INDEMNITES	18

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

1.1.1. Contexte et périmètre de la consultation

La Ville de Toulon est propriétaire de divers bâtiments situés sur les Plages du Mourillon à Toulon, lesquels sont destinés à accueillir des activités de restauration.

Au terme d'une procédure de mise en concurrence, la Ville de Toulon et la Métropole Toulon Provence Méditerranée ont attribué courant 2024 l'exploitation de ces restaurants ainsi que les lots de plage qui sont attenants.

L'exploitation du restaurant E lot de plage n° 5 a été attribuée à la Société EM'ACO 1 laquelle n'a cependant pas exploité l'activité qui lui a été confiée.

Par délibération du 20 décembre 2024, la Ville de Toulon a donc décidé de procéder à la résiliation de la convention d'exploitation se rapportant à cet établissement.

La présente procédure a pour objet de permettre à la Ville de sélectionner un nouveau candidat à l'exploitation de cette activité étant précisé que celle-ci portera uniquement sur l'exploitation du restaurant.

L'attribution de la présente convention d'occupation ne donnera en conséquence aucun droit pour son futur titulaire à exploiter le lot de plage n° 5.

Pour procéder à l'attribution de la présente convention, la Ville a décidé de retenir la procédure prévue à l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

1.1.2. Objet de la consultation

La présente procédure a pour objet de confier au futur titulaire l'équipement, l'entretien et l'exploitation d'un bâtiment communal sis Plages du Mourillon à Toulon, aménagé à l'usage de restaurant.

Ce restaurant anciennement exploité sous l'enseigne « La Source » est dénommé « Restaurant E ». Il est figuré sur le **plan joint** sous cette dénomination.

La présente consultation porte exclusivement sur l'exploitation du restaurant et ne confèrera à son titulaire aucun droit à exploiter un lot de plage.

1.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est organisée pour l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public.

1.3 - Organisation de la consultation

La procédure est une procédure ouverte, ce qui signifie que les candidats doivent déposer simultanément leur candidature et leur offre.

Elle est ainsi organisée selon les étapes suivantes :

1. La présente procédure a fait l'objet d'un avis d'appel à candidatures publié sur Var Matin ainsi que sur le site internet de la Ville de Toulon :
<https://www.toulon.fr/demarches/>
2. Le dossier de la consultation est adressé gratuitement aux candidats.
3. Les candidatures et les offres des candidats seront examinées collégalement au regard des critères de jugement des offres par une commission consultative ad hoc dont les membres sont désignés par le Conseil municipal. Suite à l'examen des candidatures et des offres des candidats retenus, la Ville se réserve la possibilité d'engager librement une négociation avec un ou plusieurs candidats sélectionnés.
4. Le cas échéant, à l'issue des négociations, le ou les candidats sélectionnés remettent une offre complète et consolidée de tous les éléments de négociation, laquelle offre constitue l'offre finale.
5. Après analyse de(s) l'offre(s) finale(s), le Conseil municipal est saisi pour décider du choix du futur exploitant.

1.4 – Délai de validité des offres

L'offre initiale du candidat est valide pendant 100 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de recours à la négociation, la validité des offres finales après chaque phase de négociation est de 100 jours. Cette durée de validité court à compter de la date limite de remise des offres après chaque négociation.

Article 2 : Dispositions générales

2.1 – Durée de la convention

La convention est conclue à compter du **1^{er} juin 2025** ou à compter de la date de sa notification.

La Ville de Toulon se réserve toutefois la possibilité de différer la date de prise d'effet de la convention d'exploitation dans le cas où la prise de possession du restaurant ne pourrait intervenir en raison d'une cause extérieure aux parties. En pareil cas, le candidat retenu ne pourra prétendre à aucune indemnisation. Dans l'hypothèse où la date de prise d'effet se trouve différée de plus de 6 mois par rapport à la date initialement prévue, le candidat retenu sera autorisé à modifier son offre finale pour tenir compte des conséquences liées à ce report.

La convention d'exploitation prendra fin **le 31 décembre 2028**.

2.2 – Forme juridique de l'attributaire

L'offre peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cas où l'offre est présentée par un groupement d'opérateurs économiques :

- Chaque membre du groupement produit l'intégralité des pièces visées à l'article 5.
- Pour la présentation des candidatures et des offres, aucune forme de groupement n'est imposée par l'autorité concédante.

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sur ce qui suit :

- Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut présenter qu'une seule candidature et qu'une seule offre.

Dans le cas où un même opérateur économique présenterait plusieurs candidatures et offres, l'ensemble des candidatures et offres présentées sera considéré comme étant irrégulier et écarté comme tel, sans faire l'objet d'aucune régularisation.

- Peuvent candidater valablement à l'attribution des conventions, les candidats visés à l'article R. 2124-33 du CGPPP c'est-à-dire une personne morale, de droit public ou de droit privé, ou une personne physique ainsi que, le cas échéant, un groupe de personnes physiques détenant en indivision les équipements ou installations et limité aux conjoints ou aux personnes unies par un pacte civil de solidarité ainsi qu'à leurs ascendants et descendants directs. En cas d'attribution de la convention à une personne physique ou à un groupe de personnes physiques, cette dernière ne pourra être transférée ou cédée à une personne morale créée postérieurement à l'attribution.
- Peuvent candidater valablement à l'attribution de la convention, les sociétés en cours de constitution à condition qu'à la date limite de remise des candidatures et des offres, l'ensemble des personnes sollicitées pour entrer au capital ait donné son accord de principe et fixé le montant de sa participation et qu'un projet de statuts ait été élaboré et signé par l'ensemble des actionnaires.
Dans ce cas, les garanties et capacités de la société en cours de formation seront appréciées en la personne des associés de la société, chacun d'entre eux devant fournir l'intégralité des pièces exigées à l'article 5.2.

Toute personne qui candidate en tant que personne physique ne pourra pas changer de statut juridique en cours de contrat et substituer au bénéfice de la convention une personne morale et inversement.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- Le Cadre du dossier de candidature

- Le Cadre de mémoire technique
- Le Cadre de mémoire financier
- Le Cadre de CRP
- L'Annexe sur la masse salariale (*nota bene : l'annexe reprise du personnel est établie sur la base des déclarations de l'exploitant du restaurant "La Source". Ces données n'ont pas de caractère contractuel et sont susceptibles d'être actualisées au regard des mouvements de personnel intervenus postérieurement. Il est porté à la connaissance des candidats qu'une procédure est actuellement pendante devant le Conseil des Prud'hommes*).
- Le plan se rattachant au restaurant E des plages du Mourillon
- Le plan de situation
- Le projet de convention d'exploitation

Les cadres présentés doivent être impérativement respectés sous peine de voir la candidature exclue.

3.2 – Remise du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis gratuitement à la disposition des candidats.

Les candidats pourront télécharger le dossier de la consultation directement via le site de la Ville de Toulon :

<https://www.toulon.fr/demarches/>

ou solliciter communication par mail : patrimoine@mairie-toulon.fr

3.3 – Modifications et compléments au dossier de consultation

La Ville de Toulon se réserve le droit d'apporter des modifications ou des compléments aux documents de la consultation au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et devra respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Quelle que soit la modification ou le complément apporté, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Principes de la consultation

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès
- Egalité de traitement des candidats
- Respect du secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie
- Objectivité et transparence de la procédure

Article 4 : Présentation des candidatures

4.1 – Principes généraux concernant la présentation des candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

4.2 – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

L'attention des candidats est attirée sur ce qui suit :

La Ville de Toulon met à disposition des candidats **un cadre de candidature.**

Ce document doit être utilisé par les candidats pour présenter leur candidature.

Toute candidature qui ne respecterait pas cette exigence sera écartée comme étant irrecevable.

En revanche, si les candidats souhaitent joindre des annexes à l'appui de leur candidature, ils peuvent le mentionner dans le cadre de candidature en faisant expressément référence aux annexes concernées et en indiquant, le cas échéant, le(s) page(s) concernées.

Le dossier de candidature doit être composé comme suit :

1- Habilitation à exercer l'activité professionnelle

Une lettre de candidature : faisant apparaître les noms et qualités des personnes et/ou structures qui seront chargées de l'exécution du contrat ainsi que, le cas échéant, le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, la lettre indiquera la composition et la nature du groupement, ainsi que le nom de l'entreprise mandataire et sera accompagnée de l'autorisation donnée par chaque membre du groupement au mandataire, de signer les actes de procédure au nom du groupement.

La lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement.

En cas de candidature au nom et pour le compte d'une société en cours de formation, l'ensemble des pièces ci-dessus devra être communiqué pour tous les actionnaires de ladite société.

2- Documents propres à vérifier l'absence d'exclusion de plein droit et l'habilitation à exercer l'activité professionnelle :

A/ Une déclaration sur l'honneur attestant :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction ou exclusion à la participation à une procédure visant à lui permettre de gérer une dépendance du domaine public affectée à l'usage de restaurant,
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts,
- Qu'il est à jour du paiement de tout impôt, taxe, contribution ou cotisation sociale.

B/ Un justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis ou document d'effet équivalent de moins de six mois) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

C/ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ou procédures étrangères équivalentes.

D/ Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés : Une déclaration sur l'honneur attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

3- Documents en engagements propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats :

A/ Capacités économiques et financières :

1 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires particulier aux domaines d'activités faisant l'objet de la convention d'exploitation, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

2 - Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

3 – Tout document permettant de justifier les garanties financières du candidat (engagement d'un établissement bancaire par exemple) permettant de couvrir l'intégralité des investissements prévus pour l'exécution de la convention.

B/ Capacités techniques et professionnelles :

1 - Une liste des principales références de prestations similaires au cours des trois dernières années, dans les domaines faisant l'objet de la convention.

2 - Les CV des différentes personnes chargées de l'exécution de la convention.

3 - Une déclaration indiquant :

- Les effectifs moyens du candidat au cours de la dernière année avec mise en évidence de l'importance de l'encadrement
- Les moyens matériels du candidat (à produire dans tous les cas)

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés (hormis "les moyens matériels" qui reste obligatoire), il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié.

Article 5 : Présentation des offres

5.1 – Principes généraux concernant la remise des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres seront exprimées en euros.

5.2 – Conformité des offres

Les offres irrégulières et inappropriées seront écartées. Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. En outre, une offre inappropriée est une offre qui n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

5.3 – Pièces de l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le caractère contractuel de toutes les annexes, dont celles qu'ils doivent produire ou compléter.

Leur rédaction devra en ce sens privilégier la précision et la concision aux formulations floues ou ambiguës.

Le mémoire technique synthétise les points forts de l'offre.

Le mémoire financier explicite les hypothèses et méthodes retenues pour l'élaboration du compte de résultats prévisionnels, l'estimation des charges et des recettes.

Tout document ajouté dans les cadres de mémoire technique et financier devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Nom de la pièce	Modalités de remise par le candidat
Le projet de convention d'exploitation	Fourni A compléter et signer par le candidat
Le cadre de mémoire technique	Cadre fourni A compléter par les candidats
Le cadre de mémoire financier	Cadre fourni A compléter par les candidats
Le cadre de CRP	Fourni A compléter par les candidats

Article 6 : Modalité de transmission des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des candidatures et offres se fera selon l'une ou l'autre des possibilités suivantes :

- par voie dématérialisée : envoi en un seul document au format PDF à l'adresse mail suivante :

patrimoine@mairie-toulon.fr

- par voie postale : par courrier recommandé avec accusé de réception sous pli cacheté avec obligatoirement mention sur l'enveloppe « Candidature – Exploitation du Restaurant E des plages du Mourillon »

**Mairie de Toulon - Hôtel de Ville
Direction des Affaires Juridiques
Service Foncier & Patrimoine
Avenue de la République - CS 71407
83056 Toulon Cedex**

- remise en main propre contre récépissé. La candidature doit être déposée contre récépissé de dépôt à l'adresse suivante du lundi au vendredi de 8h 30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30.

**Hôtel de Ville de Toulon
Direction des Affaires Juridiques
Service Foncier & Patrimoine
Avenue de la République - TOULON**

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « dossier candidature » et les pièces de l'offre « dossier offre » définies au présent règlement de la consultation.

Article 7 : Sélection des candidatures et des offres

7.1 – Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées en prenant en considération les éléments du cadre de candidature et viseront à examiner les capacités nécessaires pour exécuter les prestations.

Si la Ville de Toulon constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidats dont la candidature reste incomplète sont irrecevables et seront, de fait, éliminés.

De même, seront jugées irrecevables les candidatures présentées par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation ou qui ne possède pas les capacités ou aptitudes exigées en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-21 du Code de la Commande Publique, de l'article L. 1411-5 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et de l'article R. 2124-31 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

7.2 – Jugement des offres

La convention sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global sur la base des critères et sous-critères suivants.

