

**AVIS DE MISE EN CONCURRENCE DE L'OCCUPATION  
DU DOMAINE PUBLIC**

(en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la  
propriété des personnes publiques)

**MISE A DISPOSITION D'UN BAR-RESTAURANT A  
L'USAGE DE RESTAURATION SUR PLACE AU  
THEATRE JEAN VILAR**

**Date et heure limites de remises des candidatures :  
Le lundi 12 mai à 16h30**

A l'adresse postale suivante :

**Monsieur le Maire de la Ville de Montpellier  
Service Ressources Humaines, Financières et Partenariats  
50, place Zeus CS 39556  
34961 MONTPELLIER CEDEX 2**

Et à l'adresse e-mail suivante, en demandant un accusé de réception  
Marie FERRACANI-BARRANQUE : [marie.ferracani-barranque@montpellier.fr](mailto:marie.ferracani-barranque@montpellier.fr)

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**S O M M A I R E**

ARTICLE 1 – OBJET

ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 3 – DUREE

ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 6 - CONTACT

ARTICLE 7 – ANNEXES

## **ARTICLE 1 – OBJET**

Le théâtre Jean Vilar souhaite donner la possibilité à ses usagers de se restaurer et de consommer au bar, avant et après les représentations des spectacles en soirée, tout au long de sa saison.

L'établissement inscrit son projet dans la dynamique large de la Ville en matière environnementale et sociétale. La qualité des repas, l'hygiène, la satisfaction des clients seront déterminant dans l'attribution et la reconduction de la convention d'occupation du domaine public.

La Ville de Montpellier autorise l'occupant, qui accepte, à occuper et exploiter les biens immobiliers et mobiliers désignés ci-après, propriété de la Ville de Montpellier :

- I. Un local à l'usage de bar et restauration, situé en sous-sol du Théâtre Jean-Vilar au 155 rue de Bologne, 34 080 Montpellier.
- II. L'espace de restauration est composée de :
  - un bar équipé d'environ 10 m<sup>2</sup> avec 3 frigo top avec système de fermeture, un lave-verre de marque Electrolux, un comptoir de 3 m linéaire, un système de sonorisation
  - une salle de 150 m<sup>2</sup>, 16 tables, 62 chaises, 15 tabourets hauts, 6 manges-debout, 2 fauteuils et 2 tables basses
  - une réserve de 3m<sup>2</sup>
  - une licence de 3ème catégorie de débit de boisson, mise à disposition par la Ville
  - une cuisine aménagée de 16m<sup>2</sup>
- III. Une licence de débit de boissons de 3ème catégorie, propriété de la Ville, est attachée à la présente convention pour exploitation de l'établissement.

Ces locaux ne sont pas à l'usage exclusif de l'occupant. Un règlement intérieur définit les modalités pratiques de partage des locaux et du matériel.

## **ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES**

L'autorisation d'exploitation est consentie moyennant le paiement d'une redevance dont le paiement est fixé à 1 289,60 €. La redevance est mensuelle et exigible avant le 5 de chaque mois sur la période de septembre à juin de chaque année.

A cet égard, l'occupant devra tenir un compte d'exploitation relatant la totalité des mouvements complexes afférents à l'activité objet des présentes. L'occupant sera tenu de communiquer ce compte à la Ville à toute réquisition de celle-ci.

## **ARTICLE 3 – DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de la signature des deux parties.

À l'issue de ces trois années, la mise à disposition fera l'objet d'une nouvelle procédure de mise en concurrence conformément à l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.

En aucun cas, la Ville de Montpellier n'a l'obligation de reloger l'occupant à l'échéance de la convention.

#### **ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES**

Conformément aux prescriptions de l'article L2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de la convention d'occupation est une procédure ad hoc et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux concessions.

