

CAHIER DES CHARGES de l'appel à projet

Autorisation d'Occupation Temporaire pour l'exploitation d'un restaurant
au sein du Fort de Feyzin

AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Date et heure limites de réception des offres

Le lundi 2 janvier 2023 à 9h00

Interlocuteurs	Identité	Adresse	Téléphone
Pouvoir adjudicateur	Ville de Feyzin	18 rue de la Mairie	04 72 21 46 41



Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec la Ville exclusivement sur le site de la Ville.

SOMMAIRE

Présentation du Fort

Développement actuel et à venir d'un restaurant au Fort

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

- 1.1 Objet de la consultation
- 1.2 Forme et durée
- 1.3 Lieu d'exécution
- 1.4 Description du restaurant et plans
- 1.5 État initial des locaux
- 1.6 État des lieux
- 1.7 Plan de l'office
- 1.8 Conditions d'utilisation de la terrasse extérieure
- 1.9 Exclusivité de l'exploitation
- 1.10 Communication et enseigne

Article 2 : Modalités d'exécution de l'AOT

- 2.1 Représentant des parties
- 2.2 Prestations autorisées
- 2.3 Nature de l'offre de restauration
- 2.4 Fixation des prix des menus
- 2.5 Hygiène et sécurité
- 2.6 Entretien du matériel
- 2.7 Nettoyage des locaux – Évacuation des déchets
- 2.8 Gestion du personnel du titulaire de l'AOT
- 2.9 Obligations du titulaire
- 2.10 Obligations de la Ville de Feyzin
- 2.11 Répartition des travaux entre la Ville et le Titulaire
- 2.12 Modalités de bilan

Article 3 : Modalités financières de l'AOT

- 3.1 Redevance d'occupation du domaine public
- 3.2 Redevance d'exploitation
- 3.3 Charges de fonctionnement
- 3.4 Impôts et taxes
- 3.5 Licences

Article 4 : Dossier de consultation

- 4.1 Retrait du dossier de consultation
- 4.2 Contenu du dossier de consultation
- 4.3 Modification du dossier de consultation
- 4.4 Renseignements complémentaires
- 4.5 Contenu du pli à remettre
- 4.6 Planning prévisionnel de la consultation

Article 5 : Modalités d'envoi ou de remise des candidatures

Article 6 : Soutenance

Article 7 : Signature de la convention

Article 8 : Modalités de fin de l'AOT et résiliation

Article 9 : Litiges

Annexes :

Annexe 1 : Plan légendé du Fort

Annexe 2 : Plan du Fort avec localisation des cuisines et salles de restaurant

Annexe 3 : Photos

Annexe 4 : Étude CCI

Présentation du Fort

La Ville de Feyzin est propriétaire depuis 2003 d'un Fort militaire de type Séré de Rivières datant de 1875. Sa position sur ce site s'explique par l'histoire des fortifications et des lignes de défense de la ville de Lyon. Bien que construit pour faire la guerre, le Fort de Feyzin sera finalement utilisé en tant que garnison par l'armée, puis par la gendarmerie nationale pendant 120 ans. Le Fort de Feyzin est reconnu par les spécialistes des fortifications comme un des meilleurs exemples du style « Séré de Rivières », avec une forme très marquée, ouvert vers la ville à défendre et en pointe vers l'éventuel assaillant.

La ville écrit dès 2008 le projet de développement du Fort et a déjà réalisé 3 tranches de travaux :

l'Acte I : réhabilitation du pavillon d'entrée et la remise en route du pont roulant

l'Acte II : création d'un centre équestre accompagné d'une délégation de service public donnant la gestion de l'équipement à l'UCPA actuellement.

l'Acte III : rénovation des fours des militaires et sa transformation en « Boulange » du Fort ouvrant le dernier dimanche du mois et lors des manifestations, la création d'un espace séminaire, et la rénovation de la Caponnière double.

Le projet de création d'un restaurant au Fort fait partie de l'Acte IV qui comprendra également :

- des salles dédiées à des expositions, un centre patrimonial et un musée militaire

-la rénovation partielle des toitures

-la mise en valeur d'éléments patrimoniaux tels que la poudrière, l'escalier monumental, la petite chapelle ou encore la création d'un chemin sur le bâtiment du cavalier permettant la compréhension de enjeux militaires de l'époque.

L'ouvrage a été retenu par la Mission Patrimoine pour la sauvegarde du patrimoine en péril, portée par l'animateur Stéphane Bern, pour faire partie des 100 sites lauréats de cette mission pour l'année 2022.

La rénovation du Fort franchit une nouvelle étape ! La Mission Patrimoine a en effet annoncé lundi 29 août que l'ouvrage feyzinois fait partie des 100 sites retenus pour l'année 2022. L'annonce a été faite depuis le château de la Maison-Blanche à Gagny, en présence de la ministre de la Culture Rima Abdul-Malak, de l'animateur Stéphane Bern, porteur de la mission, et de la directrice générale de la Fondation du Patrimoine Célia Vérot.