Les offres seront évaluées et classées au regard des critères et sous-critères énoncés ci-après, pondérés de la manière suivante :

CRITERE N° 1 : LA QUALITE DE L'OFFRE - 60 %

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Sous-critère n° 1 – Projet d'exploitation du restaurant - 30 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- **La présentation du porteur de projet et de l'équipe qui l'entoure (associés, chef cuisinier...).**

Le candidat mettra en valeur le parcours de chacun, les expériences professionnelles, les formations, le savoir-faire... L'objectif est de démontrer que le projet de restaurant est porté par des personnes qualifiées aux compétences complémentaires. Le rôle et les responsabilités de chaque personne dans le futur restaurant seront développés.

- **La présentation générale du projet de restaurant, de ses points forts et de sa valeur ajoutée.**

Le candidat devra notamment présenter :

- * La genèse du projet (motivation du candidat, histoire de son projet...)
- * Le concept : le style de restauration retenu (restauration traditionnelle, restaurant franchisé, vente à emporter...), le type de cuisine proposé (cuisine du terroir, cuisine exotique, cuisine gastronomique...), l'ambiance du restaurant (familiale, sophistiquée...).
- * La valeur ajoutée du projet par rapport aux offres de restauration déjà présentes sur site.
- * La cible clientèle visée.

- **La stratégie commerciale et économique du projet.**

Le candidat devra notamment présenter :

- * L'offre et les produits (entrées, plats, desserts, boissons...) et les services éventuels (livraison ; accueil d'événements...)
- * La gamme de prix des plats, des boissons, les éventuelles formules et plats du jour...
- * La stratégie de communication et les outils marketing pour faire connaître le restaurant et attirer des clients : site web, réseaux sociaux, presse spécialisée, flyers...

La Ville de TOULON souhaite privilégier un mode de restauration de type traditionnel. Les activités de restauration de type « fast-food » ou « snacking » ne seront pas privilégiées.

Sous-critère n° 2 – Moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer l'exploitation du restaurant - 25 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

- Moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du projet.

Le candidat devra notamment présenter :

- * Les équipements et matériels qu'il entend mobiliser pour assurer l'exploitation de son projet (le candidat devra chiffrer le montant de ses investissements en équipements et matériels),
- * Les moyens humains affectés à l'exploitation du restaurant : effectif mobilisé pour la gestion du restaurant, organisation du personnel, ...

Le candidat présentera les qualifications requises pour chaque poste, le CV des principaux acteurs du projet (directeur d'exploitation, chef de cuisine et responsable de salle notamment) ainsi que leurs expériences professionnelles respectives dans le domaine de la restauration.

- Aménagements extérieurs et intérieurs du restaurant

Ce sous-critère vise à permettre à la Ville de juger des aménagements et décorations qui seront mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son projet d'exploitation. Au titre de ce sous-critère, le candidat devra présenter :

- * Une notice architecturale permettant de proposer de façon visuelle les aménagements extérieurs (terrasses, enseigne...) et intérieurs du restaurant et de juger de leur insertion paysagère dans le site,
- * Le descriptif des matériaux utilisés pour les aménagements les plus significatifs du projet,
- * Le montant des investissements à réaliser pour la mise en œuvre du projet architectural,
- * **Le calendrier de réalisation des aménagements projetés.**

**La Ville de TOULON souhaite privilégier les projets s'inscrivant dans une démarche architecturale d'inspiration méditerranéenne et /ou évoquant une ambiance balnéaire respectant le paysage des Plages du Mourillon.
L'utilisation de matériaux nobles et qualitatifs est à retenir.**

Sous-critère n° 3 – Modalités d'exploitation du site - 5 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Amplitude d'ouverture du site,
- Actions mises en œuvre en matière de gestion durable et écologique.

CRITERE N° 2 – VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE – 40%

Sous-critère n°1 – Montant et cohérence des investissements ainsi que du CRP (compte de résultats prévisionnels) au regard du projet d'exploitation 25 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments suivants :

* Sincérité des projections de fréquentation et du chiffre d'affaires prévisionnel (notamment au regard du nombre d'équipements prévus), ainsi que du CRP (compte de résultats prévisionnels)

Afin d'explicitier au mieux ses projections de fréquentation et de chiffre d'affaires, le candidat pourra fournir les indicateurs suivants :

- ★ Nombre de jours d'ouverture annuels du restaurant et nombre de services journaliers prévus
- ★ Périodes d'accueil envisagées en intérieur, en extérieur et en intérieur + extérieur
- ★ Capacité d'accueil détaillée intérieure/extérieure et explicitée avec le nombre d'équipements prévus (tables, chaises, banquettes...)
- ★ Estimation du nombre de couverts journaliers détaillée pour chaque mois, trimestre ou saison de l'année ou à défaut présentation d'un taux d'occupation du restaurant pour chaque mois, trimestre ou saison applicable à la capacité d'accueil annoncée ci-avant
- ★ Estimation du ticket moyen par personne en distinguant ticket moyen du repas et des boissons si possible

* Cohérence entre les tarifs pratiqués et le projet d'exploitation,

Le candidat devra fournir un détail de l'offre et les produits avec les tarifs envisagés.

* Cohérence des investissements, de leur amortissement, des charges d'exploitation au regard de la durée de la convention d'exploitation.

Le candidat devra fournir le détail des investissements, leurs montants et la durée d'amortissement envisagée.

Ce sous-critère sera évalué sur la base des éléments suivants : CRP / Mémoire financier / Mémoire technique.

Sous-critère n° 2 - Pourcentage du CA proposé par le candidat au titre de la part variable de la redevance (article 5.2 de la convention d'exploitation) - 15 %

Conformément aux dispositions de l'article 5.2 de la convention, l'exploitant est tenu de verser une redevance d'occupation pour le restaurant composée d'une part fixe et d'une part variable calculée sur le chiffre d'affaires réalisé.

Ce sous-critère sera évalué sur la base du pourcentage proposé par le candidat.

A l'attention des candidats

Les candidats doivent obligatoirement faire une proposition de part variable de la redevance annuelle qui repose sur un pourcentage du chiffre d'affaires HT réalisé au titre de l'exploitation de l'ensemble des activités faisant l'objet de l'ensemble contractuel au cours de l'année N.

Ce pourcentage ne saurait être inférieur à 1%.

Les modalités de calcul de la part variable sont les suivantes, pour chacune des années d'exploitation :

L'occupant s'acquittera tout d'abord de la redevance provisoire sur la base du chiffre d'affaires HT figurant au compte de résultats prévisionnels pour l'année N.

Le recouvrement de la partie variable de la redevance donne lieu à l'émission d'un avis de somme à payer pour le recouvrement de cette redevance provisoire, au plus tard le 31 octobre de l'année N.

Au plus tard le 31 octobre de l'année N+1, le montant définitif de la partie variable de la redevance est arrêté en fonction du chiffre d'affaires HT certifié, réellement réalisé au titre de l'année N.

Dans le cas où le chiffre d'affaires annuel HT figurant au compte de résultats prévisionnels est inférieur au chiffre d'affaires annuel HT réellement réalisé, l'occupant est redevable de la différence entre le montant de la partie variable de la redevance due sur le chiffre d'affaires annuel HT réel et le montant de la partie variable de la redevance provisoire versée sur la base du chiffre d'affaires annuel HT prévisionnel. Le recouvrement de cette somme donne lieu à l'émission d'un titre exécutoire valant avis de somme à payer.

A titre d'exemple, pour l'année 2025 :

CA figurant au CRP : 1 000 000 €

Part variable fixée à 10%

Si CA réel = 800 000 €

- 1ere hypothèse

Montant part variable provisoire fixée au 31.10.25 = 100 000 €

CA réel 2025 = 1 500 000 €

Montant part variable définitive fixée au 31.10.26 = 150 000 €

Avis de somme à payer complémentaire de 50 000 € émis au 31.10.26

- 2eme hypothèse

Montant part variable provisoire fixée au 31.10.25 = 100 000 €

CA réel 2025 = 800 000 €

Montant part variable définitive fixée au 31.10.26 = 80 000 €

Le montant de la part variable provisoire devient définitif soit 100 000 €

Le calcul de la part variable sera établi au regard de la communication, avant le 1er juin de l'année N+1 par l'Occupant, des éléments comptables certifiés par un expert-comptable.

7.3 – Négociations

La Ville de Toulon se réserve la possibilité d'organiser une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires de son choix.

A ce titre, le moment venu, et le cas échéant, elle en informera les candidats et fixera les modalités d'organisation des négociations dans un délai de prévenance suffisant. Les négociations pourront être

orales et/ou écrites.

Les négociations se dérouleront dans le strict respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Elles ne pourront porter ni sur l'objet de la convention, ni sur les critères d'attribution, ni sur les conditions et caractéristiques minimales au présent règlement de la consultation.

Chaque candidat admis à la négociation sera entendu dans des conditions de stricte égalité. Notamment, les délais de préparation aux auditions, de convocation aux auditions et la durée des auditions seront les mêmes pour tous les candidats.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats, qu'ils aient ou non été retenus.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires francs** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire de l'adresse mail suivante :

patrimoine@mairie-toulon.fr

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du dossier de consultation des entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du contrat. Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 9 : Visite

La visite des lieux par le candidat est un préalable obligatoire.

Les candidats se rapprocheront du service Foncier & Patrimoine afin de convenir d'un rendez-vous, à l'adresse mail suivante :

patrimoine@mairie-toulon.fr

Dans le cadre de cette visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux candidats. Les questions des candidats devront être posées par écrit conformément au présent règlement de la consultation.

Article 10 : Reprise du personnel

L'attention du candidat est attirée sur les dispositions des articles L 1224-1 et suivants du Code du travail relatives au transfert du contrat de travail, lorsque survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société de l'entreprise, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise et le nouvel employeur est tenu, à l'égard des salariés dont les contrats de travail subsistent, aux obligations qui incombent à l'ancien employeur à la date de la modification.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces données n'ont pas de caractère contractuel et sont susceptibles d'être actualisées au regard des mouvements de personnel intervenus postérieurement.

Il est porté à la connaissance des candidats qu'une procédure est actuellement pendante devant le Conseil des Prud'hommes.

Article 11 : Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par la Collectivité aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article 12 : Traitement des données personnelles

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union Européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, la Collectivité s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire ;
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel) ;

- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

Article 13 : Secret des affaires

Si le candidat considère que certains éléments de son offre sont couverts par les secrets industriels et commerciaux, il lui appartient de l'indiquer dans son offre ou en annexe de son offre.

Aucune indication prétendant que l'ensemble de l'offre est couvert ne sera acceptée.

Le caractère secret d'un ou de certains éléments de l'offre sera apprécié à l'aune des règles énoncées à l'article L. 311-6 du Code des relations entre le public et l'administration et de l'article L. 3122-3 du Code de la Commande Publique. En cas de difficulté, la Personne publique se rangera à l'avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et ne sera en aucun cas liée par les affirmations du candidat en la matière. De même, la responsabilité de la Personne publique ne saurait, en aucun cas, être recherchée à ce titre.

Article 14 : Renonciation à la consultation par la personne publique

La Personne Publique se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

Article 15 : Indemnités

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre des propositions présentées.

Aucune indemnité ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation.

Aucune indemnisation ne sera due aux candidats si la procédure devait être déclarée sans suite.

Article 16 : Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Toulon, 5 Rue Racine, F-83041 TOULON – Tél : 04.94.42.79.30 – Fax : 04.94.42.79.89. - Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Introduction des recours : Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Toulon, 5 Rue Racine, F-83041 TOULON – Tél : 04.94.42.79.30 – Fax : 04.94.42.79.89. Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse internet www.telerecours.fr



PLAGES DU MOURILLON

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE
PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E**

**DOSSIER DE CONSULTATION
PROJET DE CONVENTION D'EXPLOITATION**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT ET ORGANISATION DE L'ENSEMBLE CONTRACTUEL.....	5
Article 2.1 : Objet du contrat.....	5
Article 2.2 : Organisation de l'ensemble contractuel.....	5
ARTICLE 3 – DESIGNATION DES BIENS OCCUPES ET DUREE	5
Article 3.1 – Désignation des biens.....	5
Article 3.2 – Durée et entrée en vigueur de la convention	6
Article 3.3 – Conditions d'occupation.....	7
ARTICLE 4 – NATURE DE L'ACTIVITE ET DU PROJET AUTORISES.....	7
ARTICLE 5 – REDEVANCE	8
Article 5.1 : Part fixe	8
Article 5.2 : Part variable.....	9
ARTICLE 6 – IMPÔTS ET TAXES	10
ARTICLE 7 - TARIFS	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 8 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION	10
Article 8.1 : Gênes éventuelles.....	10
Article 8.2 : Fournitures des fluides.....	10
ARTICLE 9 – AMENAGEMENTS REALISES PAR L'OCCUPANT.....	10
Article 9.1 : Aménagements présentés dans le cadre de la procédure de mise en concurrence.....	10
Article 9.2 : Projets d'exécution de travaux	11
ARTICLE 10 - ENTRETIEN – REPARATIONS – MISE AUX NORMES	11
Article 10.1 : Obligations de la Commune.....	11
Article 10.2 : Obligations de l'Occupant.....	12
Article 10.3 : Exécution d'office	13
ARTICLE 11 – TRAVAUX EFFECTUES PAR LA COMMUNE.....	13
ARTICLE 12 – CAUTIONNEMENT	13
ARTICLE 13 – PENALITES.....	14
ARTICLE 14 – FIN DU CONTRAT	15
Article 14.1 – Résiliation pour motif d'intérêt général.....	15
Article 14.3 – Résiliation pour évènements extérieurs à la Convention.....	16
Article 14.4 – Modalités de paiement des indemnités	17
ARTICLE 15 – SORT DES BIENS A L'ISSUE DE LA CONVENTION.....	17
ARTICLE 16 – INFORMATION SUR LA MASSE SALARIALE	17
ARTICLE 17 – LIBERATION DES BIENS ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE	18

ARTICLE 18 – TRANSFERT DU CONTRAT – MODIFICATION DE LA REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL – SOUS-OCCUPATION	18
Article 18.1 : Transfert du contrat	18
Article 18.2 : Modification de la répartition du capital social.....	18
Article 18.3 : Sous-occupation.....	19
ARTICLE 19 – ASSURANCES.....	19
ARTICLE 20 – CLAUSE DE REEXAMEN	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 21 - ELECTION DE DOMICILE	20
ARTICLE 22 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS	20

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

Le présent contrat est passé entre :

LA COMMUNE DE TOULON

Représentée par son Maire en exercice, domicilié, en cette qualité, Hôtel de Ville, avenue de la République, 83056 TOULON, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal n°.....en date du..... , rendue exécutoire le,

Ci-après dénommée « la Commune ».

