



**CAHIER DES CHARGES PORTANT CONVENTION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION
D'UN KIOSQUE ET DE TERRASSES SITUÉS SUR LA PLACE CARNOT
– PERIODE DU 04 MAI 2026 AU 31 DECEMBRE 2028**

Article 1 : Objet de la procédure - Dispositions générales

1.1 : Objet de la procédure

La Ville de Nancy souhaite lancer une procédure de publicité sélection en vue de la délivrance d'une convention autorisant l'occupation temporaire du domaine public, en contrepartie du versement d'une redevance annuelle, correspondant à une activité de vente produits alimentaires salés et sucrés type sandwiches, gaufres, gourmandises variées, à emporter ou à consommer sur place. L'occupant devra conserver le caractère familial du lieu.

La présente procédure de publicité de sélection est décomposée en un seul lot se rapportant à l'exploitation d'un kiosque et de 4 emprises de terrasses (voir plans et photographies, pages 13 à 15).

1.2 : Présentation du lieu

Le kiosque est situé sur la place Carnot, au droit de la rue de la Monnaie. Le bâti mesure 5,00 mètres de longueur et 3,00 mètres de largeur, soit une surface de 15,00 m².

Sur cet emplacement, sont annexées 4 terrasses, mises à disposition, pour une emprise totale de 49,00 m² décomposée comme suit :

- terrasse 1 d'une surface de 5,00 m x 1,00 m, soit 5,00 m²,
- terrasse 2 d'une surface de 8,50 m x 2,50 m, soit 21,25 m² ; soit 21 m² de surface exploitable,
- terrasse 3 d'une surface de 6,00 m x 3,00 m, soit 18,00 m²,
- terrasse 4 d'une surface de 5,00 m x 1 m, soit 5,00 m².

Les surfaces sont arrondies au mètre carré inférieur.

La surface totale d'occupation temporaire du domaine public est de 64 m² et forme un élément indissociable.

Ne sera exploité que le kiosque et l'emprise des terrasses, correspondant aux métrages définis. Aucune extension ne sera autorisée.

Article 2 : Durée

La présente convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation du kiosque est consentie pour une durée de trente-deux mois (32 mois) à compter du 04 mai 2026, étant précisé que le renouvellement annuel est fixé du 1^{er} janvier de chaque année jusqu'à échéance finale au 31 décembre 2028.

Toutefois, la Ville de Nancy pourra expressément résilier l'autorisation pour motif d'intérêt général sans que cela n'ouvre de droit à indemnisation pour l'occupant.

Article 3 : Redevance et charges

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée en contrepartie d'une redevance à titre temporaire, précaire, révocable, individuelle, personnelle et n'est pas constitutive de droits réels.

Le montant de la redevance est fixé par la délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2025 portant tarification des services municipaux pour l'année 2026.

A titre indicatif, selon la tarification en vigueur pour l'année 2026 :

- exploitation du kiosque : 2 800 € TTC, montant forfaitaire annuel, sur la base de 12 mois d'exploitation
- exploitation des terrasses : 45,60 € par m² et par an (3^{ème} classe - Hyper Centre), soit 2 234,40 € TTC (année pleine)

Au titre de l'année 2026, le montant total de la redevance s'élève à 3 356,60€ TTC, au prorata temporis de l'occupation.

- installation d'un chevalet dans l'emprise d'une terrasse : gratuit.

Le 1^{er} porte-menu des établissements servant des repas à consommer sur place positionné dans l'emprise d'une terrasse est gratuit.

La redevance est payable intégralement et d'avance sur présentation d'un titre de recette et sera révisée annuellement par délibération du Conseil Municipal portant tarification des services municipaux.

L'occupant acquittera également la totalité des charges (à titre d'exemple : eau consommée décomptée via un sous-compteur), droits, impôts et taxes (taxe foncière, ordures ménagères, autres) dont il est redevable et que la Ville de Nancy récupérera annuellement par émission d'un titre de recettes.

S'agissant de l'électricité ou de l'eau, il appartiendra à l'occupant de souscrire un abonnement à son nom et de régler directement les factures de consommation auprès du fournisseur de son choix, le cas échéant.