Une aide affectée aux toitures de l'édifice :

L'ancien ouvrage militaire est le seul lauréat désigné pour l'année 2022 dans la Métropole lyonnaise et le département du Rhône. La candidature du Fort de Feyzin à la Mission Patrimoine pour la sauvegarde du patrimoine en péril concerne plus précisément la rénovation des 2000m² de la toiture de l'édifice. Ces opérations de rénovations, particulièrement coûteuses, devraient être facilitées par l'obtention de financements liés à cette sélection.

Le succès de cette candidature récompense également les efforts de rénovation déjà entrepris par la Ville et tous les acteurs engagés dans la réhabilitation de l'édifice dont les nombreux mécènes du Fort.

Développement actuel et à venir d'un restaurant au Fort

Le restaurant est un lieu atypique et fait partie intégrante du projet global de développement du Fort ; il s'inscrit dans la continuité spatiale du Fort avec la même logique dans ses aménagements et avec la même volonté d'être un lieu de vie pour tous. De ce fait, le projet du Titulaire saura faire écho à cette attente.

Un large public s'approprie déjà ce lieu de vie :

En 2021, 119 000 visiteurs sont entrés dans le Fort pour des formations, séminaires, activités culturelles ou de loisirs. L'étude de la Chambre de Commerce et d'Industrie en pièce jointe (annexe 4) donne des indications quant au potentiel de fréquentation d'un restaurant au Fort. Dès 2024, une résidence seniors ouvrira ses portes à proximité immédiate du Fort, ainsi qu'une nouvelle école sur la route du Dr Long.

L'espace séminaire du Fort est géré par une société organisatrice d'évènements d'entreprises. Celle-ci pourra solliciter le titulaire pour ses prestations repas, traiteur etc.

Il est envisagé par la Ville de mettre en place des animations autour du futur restaurant, en concertation avec le titulaire ou inversement, des animations à l'initiative du Titulaire en concertation avec la Ville. Des ateliers de cuisine et de gastronomie pour le public notamment scolaire pourront être envisagés.

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le choix du titulaire de l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public pour l'exploitation d'un restaurant, non constitutive de droits réels.

Le titulaire de l'AOT disposera d'espaces déterminés afin d'y exploiter l'activité de restauration, de salon de thé, vente à emporter. Le titulaire de l'AOT sera chargé, par son offre commerciale, de procéder à une exploitation dynamique et qualitative des espaces qui lui sont confiés.

Le présent cahier des charges a pour objet de préciser les modalités suivant lesquelles la Ville de Feyzin entend attribuer l'usage du bâtiment et plus spécifiquement du restaurant au candidat retenu et les conditions d'occupation envisagées.

Il est à noter que cette occupation du domaine public ne conférera au titulaire de l'AOT aucun droit à la propriété commerciale et, notamment, aucun droit au bail commercial. De même, en l'absence de clientèle propre liée à l'organisation des lieux, aucun fonds de commerce ne peut être constitué dans le cadre de la mise à disposition de locaux au sein du Fort.

A l'issue de cette consultation, qui donnera lieu au choix du titulaire de l'AOT pour l'exploitation du restaurant, une convention sera signée entre ce dernier et la Ville de Feyzin.

1.2 Forme et durée

La présente mise en concurrence a pour objet d'attribuer une autorisation d'occupation temporaire du domaine public en vertu des articles L.1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et L.2122-1-1 et suivants du Code général de la Propriété des Personnes Publiques. Cette mise en concurrence n'étant soumise à aucun formalisme particulier, les candidats sont informés qu'elle peut être interrompue à n'importe quel moment sans que la Ville ait à justifier d'un motif particulier ni indemniser les frais qui auraient pu être avancés. De la même façon, hormis pour les éléments clairement identifiés comme non modifiables (**NM**), la négociation pourra porter sur tout le cahier des charges.

La durée de cet AOT non constitutif de droits réels est de 7 ans à partir de la date de signature de la convention.

La convention étant délivrée à titre précaire et révocable, l'occupant n'a par conséquent aucun droit acquis au maintien et au renouvellement de son titre d'occupation.

Lorsque la convention est expirée, la circonstance que l'occupant ait pu se maintenir sur le domaine public de la Ville de Feyzin par tolérance de cette dernière ne peut être regardée comme valant renouvellement de la convention.

1.3 Lieu d'exécution

L'Autorisation d'Occupation Temporaire délivrée concerne le restaurant du Fort qui est situé au 8, route du Docteur long, pour une superficie totale de près de 373 m².

Le bâtiment destiné au restaurant (salles de restauration et cuisines) se situe à l'intérieur du Fort de Feyzin dans la cour du Parados, à l'entrée du Fort, après le Pavillon.