Et :

Pour une personne physique ou un groupe de personnes physiques

- Nom(s), Prénoms :
- Date(s) et lieu(x) de naissance :
- Domiciliation(s) :
- Téléphone(s) :

Pour un groupe de personnes physiques, préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Pour une personne morale

Agissant au nom et pour le compte de la société ou groupe de personnes physiques :

Forme juridique et nom de la société (joindre les statuts de la société) :

- Au capital de :
- Siège social :
- Téléphone :

Représentée par :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :
- Code activité économique principal (APE) :
- N° d'inscription au registre du commerce et des sociétés :
(Remplacer s'il y a lieu, « registre de commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »).

Préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :
- Date et lieu de naissance :
- Domiciliation :

Ci-après dénommé « l'Occupant ».

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT ET ORGANISATION DE L'ENSEMBLE CONTRACTUEL.

Article 2.1 : Objet du contrat

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation temporaire de l'ensemble immobilier visé à l'article 3 en vue d'y exploiter une activité de restauration. L'exploitant sera autorisé à déposer une demande d'obtention de licence pour l'exploitation de son activité.

La présente convention ne reconnaît pas à l'Occupant des droits réels.

De convention expresse, les parties reconnaissent qu'elle ne relève pas de la législation applicable aux baux commerciaux.

Elle constitue une autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels et se trouve, de ce fait, placée sous le régime juridique de la domanialité publique.

Article 2.2 : Organisation de l'ensemble contractuel

L'ensemble contractuel est constitué des documents suivants :

- Le Règlement de la consultation
- Le Cadre du dossier de candidature
- Le Cadre de mémoire technique
- Le Cadre de mémoire financier
- Le Cadre de CRP
- L'Annexe sur la masse salariale (nota bene : l'annexe reprise du personnel est établie sur la base des déclarations des précédents titulaires)
- Le Plan se rattachant au restaurant E des plages du Mourillon
- Le Plan de situation
- Le Projet de convention d'exploitation

ARTICLE 3 – DESIGNATION DES BIENS OCCUPES ET DUREE

Article 3.1 – Désignation des biens

La présente convention est consentie en vue de l'occupation des biens suivants, situés sur le territoire de la Commune de Toulon, propriété de celle-ci et faisant partie de son domaine public :

Références cadastrales	Superficie/descriptif			Adresse
	Superficie du restaurant	Superficie des terrasses (Superficie maximale dont l'occupation est autorisée)	Superficie de la zone de stockage	

Section EZ n° 0034	136 m ²	175 m ²	120 m ²	Plages du Mourillon Littoral Frédéric Mistral, 83000 TOULON
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------

Un plan des biens dont l'occupation est autorisée figure en **Annexe I**.

Un passage d'une largeur minimale de 1,40 mètres devra impérativement être conservé devant l'établissement afin de permettre la circulation des piétons. L'Occupant devra à l'appui de son offre matérialiser ce dernier sur le plan annexé à la présente à l'Annexe I.

En cas de dépassement des limites du lot ou de la surface autorisée ainsi qu'en cas de non-respect du cheminement de 1,40 mètres, la Commune pourra appliquer une pénalité dans les conditions de l'article 13.

Dans le cadre de la présente convention, l'Occupant est autorisé à occuper la superficie suivante des terrasses intégrées dans le périmètre du lot :

XXX m²

(A COMPLETER PAR LES CANDIDATS DANS LA LIMITE DE LA SUPERFICIE MAXIMALE DONT L'OCCUPATION EST AUTORISEE MENTIONNEE DANS LA TROISIÈME COLONNE DU TABLEAU CI-DESSUS)

La mise à disposition des biens donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de constat établi contradictoirement entre les Parties dans le délai de 15 jours suivant la notification de la convention. Les plans nécessaires pour définir avec précision les limites de la convention et la consistance des biens occupés, en plans et volumes sont joints au procès-verbal.

L'Occupant prend les biens, les aménagements paysagers, tout aménagement ou équipement mobilier, qu'il déclare connaître, dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Commune pour quelque cause que ce soit.

A ce titre, l'Occupant reconnaît avoir vu et visité les lieux mis à disposition durant la procédure de passation ayant précédé l'attribution de la convention et renonce expressément à solliciter de la Commune toute réparation ou tout travaux.

Il reconnaît également avoir connaissance de l'emplacement des biens en bord de mer et renonce à réclamer une indemnité à l'encontre de la Commune en cas de modification de l'état des biens ou de dégâts occasionnés aux locaux, terrasses ou à ses installations du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La Commune déclare qu'elle a porté à la connaissance de l'Occupant tous les éléments en sa possession, relatifs à la consistance et à l'état des biens.

Article 3.2 – Durée et entrée en vigueur de la convention

La présente convention est consentie à titre temporaire, précaire et révocable.

Elle entre en vigueur à compter de la plus tardive des deux dates suivantes : soit à compter du 1^{er} juin 2025 soit à compter de sa notification si cette dernière est postérieure au 1^{er} juin 2025.

Dans le cas où la mise à disposition effective des biens serait retardée en raison d'une circonstance extérieure à la volonté des Parties, notamment en cas de maintien dans les lieux du précédent occupant, malgré l'expiration de la durée de son titre nécessitant l'engagement d'une procédure d'expulsion par la Commune, l'Occupant ne saurait prétendre à aucune indemnisation ni à aucune prolongation de la durée de la présente convention.

Néanmoins, dans l'hypothèse où la mise à disposition effective des biens serait retardée de plus de six mois par rapport à la date figurant au deuxième alinéa du présent article, les parties conviennent de se rencontrer pour convenir des conséquences devant être tirées de ce retard sur les clauses de la convention.

Dans tous les cas, aucune redevance d'occupation domaniale ne sera due par l'Occupant pour la période correspondant au retard dans la mise à disposition effective des biens.

La durée de la convention est réputée permettre l'amortissement des investissements projetés par l'Occupant ainsi qu'une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

La convention d'exploitation prendra fin le **31 décembre 2028**.

La présente convention ne pourra faire l'objet d'aucun renouvellement tacite. Le seul maintien de l'Occupant sur le domaine public à l'issue du terme de la convention ne pourra en aucun cas valoir renouvellement tacite de cette dernière y compris en cas de tolérance de la Commune. En pareille hypothèse, l'Occupant s'expose à ce qu'une procédure en expulsion soit engagée à son encontre et/ou toute autre procédure visant à indemniser la Commune du préjudice qui résulterait de son maintien dans les lieux.

Article 3.3 – Conditions d'occupation

La présente convention est conclue à titre personnel et ne peut donner lieu à aucune sous-occupation totale ou partielle consentie par l'Occupant.

Elle est conclue à titre précaire et révocable.

Elle est consentie sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

La législation sur les baux ruraux, les baux commerciaux, professionnels ou d'habitation ne peut s'appliquer.

ARTICLE 4 – NATURE DE L'ACTIVITE ET DU PROJET AUTORISES

L'Occupant exploite les espaces mis à disposition tels que décrits à l'article 3.1, dans une logique de préservation et de valorisation du domaine public.

Il est autorisé à exercer une activité de restauration dans les locaux à usage de restauration et sur les terrasses mis à sa disposition conformément à l'article 3.1.

Dans ce cadre, l'Occupant doit se conformer à la réglementation applicable, notamment en matière de sécurité du public et du personnel et en matière d'hygiène.

Il devra accomplir toutes les formalités et se soumettre à toutes les obligations imposées par les lois, règlements et arrêtés en vigueur en matière de police, bruit, hygiène, voirie, publicité et enseigne, licence d'exploitation, circulation des piétons.

Il devra solliciter les autorisations légales et réglementaires nécessaires à l'exercice des activités autorisées par le présent contrat, et notamment celles applicables en matière d'urbanisme.

L'Occupant est également tenu d'exploiter son activité conformément au projet et aux modalités présentés dans le cadre de son offre (**Annexe II**).

Il devra aménager, à ses frais, lesdits locaux et aura la charge d'acquérir les matériels mobiliers et appareillages nécessaires à l'exercice de son activité ainsi qu'à l'agencement de l'établissement.

L'ensemble des mobiliers destinés à recevoir du public sur les terrasses rattachées à l'établissement devra correspondre à celui présenté dans le projet du titulaire lors de la procédure de mise en concurrence.

Le mobilier et les parasols publicitaires sont strictement interdits.

Le titulaire devra également réaliser les travaux tels que prévus à l'article 9 du présent contrat et dans le cadre de son offre.

ARTICLE 5 – REDEVANCE

En contrepartie de l'occupation consentie à l'Occupant, ce dernier verse à la Commune une redevance annuelle qui tient compte des avantages de toute nature que lui procure l'occupation. Cette redevance se compose d'une part fixe et d'une part variable.

La 1^{ère} année, le calcul de la redevance (parts fixe et variable) sera proratisé en fonction de la date de notification de la présente COT.

Article 5.1 : Part fixe

- L'occupation du restaurant

La part fixe de la redevance s'élève pour l'année 2025 à la somme de 32 640,00 €. Elle correspond uniquement à l'occupation du restaurant.

La part fixe de la redevance pour **l'occupation du restaurant** fait l'objet d'une révision annuelle, à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur, en application de la variation à la hausse de l'indice INSEE de révision des loyers.

La redevance est payable d'avance, à réception d'un avis de sommes à payer émis par le service de gestion comptable de Toulon, tous les trimestres de chaque année d'occupation.

- L'occupation des terrasses et des zones de stockage

En sus, un avis de paiement pour **l'occupation des terrasses et des zones de stockage** sera émis chaque année et calculé en fonction des tarifs votés par le Conseil municipal et selon les surfaces occupées mentionnées à l'article 3.1 de la convention.

Cet avis est payable sous quinze jours, à compter du 1^{er} janvier de l'année en cours.

Pour information, le montant des tarifs d'occupation des terrasses pour l'année 2025, tels qu'approuvés par le Conseil municipal, est de :

- 49,05 €/m² pour les terrasses ouvertes
- 80,95 €/m² pour les terrasses couvertes
- 54,55 €/m² pour les abris de stockage

Article 5.2 : Part variable

La part variable de la redevance sera calculée sur le chiffre d'affaires réalisé par l'Occupant dans le cadre de l'exploitation du restaurant.

Le pourcentage de cette part variable ne saurait être inférieure à 1% du CA.

Le pourcentage de la part variable est établi à :

XX % du chiffre d'affaires
A COMPLETER PAR LE CANDIDAT

Les modalités de calcul de la part variable sont les suivantes, pour chacune des années d'exploitation:

L'occupant s'acquittera tout d'abord de la redevance provisoire sur la base du chiffre d'affaires HT figurant au compte de résultats prévisionnels pour l'année N.

Le recouvrement de la partie variable de la redevance donne lieu à l'émission d'un avis de somme à payer pour le recouvrement de cette redevance provisoire, au plus tard le 31 octobre de l'année N.

Au plus tard le 31 octobre de l'année N+1, le montant définitif de la partie variable de la redevance est arrêté en fonction du chiffre d'affaires HT certifié, réellement réalisé au titre de l'année N.

Dans le cas où le chiffre d'affaires annuel HT figurant au compte de résultats prévisionnels est inférieur au chiffre d'affaires annuel HT réellement réalisé, l'Occupant est redevable de la différence entre le montant de la partie variable de la redevance due sur le chiffre d'affaires annuel HT réel et le montant de la partie variable de la redevance provisoire versée sur la base du chiffre d'affaires annuel HT prévisionnel. Le recouvrement de cette somme donne lieu à l'émission d'un titre exécutoire valant avis de somme à payer.