Les frais de raccordement et de consommation des fluides et éventuellement de télécommunication, ou tous les autres frais nécessaires au bon fonctionnement de son activité, seront à la pleine et entière charge de l'occupant, et ne sont pas compris dans le montant de la redevance due.

L'occupant ne pourra réclamer aucun dédommagement, indemnité ou diminution de la redevance du fait de la réduction de son activité ponctuelle ou régulière, quelle qu'en soit la raison, notamment en cas de travaux d'aménagement des espaces publics ou en cas d'alerte météorologique, de modification des horaires d'ouverture quelle qu'en soit la cause résultant de la Ville de Nancy ou de l'autorité préfectorale et plus généralement tout motif d'intérêt général, force majeure, risque d'atteinte à la sécurité publique ou à la sécurité sanitaire.

Aucune exonération de redevance ou quelconque indemnité ou indemnisation ne sera accordée en cas d'impossibilité d'exploiter le kiosque du fait de travaux, dont l'occupant serait à l'origine, et dont il aurait eu l'autorisation.

Article 4 : Caractère personnel, précaire et révocable de l'occupation

La présente convention est conclue à titre temporaire, individuel, personnel, précaire et révocable à tout moment, sans qu'aucun droit à indemnité ne puisse être réclamé par l'occupant.

La présente convention n'accorde aucun droit réel à l'occupant.

Ainsi, l'occupant ne pourra nullement céder, sous-louer, ou vendre à l'occasion d'une mutation du commerce, l'autorisation d'occupation du domaine public consentie par la Ville de Nancy. Il ne pourra laisser la disposition des lieux à des personnes étrangères à la présente convention.

Les dépendances, objet de la présente, sont la pleine propriété de la Ville de Nancy ; l'occupant ne pourra pas se prévaloir de la constitution d'un fonds de commerce. Il ne pourra prétendre de droit quelconque au titre de la législation sur la propriété commerciale, aucune indemnité d'éviction, aucun droit au maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.

Aucun droit à indemnité ne pourra être réclamé par l'occupant sortant, lors de la remise des installations à la Ville de Nancy, à la fin normale de la convention ou en cas de résiliation anticipée, sauf éventuel remboursement partiel de la redevance si la Ville de Nancy est à l'initiative du retrait.

Article 5 : État des lieux et remise des clés

5-1 Etat des lieux

A la prise de possession de l'emplacement, un état des lieux d'entrée sera effectué en présence des deux parties. Si cette formalité n'est pas réalisée, l'emplacement sera réputé avoir été mis à disposition en bon état d'entretien.

Au terme de la présente convention, un état des lieux de sortie sera également dressé dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité en fin d'occupation du domaine public communal, à l'issue de la présente convention.

5-2 Remise des clés

Il sera remis un jeu de clés par les services municipaux correspondant à l'ouverture de la porte du kiosque, ainsi qu'à l'ouverture des volets métalliques.

Il sera établi un récépissé de remise des clés, lors de la prise de possession du local, et un récépissé de restitution des clés, à la fin de la convention. Le document sera signé par les deux parties.

L'exploitant sera responsable de toute perte ou vol des clés. La Ville de Nancy devra être avertie sans délai de toute perte ou vol des clés.

La Ville de Nancy, propriétaire du bâti, conserve un double des clés, exclusivement pour des raisons de sécurité et d'intervention d'urgence.

Article 6 : Exploitation du lieu

6-1 Activité du kiosque

L'occupation du kiosque a pour vocation une activité commerciale, en particulier une activité de restauration, de vente à emporter et de consommation sur place. Le service de Click & Collect est également autorisé, sous réserve du respect des réglementations d'hygiène et de sécurité alimentaires en vigueur, notamment concernant le transport et la conservation des aliments.

Les produits proposés devront correspondre aux attentes d'un public familial, étudiants, pour répondre aux attentes des consommateurs aux différents moments de la journée : petit-déjeuner, déjeuner, pause goûter, dîner (exemples : crêpes, glaces, boissons, petite restauration salée).

Des formules ainsi qu'un menu enfant sont souhaitées, en plus des offres à la carte. Les filières locales et les produits saisonniers sont à privilégier.

