



Occupation du Domaine Public pour une exploitation commerciale

AVIS DE MISE EN CONCURRENCE

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES - PROCEDURE DE SELECTION – CG3P

1 Emplacement pour un Chalet Buvette

Berges de Moselle 57100 Thionville

Date et heure limites de réception du dossier de candidature :

Jeudi 5 novembre 2026 à 12h00

Le présent avis a pour objet de définir les modalités d'occupation d'un emplacement situé sur les Berges de la Moselle à Thionville, destiné à l'exploitation d'un chalet buvette.

La Ville de Thionville, autorisant l'occupation et l'exploitation de cet emplacement, a décidé de lancer un avis d'appel à la concurrence afin de sélectionner le candidat présentant le projet le plus adapté aux attentes des usagers de l'espace public.

La Ville se réserve :

- le droit d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats, ainsi que d'y mettre fin à tout moment sans indemnisation ;
- la possibilité de demander aux candidats tout document ou information complémentaire jugé nécessaire à l'instruction des candidatures.

1. Caractéristiques essentielles de l'occupation

Lieu d'installation

L'emplacement concerné, d'une superficie de 171,52 m², est situé sur les Berges de la Moselle.

Le titulaire est tenu de respecter strictement l'emplacement qui lui est attribué. Il doit installer son matériel dans les règles de l'art, en veillant à organiser l'implantation de manière à préserver une zone de sécurité réglementaire de 2 mètres tout autour des installations.

Terrasses

Chaque candidat devra indiquer précisément le nombre de plots installés sur l'emprise de sa terrasse, ainsi que sur le ponton situé en face de son chalet, ce dernier présentant une longueur de 15 mètres linéaires.

Contraintes techniques

La Ville met à disposition, moyennant redevance, un raccordement électrique (prise d'une intensité de 2×16 A) ainsi qu'un branchement en eau. Les consommations effectivement enregistrées seront intégralement à la charge de l'exploitant.

Exploitation

L'autorisation d'exploitation est accordée pour une période comprise entre le 1er avril et le 30 septembre 2027. Elle sera tacitement reconduite pour deux périodes d'exploitation (1er avril et le 30 septembre 2028 et 1er avril et le 30 septembre 2029) sauf dénonciation par la Ville de Thionville, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de 4 (quatre) mois.

L'occupant ne peut pas sous-louer son emplacement, même partiellement, à une autre personne.

Il ne peut donc ni vendre, ni prêter à titre permanent, ni louer tout ou partie de son droit d'occupation.

Personnel

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard des dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles du Code du travail. Il est exigé qu'il adopte en permanence une tenue correcte ainsi qu'un comportement respectueux et professionnel.

Tout comportement susceptible de porter atteinte à l'ordre public, à la sécurité des clients ou des passants, ou de troubler la tranquillité publique est strictement interdit. Tout manquement pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation accordée.

L'exploitant s'engage à maintenir son installation dans un parfait état de propreté, de fonctionnement et de sécurité pendant toute la durée de son exploitation.

Horaires d'exploitation

La Ville de Thionville informe que chaque candidat devra préciser ses horaires d'ouverture au public.

Pour l'occupation d'une partie du domaine public, l'exploitant est tenu de respecter les règles générales suivantes :

- ne pas entraver la circulation des piétons ;
- ne générer aucune nuisance sonore ou olfactive ;
- respecter les dates et horaires d'installation prévus par l'autorisation délivrée ;
- maintenir l'emplacement en parfait état de propreté et ne laisser aucun déchet aux abords de celui-ci.

L'autorisation d'occupation du domaine public est accordée à titre précaire et révocable. Elle ne confère aucun droit acquis à son bénéficiaire.

Il est rappelé que la présente occupation est consentie à titre précaire et qu'elle ne saurait en aucun cas être assimilée à un bail commercial ni par conséquent se voir régie par les articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce.

2. Critères de choix intervenant au moment de l'analyse des offres

	Libellé	%
1	Qualité du service	70
2	Expérience et référence du candidat	20
3	Hygiène et Environnement	10

Chaque critère est noté sur 100, puis les coefficients de pondération sont appliqués à ces notes pour obtenir une note globale pondérée de l'offre.