Présentation du quartier (lieu d'implantation et photos)

Le Fort de Feyzin est situé au sein d'un espace boisé de 26 hectares, à l'extrémité du quartier central de la Bégude sur la route de Corbas, en lisière du plateau agricole des Grandes Terres. Des circuits pédestres et de randonnées (GR 169 De Fort en Fort) sont aménagés sur ces espaces ainsi que différents parkings.

Le site est facile d'accès grâce à :

- une desserte TCL située route de Lyon
- des places de parkings gratuites à proximité immédiate du Fort, soit route du Dr Long, soit sur le parking du Fort
- la Ville de Feyzin est au croisement de l'autoroute A7 et du boulevard urbain sud

L'accès au Fort se fait par un pont roulant : le poids des véhicules est limité à 7 Tonnes ; la dimension du tunnel d'entrée est de 3m de largeur X 3m de hauteur.

Horaires d'ouverture du Fort

Le Fort couvre une amplitude hebdomadaire de 12 heures par jour avec une ouverture en continu du lundi matin au dimanche fin d'après-midi. Les horaires sont les suivants:

- du lundi au samedi 8h/20h
- le dimanche 8h/18h

Horaires d'ouverture du restaurant

Le restaurant devra être ouvert en journée et deux soirs par semaine (plutôt en fin de semaine), et ponctuellement lors des soirs d'animations du restaurant et du Fort.

Remarques : les horaires et jours d'ouverture du restaurant peuvent évoluer selon la fréquentation et l'organisation du restaurant. Des horaires fermes et non négociables devront être fixés après 1 an d'activité.

Pour information : le Fort n'est pas fermé tous les jours fériés puisque le centre équestre fonctionne certains de ces jours là. Un calendrier annuel sera établi en début d'année afin de préciser les jours fériés ouverts (a priori les jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 1^{er} novembre et 11 novembre sont des jours ouverts).

Les fermetures du restaurant pour congés seront transmis à la Ville en amont.

1.4 Description du restaurant et plans

Situation et espaces

Le restaurant bénéficie d'une situation privilégiée au sein du bâtiment. Cette zone du restaurant ne peut pas être isolée du reste du site. A noter que les salles de restauration et les cuisines sont séparées par le tunnel central (5 mètres de large) du Parados.

L'exploitation du restaurant comporte ces différences surfaces pour un total de 373 m² réparti comme suit :

- un espace « restauration » qui comprend deux salles attenantes de 60 m² chacune (estimation de 60 places assises au total) + couloir de desserte intérieur de 30m²

- un espace « cuisine et dépendances » qui comprend deux salles de 60 m² chacune pour la cuisine et équipements attenants, (toilettes du personnel, vestiaires du personnel, office, réserve...) + couloir de desserte intérieur de 30 m²
- un local poubelles de 13 m²
- une terrasse attenante de 30 m²
- une terrasse face au restaurant d'environ 30m².

Il y aura lieu de bien distinguer les espaces occupés exclusivement par le Titulaire et les espaces auxquels il a accès et qui ne sont pas réservés à son usage exclusif.

- Espaces occupés exclusivement par le titulaire de l'AOT:
 - l'espace restauration
 - l'espace cuisine et dépendances
 - le local poubelles
 - les couloirs de desserte
 - les terrasses
 - une zone de livraison
- Espaces accessibles :
 - Sanitaires publics au nombre de 3 se trouvant dans le pavillon d'entrée

A noter qu'un développement futur est possible puisque deux salles (120 m²) au 1^{er} étage au-dessus de l'espace restaurant sont libres et à rénover .

1.5 État initial des locaux

Les salles de restaurant et les cuisines ne sont pas équipées par la Ville de Feyzin.

Le titulaire de l'AOT équipera à sa charge les espaces qui lui sont confiés, salles de restauration, cuisine, locaux annexes et terrasse en totalité, (mobilier, équipements de cuisine, verrerie et vaisselle, linge, tenues du personnel etc) et d'une façon plus générale de l'ensemble des moyens nécessaires à l'exploitation de l'activité de l'espace restaurant.

Pour ce qui est du matériel fourni pour la terrasse notamment, le titulaire de l'AOT s'engage à en demander l'autorisation préalable à la Ville pour des questions de cohérence esthétique.

Pendant toute la durée de la convention, toute modification affectant les installations mises à disposition du titulaire donnera lieu à une modification contradictoire de l'état des lieux.

A l'expiration de la convention à intervenir, quelle qu'en soit la cause, il sera procédé à l'état des lieux contradictoire des installations mises à disposition.

Le titulaire s'engage à ce qu'en cas de détérioration de sa part, ces installations soient remplacées à l'identique par lui et à ses frais.

Les parties conviennent que les installations initiales seront strictement réservées à l'exploitation du restaurant.