A titre d'exemple, pour l'année 2025 :

CA figurant au CRP : 1 000 000 €

Part variable fixée à 10%

Si CA réel = 800 000 €

- 1ere hypothèse

Montant part variable provisoire fixée au 31.10.25 = 100 000 €

CA réel 2025 = 1 500 000 €

Montant part variable définitive fixée au 31.10.26 = 150 000 €

Avis de somme à payer complémentaire de 50 000 € émis au 31.10.26

- 2eme hypothèse

Montant part variable provisoire fixée au 31.10.25 = 100 000 €

CA réel 2025 = 800 000 €

*Montant part variable définitive fixée au 31.10.26 = 80 000 €
Le montant de la part variable provisoire devient définitif soit 100 000 €*

Le calcul de la part variable sera établi au regard de la communication, avant le 1er juin de l'année N+1 par l'Occupant, des éléments comptables certifiés par un expert-comptable.

En cas de retard dans la communication de ces éléments, la Commune pourra appliquer une pénalité dans les conditions de l'article 13.

ARTICLE 6 – IMPÔTS ET TAXES

Toutes les impositions, contributions, participations et redevances de quelque nature qu'elles soient, y compris toutes les charges ou les taxes locales ou autres taxes notamment de licence afférents à l'exploitation des activités autorisées, prévues ou imprévues, auxquelles l'Occupant est assujéti, ainsi qu'ultérieurement, tout autre impôt, taxe, contribution, participation ou redevance qui viendrait s'y substituer, sont supportés et réglés par l'Occupant directement auprès de leur bénéficiaire.

Il est expressément précisé que l'Occupant s'acquittera de tous les impôts et taxes relatifs aux éléments et espaces mis à disposition, y compris les impôts fonciers et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères. La Commune adresse, à ce sujet, un avis de somme à payer à l'Occupant en vue d'en obtenir le remboursement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION

Article 7.1 : Gênes éventuelles

L'Occupant devra, dans l'exercice des activités autorisées par la Commune, ne créer aucune gêne de quelque nature que ce soit pour les usagers du service public des bains de mer et autres occupants ou usagers du domaine public. Il ne devra créer, dans son activité, l'émission d'aucune odeur nauséabonde.

A cet égard, il est tenu de laisser ses poubelles à l'intérieur des locaux prévus à cet effet et d'utiliser exclusivement les containers enterrés situés à proximité de l'établissement de restauration. Le non-respect de ces obligations expose le titulaire à l'application de pénalités conformément à l'article 13.

L'Occupant ne devra occasionner ou laisser se dérouler aucune scène pouvant choquer la décence, les bonnes mœurs ou de nature à troubler l'ordre public.

Article 7.2 : Fournitures des fluides

L'Occupant souscrit en son nom et à ses frais, l'ensemble des abonnements en énergie et fluides nécessaires à l'exploitation des activités autorisées par le présent contrat et acquitte régulièrement les primes et cotisations.

ARTICLE 8 – AMENAGEMENTS REALISES PAR L'OCCUPANT

Article 8.1 : Aménagements présentés dans le cadre de la procédure de mise en concurrence

L'Occupant réalisera, à ses frais, sous sa responsabilité exclusive, les aménagements tels que décrits au programme de travaux annexé à la présente convention et correspondant au projet présenté dans le cadre de son offre.

De manière générale, les aménagements et les équipements doivent participer à l'embellissement des locaux et terrasses mis à disposition et à la mise en valeur de l'espace public par leurs qualités esthétiques.

Ils devront être en cohérence avec l'identité maritime de leur emplacement et s'inscrire dans un style alliant exigence fonctionnelle (entretien d'installations exposées en front de mer) et esthétique.

L'Occupant s'attachera à aménager le lot en respectant les attributs de la décoration balnéaire méditerranéenne (matériaux naturels, luminosité, couleurs naturelles non criardes notamment) afin de créer une ambiance propice à la détente et en total respect avec l'environnement maritime du Mourillon.

Il est rappelé que les mobiliers et parasols publicitaires sont interdits.

Dès notification de la présente convention, l'Occupant devra effectuer toutes les formalités nécessaires au commencement des travaux.

Les travaux devront être réalisés conformément aux délais précisés par l'Occupant dans son offre annexée à la présente convention.

En cas de retard, la Commune pourra appliquer une pénalité dans les conditions de l'article 13.

L'Occupant s'oblige, pour ses activités, à obtenir les autorisations administratives, à procéder à leur affichage réglementaire et à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation des travaux.

Il transmet les autorisations et attestations à la Commune dès leur obtention.

Article 8.2 : Projets d'exécution de travaux

L'Occupant soumet à la Commune pour agrément les projets d'exécution et de modification des locaux et terrasses mis à sa disposition.

La demande d'agrément comporte un dossier technique intégrant un descriptif des travaux, un devis estimatif et des plans faisant notamment apparaître l'implantation des ouvrages.

Aucune transformation ou modification intérieure ou extérieure des locaux et terrasses mis à disposition du titulaire ne pourra être entreprise sans l'agrément écrit préalable de la Commune.

S'agissant des enseignes et publicités visibles en façade, aucune installation ne pourra être entreprise sans avoir obtenu l'accord des services municipaux sur le projet.

L'Occupant fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation des travaux et aménagements pour lesquels il aura obtenu l'agrément de la commune.

ARTICLE 9 - ENTRETIEN – REPARATIONS – MISE AUX NORMES

Article 9.1 : Obligations de la Commune

En tant que propriétaire des locaux mis à disposition, la Commune prend à sa charge les coûts liés au maintien du clos et du couvert lui incombant selon l'article 606 du Code civil, y compris ceux concernant les grosses réparations sur les structures porteuses des bâtiments, fondations, façades, sauf si les travaux résultent d'une malfaçon imputable aux travaux réalisés par l'Occupant.

Article 9.2 : Obligations de l'Occupant

L'Occupant devra maintenir en bon état de propreté et d'entretien les biens mis à sa disposition pendant toute la durée de la convention.

Il fera son affaire personnelle de l'entretien, de la maintenance, préventive ou curative, des travaux de remise en état et de réparation et de tout remplacement qui deviendrait nécessaire à l'utilisation des locaux, sans aucune exception ni réserve.

Il est tenu et doit supporter toutes les réparations qui seraient rendues nécessaires par suite du défaut d'exécution des réparations locatives ou d'entretien ou de dégradations résultant de son fait, de celui de sa clientèle ou de son personnel.

Il s'engage à réaliser, dans les locaux de l'établissement de restauration, l'ensemble des travaux nécessaires pour assurer l'exploitation de l'établissement dans le respect des normes requises y compris en cas d'évolution de la législation applicable.

Une attention particulière devra être apportée à l'entretien et au bon fonctionnement des menuiseries, peintures, fermetures, ferrures, plomberie, sanitaires, installations électriques, bac à graisse, réseaux, jusqu'à la limite des réseaux publics (EDF : jusqu'au disjoncteur général ; eau : jusqu'à l'aval du compteur ; assainissement : jusqu'au collecteur principal ; gaz : jusqu'à la vanne de coupure générale). L'Occupant devra souscrire en ce sens tout contrat d'entretien utile.

L'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) préconise les règles à respecter par le chef d'établissement dont la charge est transférée à l'Occupant dans le cas présent.

Il est notamment rappelé que les installations de gaz combustible, les installations de sécurité incendie, les extincteurs, les installations électriques, les équipements ou appareils de cuisson, les conduits et appareils d'extraction des gaz brûlés (hottes et tourelles), doivent faire l'objet d'une maintenance préventive régulière effectuée par un technicien compétent au sens des articles EL, MS, GC, et par un bureau de contrôle technique pour les installations électriques.

Les attestations de visite d'entretien pourront être réclamées à tout moment par la Commune. Il est rappelé que tout manquement à ces obligations engage directement la responsabilité du titulaire en cas de sinistre.

L'Occupant aura la charge de l'entretien préventif et curatif du bac à graisse de son restaurant qui consiste en un curage, un nettoyage, une vidange ainsi qu'une remise en eau claire du bac étant entendu que cette opération, à titre préventif est à réaliser 3 fois par an au minimum.

Il devra présenter à la Commune les bordereaux de vidange et de suivi des déchets. En règle générale, le titulaire fera son affaire de toutes les opérations ou attestations réglementaires (attestation de conformité du matériel utilisé, ramonage, attestation de conformité électrique etc...).

L'entretien en excellent état de propreté et de présentation de l'ensemble de l'établissement sera entièrement à sa charge : rideaux de fermeture, portes, boiseries, vitreries, sols etc...

Compte tenu de l'exposition en front de mer, les peintures extérieures devront être refaites, aux frais de l'Occupant, dès que la Commune en formulera la demande. Il s'agit notamment du traitement et entretien des bois, des menuiseries et charpentes : rives de toiture, sous-face en lambris, poutres en lamellées-collées formant saillies, portes-fenêtres et véranda.

De plus, la fixation des tuiles de couverture sera régulièrement révisée, notamment après chaque événement climatique exceptionnel.

Article 9.3 : Exécution d'office

La Commune pourra faire visiter à tout moment par ses représentants éventuellement assistés de toute personne et/ou expert compétent, les espaces et biens mis à disposition et prescrire les travaux incombant à l'Occupant en application des clauses de la présente convention.

Faute pour l'Occupant de se conformer aux prescriptions de la Commune et après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée totalement ou partiellement infructueuse, la Commune pourra faire exécuter par une entreprise de son choix et aux frais de l'Occupant défaillant, les travaux lui incombant.

Les sommes dues par l'Occupant à la Commune au titre de l'exécution d'office des travaux d'entretien et de maintenance sont remboursées à la Commune sur simple demande de sa part ou, dans le cas où cette demande resterait totalement ou partiellement sans effet, sont prélevées sur le cautionnement versé en application de l'article 12 du présent contrat.

ARTICLE 10 – TRAVAUX EFFECTUES PAR LA COMMUNE

L'Occupant devra supporter à toute époque et sans aucune indemnité, tous travaux de modifications de l'établissement de restauration et des terrasses que la Commune déciderait d'exécuter dans les locaux, quelle qu'en soit la durée.

L'Occupant ne pourra élever aucune plainte à cause de la gêne ou de l'interruption de son activité et quelle que soit la durée de cette gêne ou de cette interruption, causées par l'exécution de travaux d'aménagement des lieux avoisinants ou l'exercice des pouvoirs de police nécessité par la nature et la fréquentation des lieux.

ARTICLE 11 – CAUTIONNEMENT

Dans un délai de 15 jours suivant la date d'entrée en vigueur de la convention, l'Occupant déposera à la Trésorerie Principale Municipale, une somme de 20.000 € euros à titre de cautionnement.

Cette somme peut être remplacée par une caution bancaire personnelle et solidaire délivrée par un organisme tiers agréé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution mentionnée à l'article L. 612-1 du Code Monétaire et Financier.

L'absence de constitution de tout ou partie du cautionnement dans le délai imparti sera sanctionnée par l'application des pénalités visées à l'article 13.

L'application de ces pénalités n'exonère pas l'Occupant de son obligation de constituer le cautionnement visé à l'alinéa qui précède.

La Commune pourra faire appel au cautionnement pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses engagées par elle en raison des mesures prises, aux frais et risques de l'Occupant ;
- Le paiement des pénalités dues par l'Occupant ;
- Et plus généralement, toutes les sommes dues par l'Occupant à la Commune en vertu de la convention.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est appelée, le montant du cautionnement est reconstitué, dans un délai de 30 jours de telle sorte que le montant du cautionnement soit maintenu à hauteur du montant initial.

La non-reconstitution du cautionnement, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 15 jours, ouvre droit pour la Commune de prononcer l'application d'une nouvelle pénalité.

A l'expiration du contrat, la Commune prélève le cas échéant sur le cautionnement le montant nécessaire à la réalisation de tous les travaux de remise en état visés dans le présent contrat. Après imputation des autres sommes dues au titre du contrat, le cautionnement ou la caution prend fin avec le terme du contrat.

ARTICLE 12 – PENALITES

Sauf cas de force majeure ou de cause exonératoire de responsabilité, la Commune peut appliquer à l'Occupant les pénalités suivantes :

1	Dépassement des limites du lot ou de la surface autorisée, sur simple constat d'un agent de la Commune assermenté	250 € par jour
2	Non-respect du cheminement de 1.40 mètres, non repli du mobilier sur ce cheminement sur simple constat d'un agent de la Commune assermenté	250 € par jour
3	Dépôt de poubelles ou de déchets en méconnaissance de l'article 8.1, sur simple constat d'un agent de la Commune assermenté	500 € par manquement
4	Non-respect d'un délai partiel ou du délai global de réalisation des investissements	250 € par jour de retard
5	Absence de constitution ou de reconstitution du cautionnement dans les conditions et les délais prévus à l'article 12	250 € par jour de retard
6	Non-respect de l'obligation de communiquer la liste complète du personnel sur demande de la Commune (cf art.15)	150 € par jour de retard
7	Non-respect de l'obligation de communiquer les documents financiers certifiés par un expert-comptable dans le délai prescrit	150 € par jour de retard

Sauf dans les cas visés aux 1, 2 et 3, lorsque la Commune envisage d'appliquer les pénalités, elle adresse une mise en demeure préalable à l'Occupant assortie d'un délai d'exécution qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Lorsque la mise en demeure reste infructueuse en tout ou partie, la Commune applique les pénalités.