La Ville de Nancy se réserve le droit de contrôler l'application des tarifs présentés lors de dépôt de candidature.

L'occupant s'engage à maintenir à ses frais le kiosque et ses abords en constant état de propreté et procéder aux réparations courantes.

L'occupant doit assurer quotidiennement le balayage des abords du kiosque, le ramassage des débris et le lavage éventuel en présence de taches.

6.2 Ouverture et amplitude horaire

L'occupant devra exploiter le kiosque selon les jours et heures mentionnés par ses soins dans les documents joints à son dossier de candidature. Les horaires de fermeture s'effectueront au plus tard :

- Dimanche, lundi, mardi, mercredi et jeudi : à 23h00,
- Vendredi et samedi : à minuit.

L'occupant doit proposer des horaires d'ouverture correspondant à la saisonnalité et peut fixer un jour de fermeture hebdomadaire différencié selon la période d'exploitation (été/hiver).

L'occupant doit tenir compte des événements récurrents, organisés par la Ville sur le territoire nancéen. L'occupant doit pouvoir faire face à des pics d'activité, notamment lors des manifestations organisées ou de conditions météorologiques favorables.

A cet effet, il peut être demandé à l'occupant de se conformer à des obligations spécifiques afin de garantir la sécurité et le bon fonctionnement des manifestations.

La Ville de Nancy devra être avertie sans délai de toute fermeture du kiosque en cas de d'évènement majeur. L'exploitant devra tenir informés les services de la Ville de Nancy des conditions de réouverture et de reprise de l'activité.

Dans tous les cas, la suspension d'activité devra être connue par les services de la Ville. Tout arrêt de l'exploitation du kiosque par l'occupant sans concertation avec les services de la Ville d'une durée supérieure à 15 jours pourra entraîner une dénonciation de la présente convention.

6-3 Terrasses et aménagement des terrasses

Les surfaces des terrasses sont exploitables, dans le respect de l'arrêté municipal N° 61772 du 10 décembre 2024 valant exploitation et réglementation des terrasses sur le territoire communal.

L'installation de tables et chaises, manges-debout et tabourets hauts et parasols est autorisée. Aucune mention publicitaire n'est autorisée sur l'ensemble des mobiliers de terrasse.

La surface exploitée et les abords des terrasses doivent être maintenus propres en permanence, mobilier et store compris. L'exploitant doit assurer, à tout moment, le nettoyage de l'espace occupé et le ramassage des débris (exemples : feuilles d'arbres, papiers, serviettes).

L'exploitant se chargera de l'entretien des jardinières en béton situées en bordure de la terrasse N°2. Si d'autres jardinières ou pots fleuris étaient installés, l'entretien sera à la charge de l'exploitant, sous réserve de l'autorisation délivrée par la Ville de Nancy.

Le remisage du mobilier de terrasse, notamment pour son entretien et sa bonne conservation est à la charge de l'occupant. Le stockage du mobilier est déconseillé sur l'emprise de la terrasse ou aux abords du kiosque. Etant précisé que le remisage du mobilier de terrasse pourrait être imposé par la Ville lors de manifestations d'envergure pour des raisons de sécurité.

Les terrasses peuvent être éclairées par des foyers extérieurs autonomes (type éclairage sur batterie ou solaire). Aucun branchement sur secteur n'est accepté.

Le titulaire prend toutes les mesures utiles pour que les bruits résultant de l'exploitation et de la fréquentation de son établissement ne soient, à aucun moment, une cause de gêne anormale pour le voisinage.

La sonorisation des terrasses est limitée à une ambiance musicale (période estivale) de faible intensité. Charge à l'exploitant de respecter la réglementation de diffusion de musique, s'agissant des droits d'auteur. Les appareils de sonorisation qui seraient utilisés par l'occupant seront disposés et réglés de manière à ce que leur portée sonore soit limitée au périmètre de l'emplacement et qu'ils ne puissent, en aucun cas, troubler la tranquillité des promeneurs ou des riverains.

Un chevalet ou un stop-trottoir inclus pourra être autorisé sur l'une des terrasses, en concertation avec le Service de l'Administration du domaine public.