Le restaurant est couvert par le WIFI.

1.6 État des lieux

Le titulaire déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer une quelconque réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant l'entrée en jouissance du titulaire et avant sa sortie des lieux.

Le titulaire devra laisser en permanence les lieux, bâtiments et aménagements en bon état d'entretien et de réparations. La Ville de Feyzin se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais du Titulaire ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

1.7 Plan de l'office

Les locaux de 163 m², (espace cuisine et vestiaires/sanitaires composé de deux salles de 60 m² chacune, soit 120 m², + couloir de desserte intérieur de 30m² + local poubelles de 13m²) sont mis à la disposition du titulaire de l'AOT. L'usage du local par le titulaire sera conforme aux prescriptions du service sanitaire, et son entretien est à la charge du titulaire.

1.8 Conditions d'utilisation de la terrasse extérieure

Les deux terrasses non couvertes comportent environ 50 places assises lorsque les conditions climatiques le permettent. Pour rappel, les chauffages extérieurs sont désormais interdits.

Les conditions d'utilisation générales :

Le bâtiment mis à disposition ne possédant pas ses propres accès en dehors de ceux du site, les heures d'ouverture du restaurant seront celles de l'activité du bâtiment et par conséquent définies par la Ville de Feyzin. Des adaptations ponctuelles pourront être envisagées.

1.9 Exclusivité de l'exploitation

Le titulaire reçoit le droit exclusif d'exploiter le restaurant.

Ne sont pas considérées comme portant atteinte à l'exclusivité d'exploitation attribuée au titulaire, les activités de restauration que la Ville pourrait être amenée à organiser dans le cadre de manifestations.

Par ailleurs le titulaire ne pourra pas s'opposer à la modification d'horaire ou à la fermeture du restaurant en cas de force majeure ou d'atteinte existante ou prévisionnelle quant à l'ordre, l'hygiène et la sécurité publique.

1.10 Communication et enseigne

Le titulaire assurera à ses frais exclusifs et par tous moyens de son choix la promotion de ses activités du restaurant. Il mettra tout en œuvre pour que cette promotion soit en harmonie avec la politique de communication du Fort et devra déposer une demande de déclaration d'enseignes auprès du service urbanisme de la Ville de Feyzin.

Le titulaire bénéficiera d'un espace sur le site internet du Fort qui sera alimenté par la Ville, à partir des informations transmises par le titulaire.

Il est précisé que tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent cahier des charges sont strictement interdits.

Si le choix du nom de l'établissement est laissé à l'appréciation du titulaire, celui-ci ne doit pas porter atteinte aux bonnes mœurs ni à l'image du Fort et de la Ville.

Signalétique des locaux mis à disposition

Afin d'assurer une harmonie globale du bâtiment, la Ville de Feyzin a en charge la signalétique des espaces de l'établissement. L'espace restaurant est désigné sur les panneaux de signalétique de l'établissement par « Le restaurant ».

Toutefois, l'occupant pourra accoler au sein de l'espace du restaurant son propre logo distinctif (dénomination, logo) selon les modalités qui seront convenues d'un commun accord entre les parties.

Le titulaire pourra également se rapprocher du prestataire en charge de la micro-signalétique sur le territoire communal. Cette prestation sera à la charge du titulaire.

Article 2 : Modalités d'exécution de l'AOT

L'ouverture du restaurant s'inscrit dans le projet du Fort et la Ville de Feyzin recherche un titulaire spécialisé dans des prestations de restauration pour assurer les demandes des clients. Le titulaire s'engage à réaliser les prestations dans les règles de l'art et les normes sanitaires conformément à la description qui en est faite dans les documents de la consultation.

2.1 Représentant des parties

Deux semaines au plus tard après la notification, le titulaire s'engage à communiquer les coordonnées complètes de son représentant principal et son représentant adjoint à son homologue de la Ville.

Pour information le représentant principal de la Ville au moment de la rédaction du présent cahier des charges est Isabelle CHENE : i.chene@ville-feyzin.fr

Toute modification d'interlocuteur au niveau de la Ville de Feyzin sera communiquée au titulaire de l'AOT sans délai.

2.2 Prestations autorisées

- Activité principale de restaurant, brasserie,
- Activité accessoire : bar, café/salon de thé, traiteur, vente à emporter...

Par ailleurs, sur demande exceptionnelle de la Ville, il sera également possible de prévoir une ouverture du restaurant en dehors des cas précédents.

Le titulaire pourra privatiser les salles de restauration pour les séminaires organisés par le gestionnaire de l'espace séminaire et la ville de Feyzin.

2.3 Construction de l'offre de restauration

Il est souhaitable que le prestataire se distingue des autres offres du centre-ville (restauration rapide, boulangeries, etc.) et propose une offre originale en adéquation avec le fonctionnement et l'esprit du lieu. Le prestataire pourrait proposer des repas d'affaires en semaine pour les entreprises et des repas plutôt à destination des familles le week-end.