Ces sanctions pécuniaires, à caractère non forfaitaire, ne sont pas exclusives des indemnités, dommages et intérêts que l'Occupant pourrait être amené à verser à la Commune, à des usagers ou à des tiers par suite de manquements aux mêmes obligations.

Les dispositions du présent article ne préjudicient pas de l'application des sanctions résolutoires prévues ci-après.

ARTICLE 13 – FIN DU CONTRAT

La Convention prend fin selon l'une des modalités suivantes :

1. A l'échéance du terme fixé par la convention,
2. Pour un motif d'intérêt général,
3. Pour faute de l'Occupant,
4. Pour événements extérieurs à la convention.

Article 13.1 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Commune peut, à tout moment, résilier unilatéralement la convention pour un motif d'intérêt général.

La décision, notifiée à l'Occupant par pli recommandé avec accusé de réception, prend effet à l'issue d'un délai de quatre (4) mois à compter de la date de sa notification sauf délai supérieur fixé par la décision de résiliation.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'Occupant a droit à une indemnité destinée à couvrir le préjudice direct, matériel et certain né de son éviction anticipée laquelle correspond à la valeur nette comptable des travaux et installations non encore amortis, dûment justifiée par l'Occupant au moyen de documents comptables.

L'Occupant est tenu d'adresser à la Commune, dans le délai de 10 jours suivant la notification de la décision de résiliation et par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, un mémoire comprenant l'ensemble des éléments et justificatifs permettant le calcul de son indemnité selon les modalités rappelées aux alinéas précédents.

A défaut de notification de ces éléments dans le délai susvisé, il est réputé avoir renoncé à toute indemnité.

La part fixe de la redevance d'occupation domaniale versée d'avance est remboursée à l'Occupant dans le délai de 30 jours suivant la date d'effet de la résiliation au prorata-temporis de l'occupation.

Le montant définitif de la part variable de la redevance d'occupation domaniale est arrêté par la Commune dans le délai de dix jours suivant la remise par l'Occupant des documents comptables prévu

à l'article 5.2 de la présente convention et correspondant à l'année au cours de laquelle la résiliation a pris effet.

L'écart éventuel entre le montant versé d'avance et le montant réellement dû est réglé conformément aux principes fixés par l'article 5.2 de la convention.

Article 13.2 – Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas d'inexécution grave ou répétée par l'Occupant de l'une des stipulations de la présente convention, la Commune pourra, après mise en demeure de l'Occupant restée sans effet dans un délai précisé par la mise en demeure sans pouvoir être inférieur à 15 jours, résilier la présente convention.

La résiliation pour faute de l'Occupant pourra notamment être décidée dans les cas suivants :

1° En cas de non-respect des stipulations du contrat, notamment de l'obligation de verser une redevance dans le délai fixé par l'article 5 du présent contrat ;

2° En cas de non-respect de l'obligation de mettre en œuvre un programme de travaux conforme au projet et au calendrier proposés dans le cadre de son offre ;

3° En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'occupation du domaine public, à l'urbanisme, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité ;

4° Si l'emplacement visé au contrat est resté inexploité pendant une période de deux mois consécutifs.

La décision est notifiée à l'Occupant par pli recommandé avec accusé de réception, et précise la date à laquelle elle prend effet.

L'Occupant n'a droit à aucune indemnité.

La redevance versée d'avance reste acquise à la Commune en totalité.

Article 13.3 – Résiliation pour événements extérieurs à la Convention

Lorsqu'un événement extérieur aux parties, imprévisible à la date de conclusion de la présente convention et irrésistible dans ses effets, fait obstacle à la poursuite de l'exécution de la convention, la résiliation de la convention peut être prononcée par la Commune ou à la demande de l'Occupant.

L'Occupant n'a droit à aucune indemnité.

La part fixe de la redevance versée d'avance est remboursée à l'Occupant par la Commune.

En cas de redressement judiciaire de l'Occupant, la convention est résiliée de plein droit si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de l'Occupant.

En cas de liquidation judiciaire de l'Occupant, le contrat est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de l'Occupant.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement.

Elle n'ouvre droit, pour l'Occupant, à aucune indemnité.

Article 13.4 – Modalités de paiement des indemnités

Le montant des indemnités dues par la Commune à l'Occupant est majoré du montant éventuel de taxe sur la valeur ajoutée à reverser au Trésor Public.

Si une indemnité est due par la Commune à l'Occupant, celle-ci est versée dans un délai de trente jours à compter de la date de prise d'effet de la résiliation. Le remboursement éventuel de la redevance d'occupation domaniale est effectué dans le même délai.

ARTICLE 14 – SORT DES BIENS A L'ISSUE DE LA CONVENTION

A l'issue de la convention quelle qu'en soit la cause, les biens immobiliers existants sur la dépendance domaniale occupée doivent être remis gratuitement à la Commune en bon état d'entretien.

Il en sera de même de tous les aménagements, améliorations et installations à caractère immobilier réalisés par l'Occupant en application de la présente convention.

Aucune indemnité n'est versée à l'Occupant en contrepartie de l'intégration des aménagements, améliorations et installations à caractère immobilier dans le patrimoine de la Commune sauf dans le cas où la convention est résiliée de manière anticipée, dans les conditions prévues à l'article 13.1.

Les matériels, équipements, mobiliers, stocks et marchandises appartenant à l'Occupant restent sa propriété à l'issue de la convention et doivent être enlevés à ses frais à cette dernière date, sauf meilleur accord des parties pour décider de leur reprise par la Commune.

Dans ce dernier cas, la reprise de ces biens intervient en contrepartie du versement d'une indemnité fixée d'un commun accord ou à dire d'expert et versée dans le délai de 30 jours suivant l'expiration de la convention.

ARTICLE 15 – INFORMATION SUR LA MASSE SALARIALE

L'attention du candidat est attirée sur les dispositions des articles L 1224-1 et suivants du Code du travail relatives au transfert du contrat de travail, lorsque survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société de l'entreprise, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise et le nouvel employeur est tenu, à l'égard des salariés dont les contrats de travail subsistent, aux obligations qui incombent à l'ancien employeur à la date de la modification.

L'Occupant est tenu de communiquer sur simple demande de la Commune et dans le délai de dix (10) jours à compter de la réception de celle-ci, une liste du personnel à jour comprenant notamment les mentions suivantes :

- Poste occupé - Qualification
- Coefficient

- Durée mensuelle du temps de travail
- Ancienneté
- Type de contrat de travail
- Rémunération et avantages (prime, etc....).

La non-transmission de tout ou partie de cette liste dans le délai visé à l'alinéa précédent expose l'Occupant à l'application de pénalités dans les conditions de l'article 12.

Cette liste, rendue anonyme par la Commune, est communiquée à tout candidat lors des éventuelles procédures de consultation pour l'attribution d'une convention d'occupation domaniale, conformément aux obligations d'information en vigueur.

ARTICLE 16 – LIBERATION DES BIENS ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE

Les locaux devront être libérés au plus tard, à la date d'expiration du contrat ou de prise d'effet de la résiliation.

Au terme normal ou anticipé de la convention, les parties procèdent à l'établissement d'un procès-verbal de constat établi contradictoirement par un commissaire de justice, aux frais de l'Occupant.

Lorsqu'il apparaît que l'Occupant n'a pas correctement rempli les obligations contractuelles résultant de la convention, la Commune lui adresse une mise en demeure de procéder aux travaux et réparations nécessaires au retour des biens en bon état d'entretien, dans un délai maximal de 15 jours.

Dans le cas où la mise en demeure resterait totalement ou partiellement infructueuse, la Commune est fondée à faire exécuter les travaux, aux frais et risques de l'Occupant et à retenir les sommes sur le cautionnement.

ARTICLE 17 – TRANSFERT DU CONTRAT – MODIFICATION DE LA REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL – SOUS-OCCUPATION

Article 17.1 : Transfert du contrat

La présente convention ne peut donner lieu à aucun transfert ni à aucune cession à un nouveau bénéficiaire.

Il est notamment rappelé que lorsque l'Occupant est une personne physique ou un groupe de personnes physiques, il ne peut transférer ou céder la convention à une personne morale au capital de laquelle il participerait ou dont il serait associé.

Le transfert du contrat en méconnaissance des règles qui précèdent entraîne la résiliation pour faute du contrat à l'égard de l'Occupant initial et rend inopposable à la Commune le transfert effectué par ce dernier.

Article 17.2 : Modification de la répartition du capital social

Lorsque l'Occupant est une personne morale de droit privé dont le capital est réparti en parts ou actions, la personne physique responsable de l'exécution de la convention informe la Commune de toute modification dans son actionnariat par rapport à la situation existante lors de la signature de la convention ayant pour effet une modification du contrôle au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce.

Cette information doit être portée à la connaissance de la Commune au moins un mois avant l'intervention de cette modification par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception. Elle fait apparaître la liste exhaustive des personnes physiques et morales dont il est envisagé qu'elles détiennent des parts ou des actions au capital de la personne morale dans le cadre de la modification projetée et comporte un projet de modification des statuts de la société.

La Commune dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception d'une information complète pour faire connaître à la personne physique responsable de l'exécution de la convention sa décision d'agrément ou de refus d'agrément.

En cas de demande incomplète, la Commune en informe dans les meilleurs délais l'Occupant et lui demande de compléter sa demande. Le délai de 15 jours ne commence alors à courir qu'à compter de la réception des compléments d'information demandés.

Le silence gardé par la Commune durant ce délai vaut refus de la modification.

S'il y a lieu, l'agrément délivré par la Commune informe la personne physique responsable de l'exécution de la convention de la redevance d'occupation restant à régler.

Article 17.3 : Sous-occupation

L'Occupant s'engage à assumer personnellement les droits et obligations liés au présent contrat.

Aucune sous-occupation même temporaire à des tiers, à titre onéreux ou gratuit, ne pourra être consentie par l'Occupant.

Il est expressément précisé que les location-gérance, gérance libre, gérance appointée, gérance mandat, mandat de gestion et, d'une manière générale, toutes formes de locations et sous-locations sont formellement prohibées.

ARTICLE 18 – ASSURANCES

L'Occupant devra s'assurer contre les risques en responsabilité civile pour l'ensemble des activités et biens, objets du contrat, et pour les faits de gestion, faits du personnel, faits de la clientèle, faits des fournisseurs. Il s'engage à souscrire une assurance ou à justifier d'être assuré pour les locaux objets de la présente convention contre l'incendie, l'explosion, le dégât des eaux et contre tous les risques locatifs généralement assurés.

Il devra fournir annuellement à la Commune la copie des contrats souscrits justifiant des obligations ci-dessus et du paiement des primes.

L'établissement de restauration est toutefois assuré par la Commune, en sa qualité de propriétaire.

En dehors de ce cas, la responsabilité de la Commune ne pourra nullement être retenue pour les accidents et dommages dont les clients de l'établissement pourraient être victimes sur toute la superficie des locaux et espaces mis à disposition.

A cet égard, l'Occupant renonce à tout recours et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tout recours contre la Commune.

L'Occupant sera seul responsable des préjudices et dommages qu'il pourrait causer, de son propre fait, du fait des personnes à son service, à sa garde ou du fait de son activité, aux droits, biens et personnes et cela sans besoin qu'il y ait faute et sans qu'il puisse tirer de la présente convention le bénéfice de discussion, partage ou solidarité de ladite responsabilité avec la Commune.

La présente clause devra être communiquée aux assureurs.

ARTICLE 19 - ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile à leur siège respectif. Dans le cas où l'Occupant ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser sera valable lorsqu'elle sera faite au siège de la Commune.

ARTICLE 20 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les litiges relatifs à l'interprétation, à la validité et à l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Toulon.

ARTICLE 21 – ANNEXES

Seront annexés à la présente convention, les documents suivants :

Annexe I	Plan de l'aménagement du lot restaurant E avec matérialisation par l'occupant du cheminement de 1.40 mètres
Annexe II	Mémoire technique
Annexe III	Mémoire financier
Annexe IV	CRP

TOULON, Le

**Pour l'Occupant,
XXXXXXXXXX
XXXXXXXX**

TOULON, Le

**Pour la Ville de TOULON
Josée MASSI
Maire de Toulon**



CADRE DE DOSSIER DE CANDIDATURE

A renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de sa candidature

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DU LOT DE RESTAURANT E

Si les candidats souhaitent joindre des annexes à l'appui de leur candidature, ils peuvent le mentionner dans le cadre de candidature en faisant expressément référence aux annexes concernées et en indiquant, le cas échéant, le(s) page(s) concernée(s).

1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle

Lettre de candidature.

La lettre fera apparaître les noms et qualités des personnes et/ou structures qui seront chargées de l'exécution de la convention ainsi que, le cas échéant, le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, la lettre indiquera la composition et la nature du groupement, ainsi que le nom de l'entreprise mandataire et sera accompagnée de l'autorisation donnée par chaque membre du groupement au mandataire, de signer les actes de procédure au nom du groupement.

La lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement

En cas de candidature au nom et pour le compte d'une société en cours de formation, l'ensemble des pièces ci-dessus devra être communiqué pour tous les actionnaires de ladite société.

A - Identification du pouvoir adjudicateur

VILLE DE TOULON
Hôtel de Ville
Avenue de la République
CS 71407
83056 TOULON Cedex

B - Objet de la consultation.

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE
L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E DES PLAGES DU MOURILLON

C - Présentation du candidat.

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

.....

.....

.....

Le candidat est un groupement

Conjoint

OU

solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

NON

OU

OUI

- **Pour les personnes physiques :**

- Noms, prénoms, qualité :

.....
.....

- Domicile, Adresse postale :

.....
.....
.....

- Adresse électronique :

.....

- Numéros de
téléphone

.....

- Numéros de SIREN/SIRET.....

.....

- **Pour les personnes morales (association, entreprise) :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ne peuvent candidater valablement à l'attribution de la convention, les sociétés en cours de constitution à condition qu'à la date limite de remise des candidatures et des offres, **l'ensemble des personnes sollicitées pour entrer au capital ait donné son accord de principe et fixé le montant de sa participation et qu'un projet de statuts ait été élaboré et signé par l'ensemble des actionnaires.**

La preuve de l'accomplissement de cette formalité devra impérativement figurer en annexe du présent cadre de candidature.

- Nom et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

.....

- Adresse postale :

.....
.....

- Adresse postale du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

.....
.....

- Adresse électronique :

.....

- Numéros de téléphone :

.....

.....

■ Numéro SIRET, à défaut tout numéro d'identification :

.....

■ Nature juridique (SARL, SAS, SASP, Association,) :

.....

■ Activités principales et accessoires :

.....

.....

• **Pour les groupes de personnes physiques :**

■ Liste des personnes physiques composant le groupe (Noms, prénoms, qualité, domicile, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone)

.....

.....

.....

■ Lien entre les personnes physiques concernées (pour rappel, un groupe de personnes physiques regroupe des personnes détenant en indivision les équipements ou installations de plage et est limité aux conjoints ou aux personnes unies par un pacte civil de solidarité ainsi qu'à leurs ascendants et descendants directs).

.....

.....

.....

Pour les personnes morales et les groupes de personnes physiques, préciser la personne physique responsable de l'exécution de la convention :

- Nom, Prénom(s) :

- Date et lieu de naissances :

- Domiciliation :

Documents propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats :

Une attestation sur l'honneur du respect des dispositions du Code du Travail en matière d'emploi des personnes handicapées prévue aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-3 et L.5212-4 du Code du Travail.

Cocher les cases : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- Article L.5212-1 du Code du Travail
- Article L.5212-2 du Code du Travail
- Article L.5212-3 du Code du Travail
- Article L.5212-4 du Code du Travail

Une attestation sur l'honneur, selon laquelle il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats publics.

Cocher la case : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- J'atteste sur l'honneur ne faire l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats des contrats publics : articles L. 3123-1 à L. 3123-5 et L. 3123-7 à L. 3123-17 du Code de la Commande Publique

Une attestation sur l'honneur, selon laquelle les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.

Cocher la case : (le fait de cocher la case équivaut à attester sur l'honneur)

- J'atteste sur l'honneur que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.

Documents à produire :

- Le candidat produit les certificats et attestations délivrés dans les conditions et par les organismes mentionnés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 (NOR : SSAS2107646A).
- Un justificatif de l'inscription du candidat au Registre du Commerce et des Sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent de moins de six mois) ou autre registre

professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ou procédures étrangères équivalentes.

Nota : cette attestation doit être signée et complétée par toutes les personnes ayant le pouvoir d'engager la société (*dupliquer la partie 2 en autant de fois que nécessaire*) :

Date : Lieu :

Personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat :

. Nom :

. Représentant le candidat :

. Signature :

Documents à fournir

Les CV des différentes personnes chargées de l'exécution de la convention

Nota : Cette lettre de candidature doit être signée par toutes les personnes ayant le pouvoir d'engager le candidat

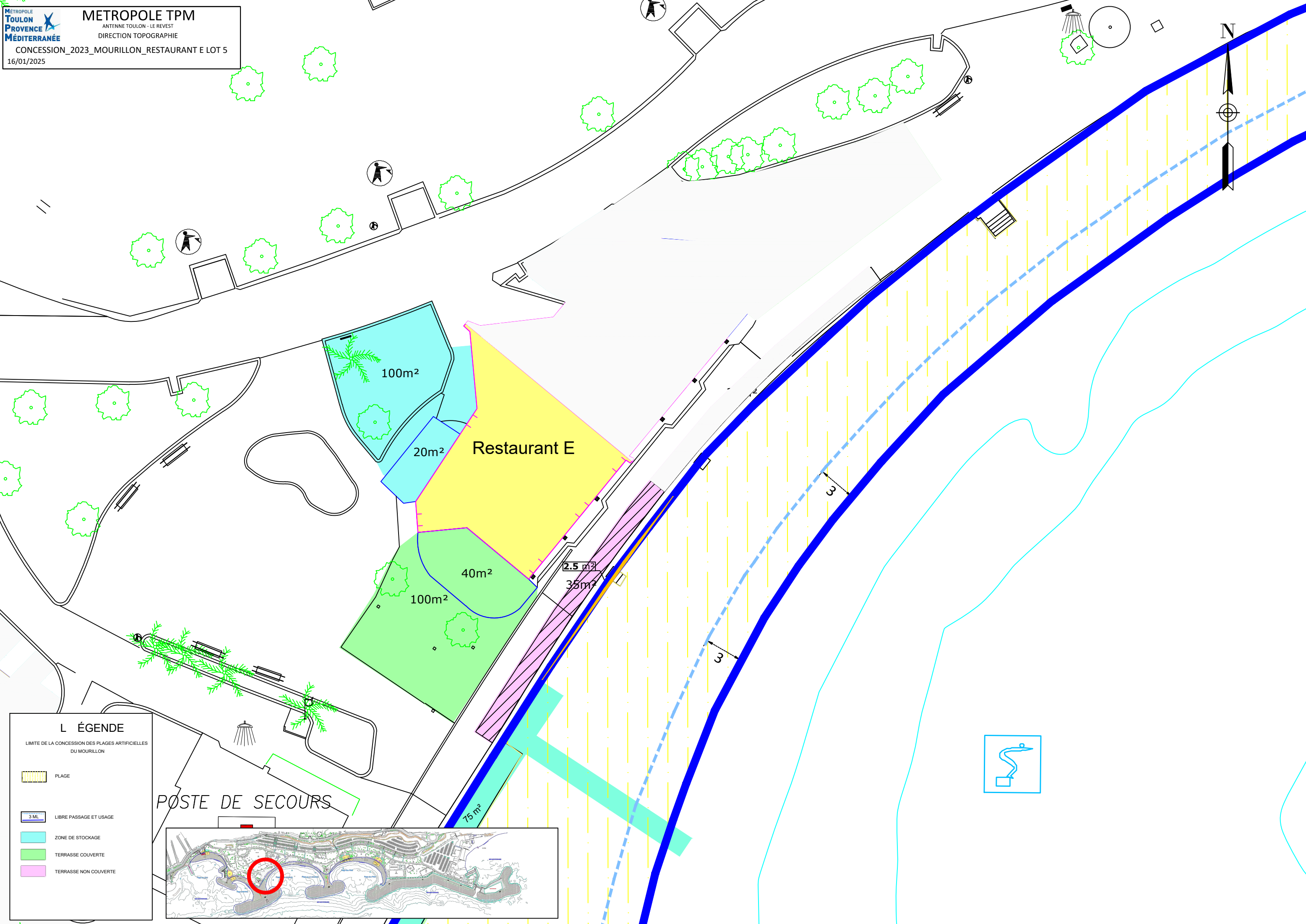
Date :Lieu :

Personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat :

. Nom :






. Représentant le candidat :

. Signature :

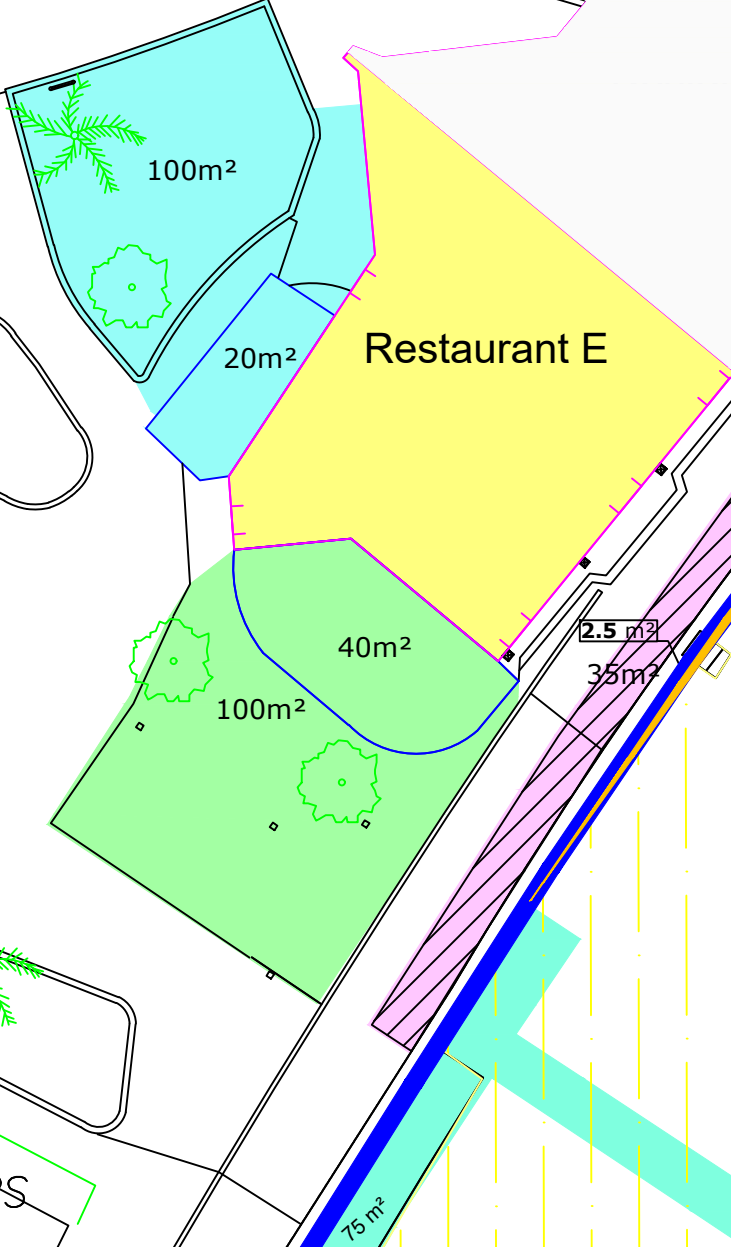
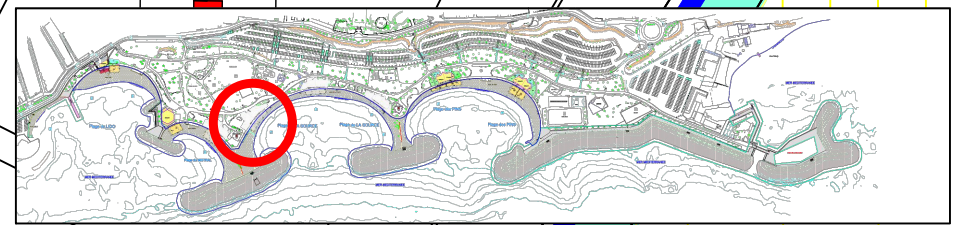


L ÉGENDE

LIMITE DE LA CONCESSION DES PLAGES ARTIFICIELLES DU MOURILLON

-  PLAGE
-  3 ML LIBRE PASSAGE ET USAGE
-  ZONE DE STOCKAGE
-  TERRASSE COUVERTE
-  TERRASSE NON COUVERTE

POSTE DE SECOURS





CADRE DE DOSSIER DE CANDIDATURE MEMOIRE TECHNIQUE

A renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de sa candidature

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E DES PLAGES DU MOURILLON

Le présent cadre de Mémoire Technique est élaboré pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre. Ce cadre permettra à la collectivité de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère valeur technique. Il ne s'agit pas de reporter dans ce cadre les informations générales de l'entreprise relative à la candidature (mais les éléments spécifiques à la consultation visée en objet permettant de juger l'offre).

Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, ou renvoyer à des annexes dûment numérotées. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte.

Les candidats s'engagent à répondre, pour chacun des critères ci-dessous.

