



# BOURGES

## CAHIER DES CHARGES « SUPERETTE LE SAINT BONNET » 2018

---

### **I. Objet de la consultation :**

La Ville de Bourges a décidé de procéder à une consultation sous forme d'appel à candidatures afin de confier la gestion et l'exploitation du local occupé antérieurement par une supérette à la Halle St Bonnet. Cet immeuble appartient au domaine public de la Ville.

La mise à disposition du local prendra la forme d'une convention d'occupation précaire d'une durée de 9 ans. Conformément aux dispositions de la Loi Pinel du 18 juin 2014, dans l'hypothèse où le concessionnaire justifierait d'une clientèle propre, il y aurait une possibilité de création d'un fonds de commerce.

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

### **II. Désignation :**

L'ensemble immobilier, objet de la présente consultation, est situé au rez-de-chaussée de la halle avec un accès direct sur l'extérieur qui permet une ouverture en dehors des horaires d'ouverture de la halle.

Il comprend un local d'une superficie de 342m<sup>2</sup> composé d'un espace de vente et de plusieurs réserves ainsi que de sanitaires, le tout accessible de l'extérieur et de l'intérieur de la Halle, lots n°135, 136, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 152, 153, 158 et 159.

### **III. Conditions d'exploitation :**

- L'activité consiste en l'exploitation de ce local en tant qu'épicerie-supérette à l'exclusion de toute autre activité. Le candidat pourra néanmoins proposer d'élargir cette activité à de la restauration, et/ou au développement d'une activité commerciale annexe qui devra être en corrélation avec l'activité principale du marché permanent, à savoir la négoce alimentaire et autres, restauration.

-En tout état de cause la Ville de Bourges devra valider cette proposition pour que cette dernière soit mise en place.

Cette activité est exercée toute l'année et tous les jours de la semaine (sauf jours de congés acceptés par la ville de Bourges). Cette activité doit être assurée également en période estivale. L'établissement peut également être ouvert au-delà des plages d'ouverture de la halle (cf. horaires de la halle).

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

Le concessionnaire exploite sous sa responsabilité et à ses risques exclusifs son activité dans les espaces objets de la convention.

- Si l'activité le justifie, il devra être titulaire d'une licence adaptée et nécessaire à l'exercice de son activité sur ce site (contacter obligatoirement le service de la Réglementation des Affaires Commerciales de la Mairie de Bourges au 02.48.57.81 90 Mme Courroux- celine.courroux@ville-bourges.fr.)
- Il devra par ailleurs, ne pas avoir fait l'objet de condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire (art. I.125-1, L 125-3, L 324-5, L 324-10, L 341-6 du Code du Travail)
- Ces justificatifs seront joints à l'offre.

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

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

#### **IV. Locaux et équipements :**

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

#### **V. Entretien-travaux-réparations :**

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

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

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

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

#### **VI. Obligations du concessionnaire**

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

#### **VII. Personnel**

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

#### **VIII. Publicité**

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

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

#### **IX. Contrôles**

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

## **X. Assurances**

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

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

## **XI. Redevance - Charges**

En contrepartie de la mise à disposition de cet emplacement, le concessionnaire versera au concédant une redevance mensuelle de 1000 € HT charges communes comprises à savoir :

Au titre des dépenses communes :

- Nettoyage ;
- EDF ;
- Assurance ;

Le concessionnaire dispose d'un décompteur (n°92058573) permettant d'identifier sa consommation d'eau réelle.

Les parties conviennent que le concessionnaire devra acquitter les charges et les prestations mises à sa charge par la loi, l'usage des lieux, et la présente convention.

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

Cette redevance sera révisée annuellement, à la date anniversaire de l'occupation des locaux, selon l'indice Insee des loyers commerciaux (ILC).

## **XII. Charges de fonctionnement**

En sus de la redevance, l'occupant devra se conformer à l'article XI.

## **XIII. Dépôt de garantie**

A titre de dépôt de garantie, le concessionnaire versera au concédant la somme de **MILLE EUROS HT**. Cette somme sera remboursée au concessionnaire en fin de concession, déduction faite de toutes les sommes dont il pourrait être débiteur envers le concédant.

## **XIV. Durée de la convention**

La durée de la convention sera de **9 ans**.

#### **XV. Fin d'exploitation**

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

#### **XVI. Présentation des offres**

Les offres doivent être rédigées en français et en euros.

Les candidats doivent produire un dossier comprenant les éléments suivants :

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

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

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

#### **XVII. Date limite de remise de la candidature**

**Vendredi 29 juin 2018 à 14h00**

#### **XVIII. Sélection du concessionnaire**

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

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

Il est rappelé au candidat que la visite du site est obligatoire avec les services de la Ville (une attestation de visite sera délivrée). Le candidat devra se rapprocher du Service Règlementation et Affaires Commerciale : S.Cassiot au 02.48.57.83.02

#### **XIX. Conditions et modalités de remise des candidatures**

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

Les candidatures doivent être transmises soit par lettre recommandée avec accusé de réception (la date de réception faisant foi), soit par dépôt à l'accueil du Service Règlementation et Commerciales- 11, rue Jacques Rimbault- 18 000 Bourges.

Pour toutes questions, Les renseignements complémentaires pourront être obtenus jusqu'au 27 juin 2018, auprès du Service Règlementation et Affaires Commerciales par mail [sophie.cassiot@ville-bourges.fr](mailto:sophie.cassiot@ville-bourges.fr) ou [emeline.daniel@ville-bourges.fr](mailto:emeline.daniel@ville-bourges.fr)