Les produits frais et naturels, de saison, locaux voire bio, seraient appréciés. A proximité du Fort se trouve le plateau des Grandes Terres (classé Projet nature par la Métropole de Lyon), qui recèle de nombreux exploitants. Une mise en relation avec les producteurs locaux pourra être envisagée avec le futur titulaire.

2.4 Fixation des prix des menus

Le titulaire est libre de pratiquer ses tarifs de vente pour les prestations de restauration vendues sur place ou à emporter pour autant, la direction du Fort souhaite être informée sur les prix dès le début des prestations et lors de tout changement en cours d'exécution de la convention. Les prix de vente et leur évolution sont des points qui seront abordés en réunions de suivi trimestrielles la première année de l'AOT. Les parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour trouver facilement un accord.

La Ville souhaite que le titulaire accepte tous les paiements dont les tickets restaurant.

Gestion des tarifs

La fixation des prix doit être cohérente et compatible avec les comptes d'exploitation prévisionnels présentés par le titulaire dans son offre et servant de base à l'équilibre économique du contrat d'AOT entre la Ville et le titulaire.

Les tarifs appliqués devront être affichés conformément à la réglementation en restauration (à l'intérieur de l'espace restaurant et à l'extérieur de l'établissement). Ils doivent être conformes à ceux en usage dans la profession.

2.5 Hygiène et sécurité

Le titulaire déclarera connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur sur le site. Il sera tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il recevra.

En tant que gestionnaire d'une activité de restauration, il devra se conformer aux lois et règlements de police existants, notamment en matière de sécurité des établissements recevant du public, en matière d'hygiène, de sécurité alimentaire et d'information des consommateurs.

En toute circonstance, l'occupation des lieux devra s'exercer sous la surveillance et le contrôle du titulaire ou de toute personne désignée par ses soins.

Le titulaire s'engagera à respecter les consignes et les règles générales de sécurité, notamment :

- tenir informé la Ville de tout problème concernant la sécurité,
- donner au responsable de sécurité de la ville, toutes les indications nécessaires pour la mise à jour du registre de sécurité,
- respecter l'effectif maximal autorisé et veiller à ce que les effectifs admis soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les locaux,
- assurer le maintien en état de service et en lieux et places de tout équipement de sécurité lié à son activité ; souscrire les contrats de maintenance pour ces équipements et organiser les contrôles réglementaires.
- veiller au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux, au bon dégagement de tous les accès et circulations, ne jamais gêner l'évacuation du public par la disposition de mobilier (tables, chaises),
- ne pas entreposer de matières dangereuses ;

Dans tous les cas, le titulaire de l'AOT devra se conformer aux règles s'appliquant aux Établissements Recevant du Public (ERP) de type N - Restaurants et débits de boissons et de 5ème catégorie (effectif < 200 personnes).

Le titulaire est tenu de se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable à son activité ainsi qu'à toutes les prescriptions relatives à l'exploitation du bâtiment ainsi qu'à toutes consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires qui seraient mises en vigueur par la Ville de Feyzin.

Le titulaire devra procéder à des contrôles afin de vérifier qu'il satisfait aux exigences de la réglementation nationale et européenne. Notamment, il devra être en mesure de porter à la connaissance des agents des administrations chargées des contrôles, la nature, la périodicité et le résultat des vérifications définies selon les principes du système HACCP.

2.6 Entretien du matériel

Le titulaire assurera l'entretien de tous les équipements du local de cuisine et du bar dont il est l'utilisateur, de manière à ce qu'ils puissent assurer en permanence l'usage auquel ils sont destinés.

D'une façon générale, le titulaire est chargé de prendre en charge toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations dites locatives ainsi que tous travaux nécessaires pour maintenir les locaux occupés en bon état d'entretien et d'usage.

2.7 Nettoyage des locaux – Évacuation des déchets

Le titulaire est tenu de pourvoir à la bonne tenue des lieux, de la terrasse attenante, et des toilettes (la Ville effectuant un nettoyage quotidien des sanitaires le matin). Pendant ses horaires d'ouverture, le titulaire doit veiller à maintenir cet espace propre tout au long de la journée). Il procède au nettoyage et à l'entretien courant de l'équipement mobilier (tables, chaises, dessertes, bar ...).

Dans tous les espaces occupés à titre exclusif, le nettoyage spécialisé des intérieurs et des extérieurs (plafonds, murs, gaines d'aération, etc.), ainsi que l'entretien et le nettoyage des canalisations d'évacuation seront à la charge du titulaire.

Le titulaire doit prendre toute disposition nécessaire pour éviter le développement des insectes et rongeurs.