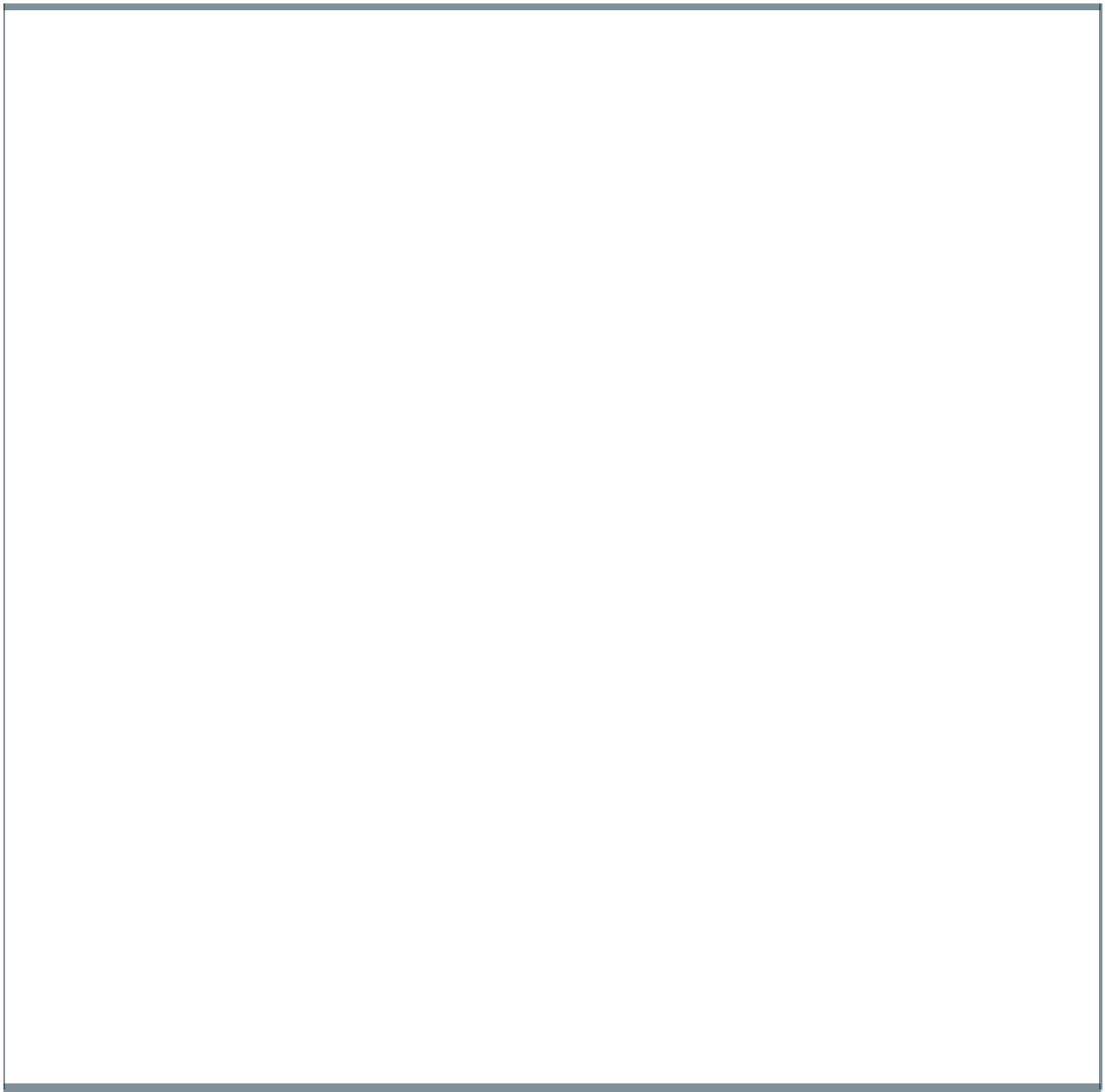
CRITERE N° 1 : LA QUALITE DE L'OFFRE - 60 %

Sous-critère n° 1 – Projet d'exploitation du restaurant - 30 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- La présentation du porteur de projet et de l'équipe qui l'entoure (associés, chef cuisinier...).

Le candidat mettra en valeur le parcours de chacun, les expériences professionnelles, les formations, le savoir-faire... L'objectif est de démontrer que le projet de restaurant est porté par des personnes qualifiées aux compétences complémentaires. Le rôle et les responsabilités de chaque personne dans le futur restaurant seront développés.



Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

- La présentation générale du projet de restaurant, de ses points forts et de sa valeur ajoutée.

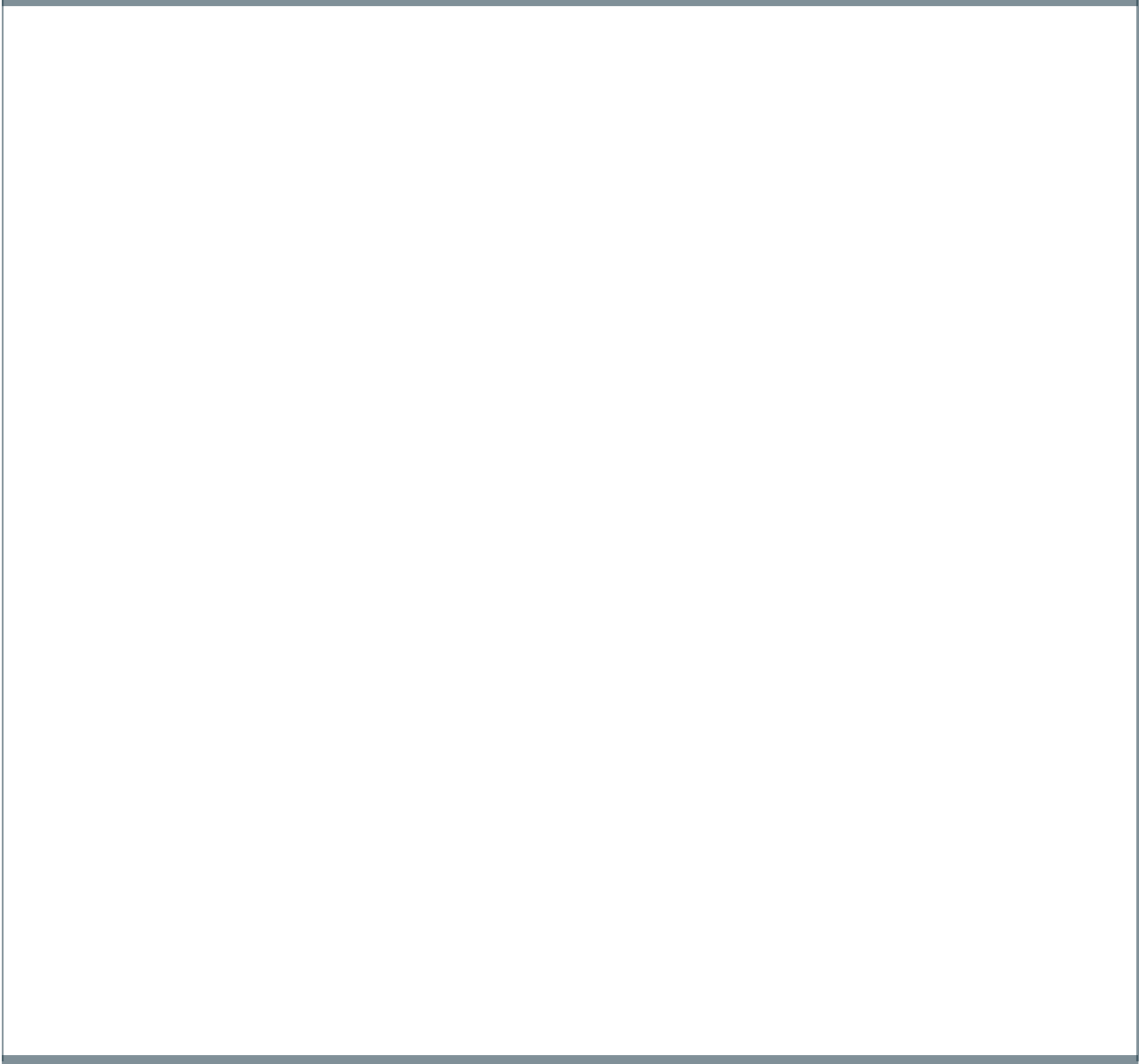
Le candidat devra notamment présenter :

* La genèse du projet (motivation du candidat, histoire de son projet...)

* Le concept : le style de restauration retenu (restauration traditionnelle, restaurant franchisé, vente à emporter...), le type de cuisine proposé (cuisine du terroir, cuisine exotique, cuisine gastronomique...), l'ambiance du restaurant (familiale, sophistiquée...).

* La valeur ajoutée du projet par rapport aux offres de restauration déjà présentes sur site.

* La cible clientèle visée.



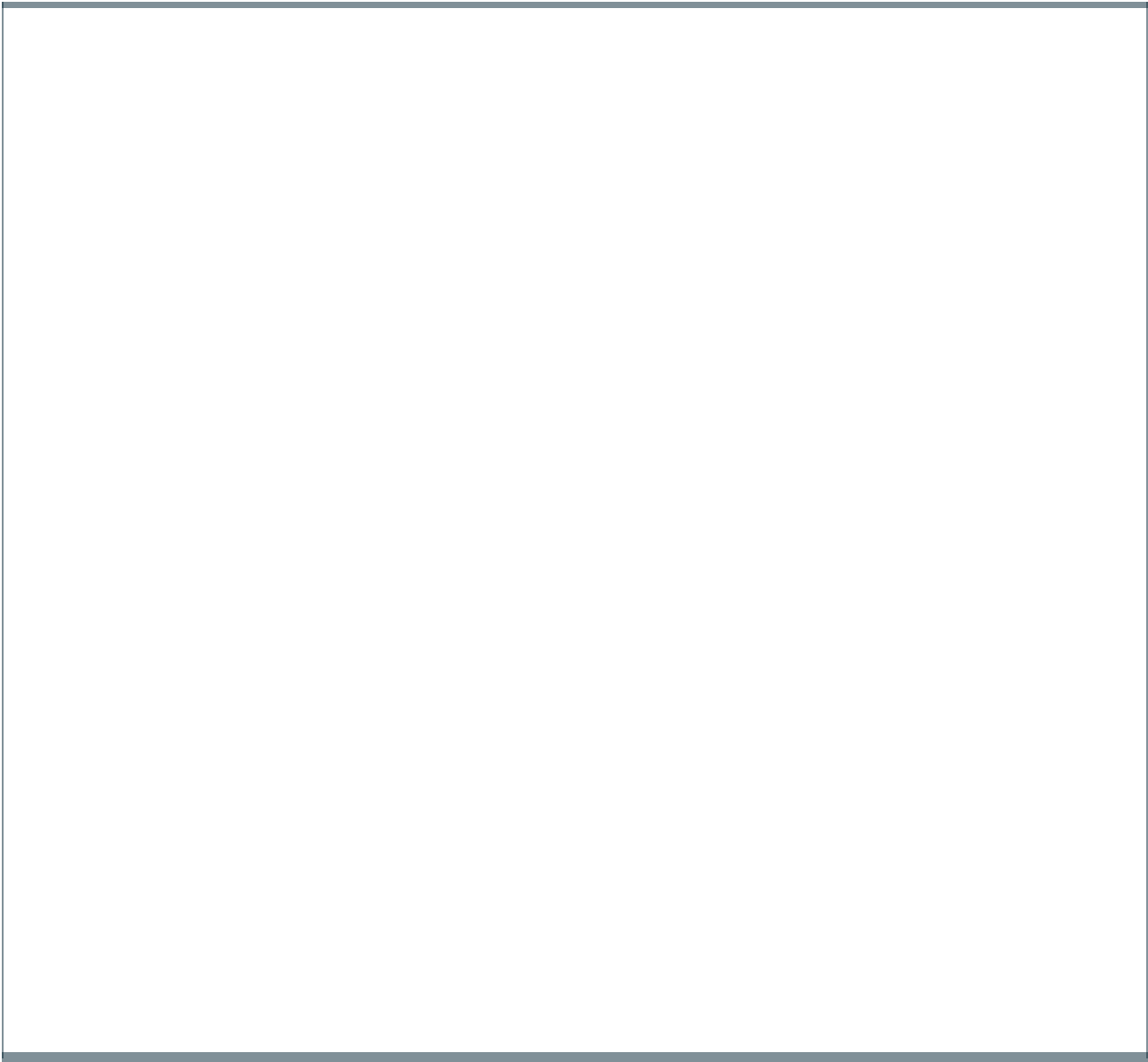
Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat

- La stratégie commerciale et économique du projet.

Le candidat devra notamment présenter :

- * L'offre et les produits (entrées, plats, desserts, boissons...) et les services éventuels (livraison ; accueil d'événements...)
- * La gamme de prix des plats, des boissons, les éventuelles formules et plats du jour...
- * La stratégie de communication et les outils marketing pour faire connaître le restaurant et attirer des clients : site web, réseaux sociaux, presse spécialisée, flyers...

La Ville de TOULON souhaite privilégier un mode de restauration de type traditionnel. Les activités de restauration de type « fast-food » ou « snacking » ne seront pas privilégiées.