Pour répondre à la présente mise en concurrence, les candidats devront remplir le dossier de candidature et nous fournir les pièces administratives suivantes :

##### **PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR**

- **Références dans l'activité de restauration – vente à emporter ou tous documents relatifs à ses références professionnelles, de nature à garantir la bonne exécution de l'activité ;**
- **Photocopie recto-verso de la pièce d'identité du candidat ;**
- **Capacités professionnelles, économiques et financières pour chaque opérateur : le montant et la composition de son capital ;**
- **Extrait du registre national des entreprises (RNE) ;**
- **Projet de convention paraphé et signé ;**
- **Dossier de candidature à remplir.**

Ce dossier sera inséré dans une enveloppe portant la mention « *Mise à disposition d'un bar restaurant à l'usage de restauration sur place au théâtre Jean Vilar- Pièces administratives – Ne pas ouvrir* »

A l'adresse postale suivante :

**Monsieur le Maire de la Ville de Montpellier**  
**Service Ressources Humaines, Financières et Partenariats**  
**50, place Zeus CS 39556**  
**34961 MONTPELLIER CEDEX 2**

Et à l'adresse e-mail suivante, en demandant un accusé de réception :Marie FERRACANI-BARRANQUE : [marie.ferracani-barranque@montpellier.fr](mailto:marie.ferracani-barranque@montpellier.fr)

Cette enveloppe devra nous parvenir **avant le lundi 12 mai à 16h30 dernier délai.**

Les plis qui parviendront au-delà de ce délai ou qui ne seront pas suffisamment affranchis, seront rejetés.

## **LES CRITERES DE SELECTION :**

### **1- Présentation Générale du projet (30%)**

- Originalité de l'idée
- Description et cohérence du projet proposé
- Pertinence de la proposition par rapport au lieu et à l'activité du Théâtre Jean Vilar
- Prise en compte du contexte culturel du lieu (exemple(s) à citer sur les moyens que vous allez mettre en œuvre pour vous adapter à l'environnement)
- Présentation de l'équipe mobilisé pour la réalisation du projet
- Motivations (qu'est-ce qui vous a décidé à candidater ?)

### **2- Présentation des produits et services (30 %)**

- Descriptif précis et qualité des produits proposés à la vente (type et origine des produits) - Exemple à citer comme proposition entrée, plat, dessert avec boisson(s)
- Performances en matière de protection de l'environnement (dispositions prises pour le respect des critères de développement durable, offre alimentaire comprenant des produits locaux et/ou issus de l'agriculture biologique, tri, évacuation et traitement des déchets, traitement des odeurs, du bruit etc.)
- La politique tarifaire (joindre en annexe la carte des tarifs)

### **3- Politique commerciale (20 %)**

- Type de clientèle visée
- Communication : supports traditionnels ; presse ; plaquette commerciale / stratégie web : site internet, réseaux sociaux, référencement ... (joindre plaquette de présentation)
- Horaires et périodes d'ouverture
- Proposition d'une politique commerciale pour un évènement organisé par le Théâtre Jean Vilar - Exemple : buffet de présentation de saison

### **4- Dossier financier (20 %)**

- Compte d'exploitation prévisionnel pour les 3 premiers exercices à remplir

- Présentation d'un tableau d'investissements détaillé
- Il est nécessaire de joindre tout document certifié par un expert-comptable pour appuyer le dossier financier.

## **ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES**

Les candidats qui ne présentent manifestement pas de garanties professionnelles et financières suffisantes seront écartés. Seuls les candidats disposant de la capacité économique, financière, technique et professionnelle pour exécuter l'activité proposée verront leur offre analysée.

La Ville de Montpellier se réserve le droit d'éliminer des propositions non-conformes à l'objet de la présente consultation. Ne seront donc analysées dans la procédure décrite ci-dessous que les propositions des candidats conformes à l'objet de la consultation. Chaque candidat se verra attribuer pour sa proposition des notations sous la forme de pourcentage en fonction des critères d'appréciation de son projet d'exploitation.

Les propositions des candidats seront classées au regard des pourcentages qu'ils ont cumulés. Seule la proposition du meilleur candidat, totalisant le pourcentage le plus élevé, sera retenue. Après analyse des dossiers de candidatures, la Ville de Montpellier recevra si besoin en entretien les candidats sélectionnés sur dossier pour obtenir toute précision qu'elle jugera utile, et, à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire.

## **ARTICLE 6 – CONTACT**

Marie FERRACANI-BARRANQUE  
Service Ressources Humaines, Financières et Partenariats  
Unité Concessions et Partenariats  
Pôle Proximité et Espaces Publics (PEP's)  
Tél. : 04.48.18.30.38  
Mail : [marie.ferracani-barranque@montpellier.fr](mailto:marie.ferracani-barranque@montpellier.fr)

## **ARTICLE 7 – ANNEXES**

- Projet de Convention d'occupation du domaine Public
- Dossier de candidature