En cas de manquement du titulaire, la Ville se réserve le droit de faire procéder à l'exécution d'office aux frais du titulaire à des nettoyages ou évacuations nécessaires, si ledit manquement nuit au fonctionnement, à la salubrité, au prestige et à l'image de l'ensemble du site.

L'évacuation de tous les déchets sans exception seront à la charge entière du titulaire (ordures ménagères, déchets alimentaires, cageots, emballages vides...) ; ils seront triés selon les directives en cours par la Métropole de Lyon et seront évacués selon les filières spécialisées propres aux établissements de restauration ou par le système de collecte de la Métropole en fonction des horaires et jours de ramassage. Une benne à verre de la Métropole est placée sur le parking du Fort.

Les déchets liquides et pâteux seront évacués par le titulaire dans les conditionnements appropriés.

Le titulaire fera son affaire tant du compactage des cartons, emballages et du tri, etc. que des conditions sanitaires de stockage des ordures dans ses locaux, et de transport dans le local poubelle en rez-de-desserte.

Les bacs à ordures et autres contenants doivent toujours être placés à l'intérieur du local poubelles, et ne doivent pas être visibles depuis la cour du Parados.

2.8 Gestion du personnel du titulaire de l'AOT

Le titulaire pourra prendre attache avec les services de la Ville en charge du développement économique et de l'emploi (le Pôle Solidarité Emploi et Vie Économique) afin de transmettre les offres d'emploi à chaque nouveau recrutement. La Maison de l'Emploi présentera au titulaire l'ensemble de ses services en faveur de l'emploi et de l'insertion local.

2.9 Obligations du titulaire

En cas d'urgence (inondation, incendie, dégâts sur le bâtiment...), le titulaire laisse un libre accès aux agents de la Ville ou à ses sous-traitants de l'ensemble des locaux qu'il exploite.

Seront interdits la sous-location ou la mise à disposition à titre payant ou gratuit.

Sera interdite la cession de la convention à intervenir à un tiers sous quelques formes que ce soit.

Dans l'hypothèse où le titulaire changerait la forme juridique de son exploitation (par exemple par modification du capital de la société titulaire ou par cession de ses parts), il devra en informer la Ville de Feyzin qui devra agréer cette modification.

En cas de décès du titulaire ou de disparition de sa société, la convention à intervenir cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants-droits.

Il devra respecter toutes les mesures qui pourraient être prises par Madame le Maire, au titre de son pouvoir de police.

Le titulaire s'engagera à respecter le Règlement du Fort qui lui sera communiqué.

Le titulaire demeurera responsable de la sécurité des biens et des personnes sous sa garde ou son contrôle, ainsi que des vols et dégradations survenant dans les locaux mis à disposition pendant leur ouverture. Il souscrira auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance couvrant tous les biens mis à sa disposition, notamment les installations et les matériels lui appartenant ou qu'il a sous sa garde, pour tout événement dommageable, notamment en matière de dégât des eaux et incendie.

Son assurance de responsabilité civile d'exploitation couvrira d'une manière suffisante la responsabilité que le titulaire peut encourir vis-à-vis des tiers à l'occasion des accidents corporels et matériels pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le titulaire s'engage en outre à justifier de la régularité de sa situation quant au paiement des primes afférentes, chaque année, à la demande de la Ville. A cette fin, le titulaire fournira, à l'ouverture une attestation d'assurance précisant le montant des garanties souscrites par ses soins, pour les risques précités.

2.10 Obligations de la Ville de Feyzin

- La Ville informera le titulaire régulièrement des activités et manifestations sur le Fort, et le plus en amont possible des changements pouvant impacter son activité. La Ville présentera au titulaire les acteurs déjà présents sur le site, Studio 33 gestionnaire de l'espace séminaires, l'Ucpa gestionnaire du centre équestre, les associations Bioforce, Feyzin Patrimoine Avenir, etc.

- La Ville aidera le titulaire à communiquer sur le restaurant au travers des différents médias utilisés par le service communication de la Ville.