Annexe N°
Pages concernées :
Commentaires du candidat

Sous-critère n° 2 – Moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer l’exploitation du restaurant - 25 %

Ce sous-critère sera apprécié à l’aune des éléments suivants :

- Moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du projet.

Le candidat devra notamment présenter :

* Les équipements et matériels qu’il entend mobiliser pour assurer l’exploitation de son projet (le candidat devra chiffrer le montant de ses investissements en équipements et matériels),

* Les moyens humains affectés à l’exploitation du restaurant : effectif mobilisé pour la gestion du restaurant, organisation du personnel, ...

Le candidat présentera les qualifications requises pour chaque poste, le CV des principaux acteurs du projet (directeur d'exploitation, chef de cuisine et responsable de salle notamment) ainsi que leurs expériences professionnelles respectives dans le domaine de la restauration.



Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :

- Aménagements extérieurs et intérieurs du restaurant

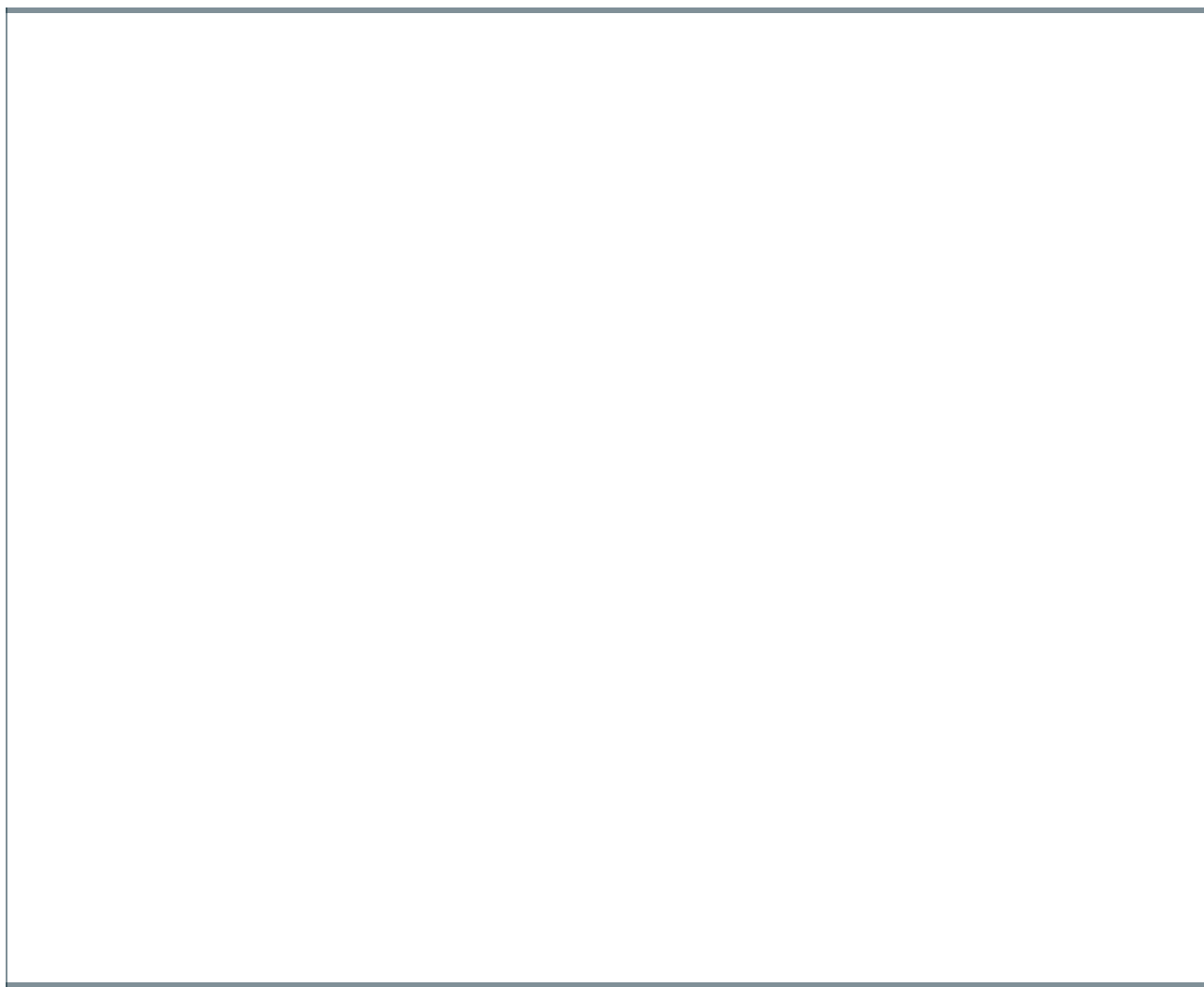
Ce sous-critère vise à permettre à la Ville de juger des aménagements et décorations qui seront mis en œuvre par le candidat dans le cadre de son projet d'exploitation. Au titre de sous-critère, le candidat devra notamment présenter :

- * Une notice architecturale permettant de présenter de façon visuelle les aménagements extérieurs (terrasses, enseigne...) et intérieurs du restaurant et de juger de leur insertion paysagère dans le site.
- * Le descriptif des matériaux utilisés pour les aménagements les plus significatifs du projet,
- * Le montant des investissements à réaliser pour la mise en œuvre du projet architectural,

* Le calendrier de réalisation des aménagements projetés.

La Ville de TOULON souhaite privilégier les projets s'inscrivant dans une démarche architecturale d'inspiration méditerranéenne et /ou évoquant une ambiance balnéaire respectant le paysage des Plages du Mourillon.

L'utilisation de matériaux nobles et qualitatifs est à retenir



Annexe N°

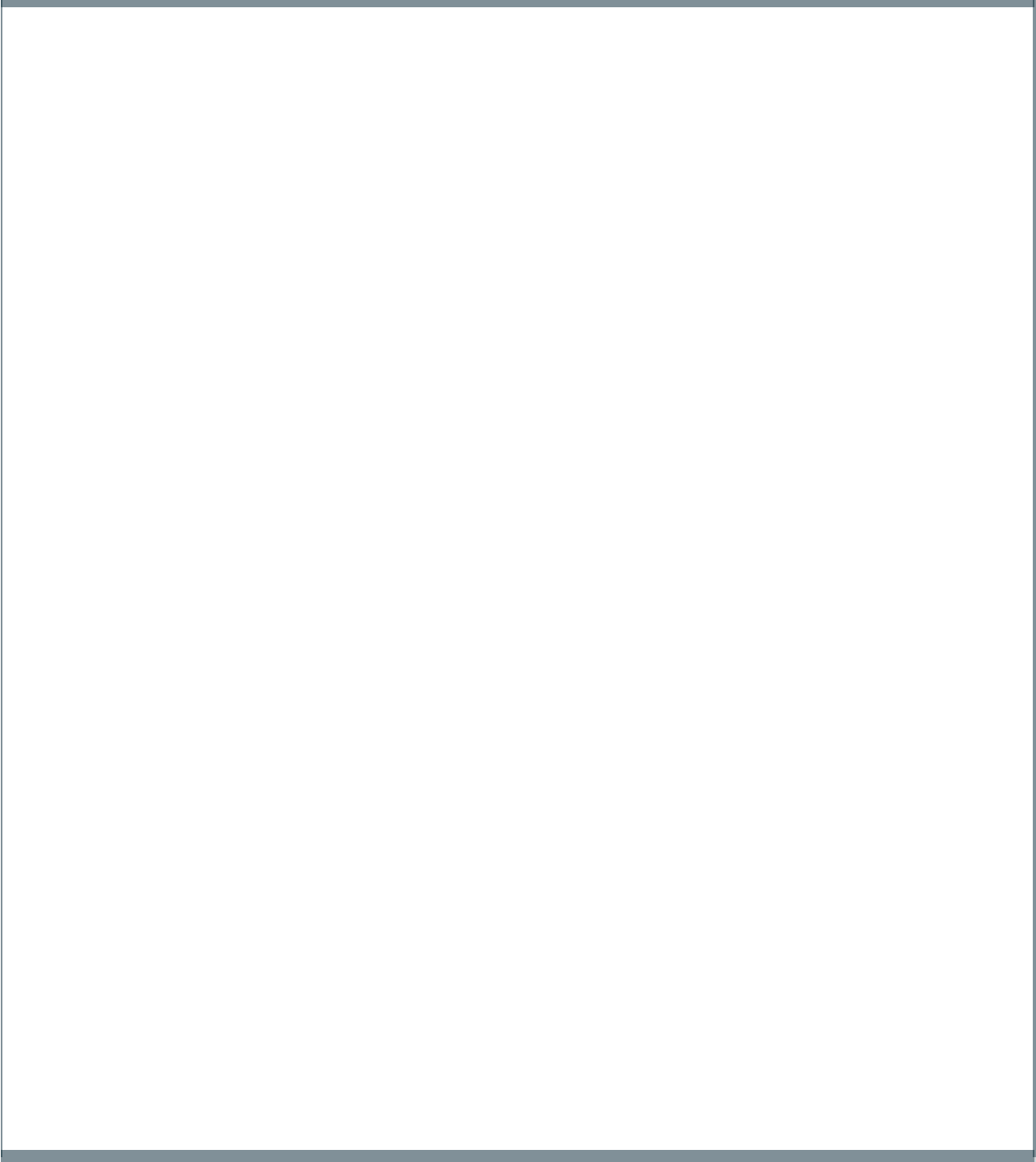
Pages concernées :

Commentaires du candidat :

Sous-critère n° 3 – Modalités d'exploitation du site - 5 %

Ce sous-critère sera apprécié à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Amplitude d'ouverture du site.
- Actions mises en œuvre en matière de gestion durable et écologique.



Annexe N°

Pages concernées :

Commentaires du candidat :



CADRE DE MEMOIRE FINANCIER

A renseigner par le candidat et à remettre à l'appui de sa candidature

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E DES PLAGES DU MOURILLON

Le présent cadre de Mémoire Financier est élaboré pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre. Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés. Dans le cas contraire, le document pourra ne pas être pris en compte

Annexe : Page concernée



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION DU RESTAURANT E

Annexe sur la masse salariale

SITE	FONCTION	COEFFICIENT	DATE ANCIENNETE	DUREE MENSUELLE TEMPS DE TRAVAIL	REMUNERATION (brute)		CONTRAT (CDD, CDI...)
					TAUX HORAIRES X DUREE DU TRAVAIL	PRIME	
LOT E	Chef de salle	Niveau 3 Echelon 1	01/03/2021	151.67	2654 ,94	NEANT	CDI
LOT E	Chef de salle	Niveau 3 Echelon 1	01/03/2016	151.67	2654 ,94	NEANT	CDI
LOT E	plongeur	Niveau 1 Echelon 2	04/02/2022	130	1465 ,10	NEANT	CDI
LOT E	Commis de cuisine	Niveau 1 Echelon 1	28/03/2019	151.67	1709 ,32	NEANT	CDI
LOT E	Second de cuisine	Niveau 1 Echelon 3	01/09/2022	151.67	1709 ,32	NEANT	CDI
LOT E	Chef cuisiner	Niveau 4 Echelon 2	01/03/2011	190.66	2772,33	NEANT	CDI
LOT E	Responsable de salle	Niveau 3 Echelon 1	03/10/2014	151.67	1880 ,71	NEANT	CDI
LOT E	serveur	Niveau 1 Echelon 2	01/02/2023	151.67	1709 ,32	NEANT	CDI
LOT E	serveur	Niveau 1 Echelon 1	01/06/2016	151.67	1709 ,32	NEANT	CDI

Extrait article 12.1 2° de la Convention collective nationale des hôtels, cafés restaurants (HCR) du 30 avril 1997

Conditions de maintien dans l'emploi

L'entreprise repreneuse s'engage à garantir l'emploi du personnel affecté à l'activité faisant l'objet de la reprise lorsque les salariés concernés remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- être titulaire d'un contrat de travail au sens du code du travail ;
- justifier d'une affectation sur l'activité concernée depuis au moins 6 mois calendaires ;

*- être affecté majoritairement à l'activité concédée, sauf accord exprès contraire conclu entre les entreprises concernées et le salarié ;
- ne pas avoir été absent au moins 4 mois excepté pour les salariés en congé maternité, congé parental d'éducation et congé d'adoption, en arrêt maladie, accident de travail ou maladie professionnelle, ainsi que pour les salariés en congé de formation. La notion de 4 mois est définie comme les 4 derniers mois calendaires précédant le transfert.
Ces conditions cumulatives s'apprécient au jour de la cessation de l'activité par l'ancien prestataire, au terme du contrat commercial ou public ou de la date fixée par les parties.
À défaut de réunir les conditions cumulatives précitées, le salarié demeure rattaché à l'entreprise cédant l'activité.*

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces données n'ont pas de caractère contractuel et sont susceptibles d'être actualisées au regard des mouvements de personnel intervenus postérieurement.



Bd Miramar

Jardin d'Acclimatation

Littoral Frédéric Mistral

Littoral Frédéric Mistral

Parking Parking P

Promenade Henri Fabre

Promenade Henri Fabre

Promenade Henri Fabre

Plage du Mourillon