Les supports d'affichage numérique, bacs ou machines à glace, machines à granitas, comptoirs mobiles, rôtissoires, barbecues électriques en extérieur et les enseignes lumineuses sont proscrits.

6-4 Personnel

L'occupant fera son affaire personnelle de l'embauche et de la gestion du personnel. Il devra se conformer à la réglementation applicable à sa profession et obtenir les autorisations nécessaires, de sorte que la Ville de Nancy ne soit jamais inquiétée à ce sujet.

L'occupant devra se conformer à la réglementation ERP (Etablissement Recevant du Public) en matière de formation de son personnel, d'accessibilité et de sécurité incendie qui s'applique.

6-5 Respect de l'aménagement intérieur et extérieur

Les dimensions ainsi que l'aspect extérieur du kiosque ne pourront en aucun cas être modifiés sans l'accord préalable de la Ville de Nancy, la pose d'enseigne est également soumise à autorisation.

S'agissant de la publicité, il est demandé à l'exploitant de respecter les règles applicables issues du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) applicable à Nancy.

L'occupant s'engage à composer un habillage intérieur esthétiquement qualitatif de ce kiosque, par l'emploi de supports ou d'éléments décoratifs appropriés.

Les matériaux utilisés doivent être durables, de qualité, et compatibles avec le caractère du bâtiment.

Les volumes d'origine (hauteur sous plafond, ouvertures, poutres apparentes, etc.) doivent être préservés autant que possible.

Toute modification importante de l'aménagement intérieur doit faire l'objet d'une validation préalable par la mairie.

6.6 Licence de débit de boissons

La petite licence « restaurant » sera le seul et unique type de licence autorisé dans le cadre de l'exploitation du kiosque. Cette licence (boisson jusqu'à 18 degrés) permet la consommation de boissons, sur place et à emporter, n'a pas de valeur marchande et peut être créée librement.

L'exploitant devra être titulaire du permis d'exploitation au moment de la prise de fonction du local.

Précision : toute formalité est à accomplir auprès du service Commerce et artisanat de la Ville de Nancy : [Demande de buvette \(débit de boissons temporaire\) - 1/3 - Vos coordonnées | Nancy en Direct](#)

L'exploitant peut prendre contact avec ce service (☎ : 03 83 85 32 93). À ce titre, l'occupant remettra public une copie du récépissé de déclaration de débit de boissons (Cerfa 11542*05) au Département Administration du Domaine.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.nancy.fr

6.7 Travaux

L'occupant sera tenu d'obtenir une autorisation municipale pour apporter une quelconque modification au kiosque, poser des enseignes ou occuper le domaine public, quelle que soit la nature de l'occupation.

Les travaux d'entretien seront assurés par l'occupant et à ses frais, sous la surveillance de la Ville de Nancy. Ils devront concerner les travaux locatifs habituels mais aussi la maintenance réglementaire de tous les équipements techniques ou de sécurité. **À ce titre, l'occupant remettra annuellement au service Administration du Domaine public (adp@nancy.fr) les attestations de vérification et de contrôle des équipements techniques de sécurité** (vérifications électriques, extincteurs, attestation d'assurances, autres justificatifs). Le cas échéant, l'occupant devra fournir sans délai une attestation précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que le kiosque exploité est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs.

Les travaux d'entretien courants des arbres, arbustes et espaces verts en général situés sur l'emprise et à proximité du kiosque, seront assurés par les agents de la Ville de Nancy selon les méthodes et les fréquences adaptées à leur utilisation.

Les remplacements, abattages ou plantations d'arbres et d'arbustes pourront être réalisés par les services de la Ville, dans le cadre de mise en sécurité ou de réaménagement ayant pour but de valoriser ou pérenniser les structures végétales.

L'accord préalable de la Direction Ecologie et Nature devra être obtenu pour toute utilisation des arbres comme support (éclairage, sonorisation, passage de câbles, autres).

Les travaux sur les espaces végétalisés et plus particulièrement aux abords des arbres, arbustes et de leurs systèmes racinaires seront soumis à l'approbation de la Direction Ecologie et Nature.