2. 11 Répartition des travaux entre la Ville et le Titulaire

Travaux gérés par la ville	Travaux gérés par le titulaire
<p>=> <u>Murs</u> : les murs seront livrés avec du « placoplâtre » ; le titulaire choisira le revêtement qu'il souhaite. A noter que le mur ouest de la première salle de cuisine est déjà carrelé.</p> <p>=> <u>Électricité</u> : la ville fournira un tableau complet électrique (Tableau Général Basse Tension)</p> <p>=> <u>Gaine d'extraction</u></p> <p>=> <u>Plafonds</u> : locaux cuisine seront livrés avec un faux plafond</p> <p>=> <u>Raccordement eaux usées</u></p> <p>=> <u>Chauffage</u> : tous les radiateurs (électriques pour la cuisine/vestiaires et alimentés par la chaudière à pellets pour les salles de restauration)</p> <p>=> <u>Sols</u> : la pose des surfaces des sols; les bouches d'évacuation et de lavage</p> <p>=> <u>Couloirs</u> : ils seront livrés propres au niveau des sols et des murs, avec des points lumineux de base ; 3 portes battantes avec hublots entrée/sortie des tunnels</p> <p>=> <u>Local poubelles</u> : point d'eau apporté par la Ville</p> <p>=> <u>Accessibilité PMR</u></p> <p>=> <u>Sanitaires employés</u> : 2 wc dont 1 PMR, 1 douche, 1 lavabo</p> <p>=> <u>Réserve</u></p> <p>=> <u>Local poubelles</u> : aménagements</p> <p>=> <u>Vestiaires/casiers</u></p>	<p>=> <u>Éclairage</u> : des ampoules simples équiperont les points lumineux fournis par la ville, le titulaire se chargera de l'éclairage spécifique et adapté s'il le souhaite</p> <p>=> <u>Électricité</u> cuisine: prises et branchements</p> <p>=> <u>Eau potable</u> cuisine : le chauffe-eau et les éviers</p> <p>=> <u>Extracteur</u></p> <p>=> <u>Ancrage ou raccordement</u> : plans et postes de travail, pose des meubles, étagères...</p> <p>=> <u>Couloirs</u> : les aménagements complémentaires s'ils sont souhaités par le Titulaire</p> <p>=> <u>Terrasse</u> : le mobilier, avec une validation Ville</p> <p>=> <u>Décoration</u> : fleurs, lustres...</p>

La zone de livraison : devant les cuisines (cet espace ne devra pas être fermé)

Stationnement du personnel : uniquement sur le parking du Ravellin ; un macaron avec numéro d'immatriculation du personnel autorisé sera fourni par la Ville

2.12 Modalités de bilan

A l'initiative de la ville, un bilan trimestriel sera organisé la première année entre le titulaire et la ville (bilan semestriel à partir de l'année 2).

Le titulaire assurera à ses frais les contrôles réglementaires du matériel et aura l'obligation de présenter les rapports et compte rendus d'intervention à la demande de la Ville et à les présenter obligatoirement lors de chaque réunion de bilan annuel(le.)

Article 3 : Modalités financières de l'AOT

Conformément aux articles L.2125-1, L.2125-3 et L.2125-4 du code général de la propriété des personnes publiques, l'occupation temporaire du domaine public se fera à titre onéreux.

Cette redevance prendra la forme d'une redevance forfaitaire pour occupation du domaine public et d'une redevance d'exploitation qui sera un pourcentage sur le chiffre d'affaires réalisé.

En cas d'évènements imprévisibles (crises sanitaires, fermeture exceptionnelle du Fort, travaux d'urgence...) affectant durablement (à compter de 3 jours consécutifs) le fonctionnement du restaurant, les sommes dues pourront être suspendues, repoussées voire annulées pour permettre au Titulaire de faire face à ses charges.

3.1 Redevance d'occupation du domaine public

Le montant de cette redevance d'occupation du domaine public est un montant forfaitaire à régler à l'avance. **Son montant est fixé à 6 000 € annuel.**

Ce montant sera exigible dès la première année prorata temporis (payable d'avance).

3.2 Redevance d'exploitation

La part variable sera calculée en fonction de l'Excédent Brut d'Exploitation réalisé sur le Fort de Feyzin. La Société s'engage à fournir à la Ville le bilan comptable à la fin de la première année d'exploitation.

La Ville calculera alors le montant de la redevance sur le EBE que la Société s'engage à régler au plus tard dans les 30 jours suivant la réception du titre de recettes émis par le Trésor Public.

La part variable est fixée à -12% sur L'Excédent Brut d'Exploitation.

=> Démarrage à la fin de la deuxième année comptable.

3.3 Charges de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement liées à l'exploitation sont prises en charge par le titulaire hors redevance dans les conditions suivantes :

- la consommation d'eau sera payée à la Ville annuellement, à partir des états de consommation figurant sur le sous-compteur installé à cet effet.
- la consommation d'électricité sera payée à la Ville annuellement, à partir des états de consommation figurant sur le sous-compteur installé à cet effet.
- L'abonnement et les consommations téléphoniques sont directement payés à tout opérateur de télécommunications, le titulaire faisant son affaire de toute installation et abonnement.
- Le coût des contrats d'entretien, les vérifications obligatoires des installations techniques.

Le titulaire devra tous les ans transmettre à la Ville de Feyzin les attestations relatives à ces contrats.

3.4 Impôts et taxes

Le titulaire acquitte directement les impôts de toute nature auxquels il peut être assujéti du fait de son exploitation et de l'utilisation donnée pendant la durée de l'autorisation, aux locaux occupés, et notamment les impôts immobiliers, patentes, licences, taxes, droits de douane et autres impôts ou contributions actuels et futurs, perçus soit par *la Métropole de Lyon*, soit par les collectivités locales.