➤ **Qualité du service : 70 %**

Sous-critères	Points
Qualité des animations (concerts)	60
Horaires d'ouverture	10
Prix de vente aux consommateurs	10
Variété des produits : *boissons froide : sucrée, non sucrée, packaging, bouteilles, cannettes.	20

➤ **Expérience et référence dans le domaine : 20 %**

Sous-critères	Points
Capacité technique du candidat (moyens humains et matériel nécessaire à l'exploitation du chalet-buvette)	50
Référence professionnelle (expérience dans la tenue d'une buvette, la gestion et l'exploitation d'un débit de boissons)	50

➤ **Hygiène et Environnement : 10 %**

Sous-critères	Points
Gestion des déchets (consigne des gobelets et des bouteilles) et modalités d'entretien de l'emplacement	100

3. Comité de sélection

La commission des Marchés à Procédure Adapté « CAMPA » analyse les plis en tenant compte des critères ci-dessus et émet un avis favorable au classement. Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, formalisée par la signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, la Ville de Thionville se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander, en contrepartie, une quelconque indemnisation.

4. Composition du dossier

- ✓ Courrier de candidature motivé adressé à Monsieur le Maire de Thionville ;
- ✓ Coordonnées complètes (n° de téléphone portable, adresse mail) ;
- ✓ Photocopie de la pièce d'identité ;
- ✓ Extrait KBIS de moins de trois mois ;
- ✓ Attestation d'assurance en responsabilité civile se rapportant à l'exercice de son activité ;
- ✓ Expérience professionnelle et références ;
- ✓ **Projet de gestion de nature à justifier du respect des critères de qualité de service (tarifs, prestations, horaires, variété des produits...) ;**
- ✓ **Descriptif de l'aménagement des installations (plan, photos)** permettant d'apprécier ses dimensions et ses qualités esthétiques ;
- ✓ La demande d'autorisation d'installation d'une terrasse.
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

5. Visite du site

La visite du site est recommandée. Le site étant en libre accès, les candidats pourront se rendre librement sur place, sans nécessité de présence d'un agent de la Ville de Thionville. Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Direction de la Sécurité et de la Tranquillité Publique – Service Réglementation au 03.82.52.38.81.

6. Date limite de remise des dossiers : jeudi 5 novembre à 12h

Modalités d'obtention du dossier :

Le dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4574> Il peut également être retiré au :

**Direction de la Commande Publique
Mairie de Thionville
Bâtiment D – 2^{ème} étage
Rue Georges Ditsch
BP.30352
57125 THIONVILLE**

Conditions d'envoi ou de remise des plis :

1 – Transmission sous support papier :

Les candidats transmettent leur dossier sous pli cacheté portant les mentions :

Candidature « AOT Chalet Buvette Berges de Moselle »

**NE PAS OUVRIR
ET LE NOM DE LA SOCIETE**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres et ce, à l'adresse suivante :

**Direction de la Commande Publique
Mairie de Thionville
Batiment D – 2^{ème} étage
Rue Georges Ditsch
BP.30352
57125 THIONVILLE**

Horaires d'ouverture au public : 8h30 – 12h00 et de 13h30 à 16h30

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

2 – Transmission électronique :

Le pouvoir adjudicateur accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4574>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule

enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Standard .zip
- Adobe Acrobat .pdf
- Rich Text Format. rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2004 ou antérieurs
- .jpg ou .gif pour les images bitmaps

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- certains formats «exe»
- certains outils «macro»

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Renseignements complémentaires :

- les dossiers peuvent être retirés et déposés :

**Direction de la Commande Publique
Mairie de Thionville
Batiment D – 2^{ème} étage
Rue Georges Ditsch
BP.30352
57125 THIONVILLE**

Horaires d'ouverture au public : 8h30 – 12h00 et de 13h30 à 16h30

Tél. : 03.82.54.09.65 Mme MASTIN

compub@mairie-thionville.fr

Adresse internet : <https://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4574>

- des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

**Pôle Citoyenneté
Direction de la Sécurité et de la Tranquillité
Publique
Service Réglementation
Tel : 03.82.52.38.81**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.