3.5 Licences

Pour l'exploitation du bar, si le titulaire ne dispose pas de licence 4, celle-ci peut être fournie par la Ville (qui en restera cependant propriétaire). Le titulaire devra, pour en bénéficier, avoir suivi la formation sur les droits et obligations attachés à l'exploitation d'un débit de boissons et détenir le permis d'exploitation prévu à l'article L3332-1-1 du Code de la Santé Publique.

Article 4 : Dossier de consultation

4.1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation (cahier des charges, dossier de candidature à retourner et ses 3 annexes) est accessible gratuitement et librement téléchargeable depuis le site de la Ville de Feyzin / la mairie / publications réglementaires / appels à projet.

Aucun autre mode de retrait de l'Appel à projet n'est possible.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par la Ville de Feyzin fait foi.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte uniquement le présent cahier des charges, le dossier de candidature à retourner et ses annexes.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

4.3 Modification du dossier de consultation

La Ville de Feyzin se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront contacter, **10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres** la Ville de Feyzin exclusivement par le biais de l'adresse mail du Fort de Feyzin : contact@lefortdefeyzin.fr

4.5 Contenu du pli à remettre

Le dossier du candidat à l'AOT devra comprendre :

- Le CV du porteur de projet et de ses associés (bien spécifier la situation professionnelle actuelle)

- Le plan et le projet de travaux d'aménagement du local et de l'enseigne (si pas de plan, cahier d'inspiration, perspectives, photos, ...)
- Le prévisionnel d'affaire sur 3 ans intégrant les travaux d'aménagement et d'installation et le dernier bilan financier si exploitation déjà existante
- Le solde intermédiaire de gestion (chiffres d'affaires, marges, EBE, résultats)
- Le dossier du candidat à retourner comprenant le dossier de candidature, le plan de financement de travaux d'installation (si besoin remplir le modèle)
- Tout descriptif complémentaire de votre projet si cela vous semble pertinent
- Cahier des charges de l' AOT **signé**

4.6 Planning prévisionnel de la consultation

Publication	Vendredi 7 octobre
Une visite est obligatoire. Autres visites possibles sur demande*	Jeudi 20 octobre à 16h
Remise des offres	Lundi 2 janvier 2023
Négociations	Lundi 20 Février 2023
Choix du titulaire – Signature de la convention	Mars 2023
Début de l'exploitation	Juin 2023

***Pour les visites :** Les candidats confirmeront leur présence auprès d'Isabelle Chêne : contact@lefortdefeyzin.fr ou au 04 72 21 46 41

Article 5 : Modalités d'envoi ou de remise des candidatures

Le candidat devra transmettre les documents par mail avec accusé réception par Wetransfer sur l'adresse suivante :

contact@lefortdefeyzin.fr

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

AVERTISSEMENTS : La réponse du candidat doit être constituée de documents réalisés avec des outils bureautiques classiques.

Article 6 : Soutenance

A titre d'information, la négociation aura lieu à Feyzin, au mois de février 2023. Les dates précises seront confirmées dès que possibles aux candidats a minima une semaine avant la soutenance.

Article 7 : Signature de la convention

Après sélection du candidat présentant la meilleure offre, la Ville de Feyzin invitera le prestataire à signer la convention d'occupation du domaine public.

Article 8 : Modalités de fin de l'AOT et résiliation

La convention d'occupation du domaine public est temporaire **pour une durée de 7 ans (NM)**.

Elle pourra ensuite être reconduite de façon expresse 2 fois pour une durée d'un an à chaque fois.

La Ville doit se prononcer par écrit au moins 6 mois avant la fin de la durée de validité de l'AOT.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée à l'acheteur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

A la fin de chaque période contractuelle un état des lieux sera effectué. A l'expiration complète de l'AOT, le Titulaire devra remettre dans l'état initial le restaurant conformément à l'état des lieux d'entrée .

La convention d'occupation du domaine public peut être résiliée à tout moment avec un préavis de 6 mois, dès lors que le Titulaire aurait commis une faute pouvant justifier une telle décision. Dans ce cas, il sera adressé au préalable au Titulaire un courrier de mise en demeure exposant les manquements de ce dernier et la sanction encourue.

Si pour un motif d'intérêt général de première importance, la Ville se voyait contrainte de résilier la convention, le preneur serait indemnisé conformément aux dispositions de l'article R 2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques

Article 9 : Litiges

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69003 LYON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Recours en pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site Internet de la Ville de Feyzin et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

Signature du candidat

Annexe 1 :Plan légendé du Fort

Annexe 2 : Plan du Fort avec localisation des cuisines et salles de restaurant

Annexe 3 : Photos