L'outil d'évaluation de la valeur des arbres composé de deux volets :

. Valeur Intégrale Estimée de l'Arbre,

. Barème d'Evaluation des Dégâts à l'Arbre,

sera utilisé dans toute estimation de valeur et de dégâts sur les arbres sur le territoire de la Ville de Nancy en remplacement du Barème d'Evaluation de la Valeur des Arbres.

Le kiosque, et le cas échéant ses terrasses, ne pourront faire l'objet de transformations qu'après avoir reçu l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Ville de Nancy, après accord de

l'Architecte des Bâtiments de France, et sous réserve de l'obtention des autorisations d'urbanisme nécessaires (permis de construire ou déclaration préalable). Ces modifications seront exécutées, aux frais de l'occupant, sous la surveillance de la Ville de Nancy. En cas de refus de l'Architecte des Bâtiments de France, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni compensation.

Si des travaux étaient réalisés sans l'accord du gestionnaire du domaine public, celui-ci serait en droit d'exiger la remise en l'état antérieure dans les plus brefs délais, ce aux frais de l'occupant.

6.8 Assurances

L'occupant s'assurera contre l'incendie, les explosions de toute nature, et plus généralement contre tous les risques dont il doit répondre en sa qualité d'occupant.

Il souscrira également une assurance garantissant sa responsabilité civile d'exploitant de kiosque correspondant à un métier de bouche, responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de l'occupation de l'emplacement et de l'utilisation du kiosque, ainsi qu'à l'occasion des actes accomplis dans le cadre de l'exercice de son activité.

L'attestation d'assurances devra obligatoirement être transmise à l'entrée dans les lieux puis chaque année, avant le 1er janvier, par envoi à la Ville de Nancy. Dans le cas contraire, l'autorisation d'exploitation du kiosque sera suspendue et la redevance restera due.

L'attestation fournie devra mentionner les montants de garantie, ainsi que la mention du paiement à jour des cotisations.

L'assurance de l'occupant devra couvrir le matériel et les éléments stockés, aucun dédommagement ne pourra être demandé à la Ville de Nancy en cas de vol ou autre sinistre quelconque.

La responsabilité de la Ville de Nancy ne saurait, en aucun cas, être recherchée pour les conséquences de ces activités, ni en cas de vol ou autre sinistre quelconque.

6.9 Police et hygiène des lieux

Les denrées alimentaires devront être maintenues dans des conditions de température permettant leur conservation et limitant le risque de reproduction de microorganismes pathogènes ou la formation de toxines pouvant entraîner des risques pour la santé.

L'occupant sera responsable de la sécurité liée à l'exploitation du kiosque et devra à ce titre assurer en permanence sa bonne tenue.

L'occupant et son personnel seront tenus de se conformer à toutes les prescriptions contenues dans les arrêtés municipaux. Il devra se conformer à toutes injonctions qui lui sera faites par les représentants de la Ville de Nancy, en vue d'assurer le bon ordre, la décence, la sécurité, tant à l'intérieur du kiosque qu'à ses abords.

Les ordures ménagères devront être placées aux emplacements, aux jours et heures prévus à cet effet. L'occupant s'engage à s'adapter aux modifications éventuelles à venir relatives aux conditions d'enlèvement des ordures ménagères.

Les heures de pose et dépose du matériel seront fixées en accord avec la Ville de Nancy. Dans tous les cas, aucune livraison ne pourra avoir lieu après 11 heures.

La Ville de Nancy peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés aux articles 8 et 13.

Article 7 : Sécurité

L'occupant doit impérativement respecter la réglementation en vigueur en matière de sécurité ainsi que les prescriptions des constructeurs et, le cas échéant, des bureaux de contrôle et autres organismes agréés.

Si les vérins du kiosque ne sont pas à double effets, ceux-ci devront être équipés d'un système de sécurité mécanique (antichute).

Le kiosque doit être équipé d'un extincteur au moins approprié aux risques incendie (6 kg ou 6 litres minimum).

Un contrôle de routine devra être réalisé, par l'occupant, autant que nécessaire. Le rapport de chaque contrôle de routine devra être remis, par l'occupant, à la Ville de Nancy, sur simple demande.

En cas d'alerte météo orange ou rouge et/ou annonçant de fortes rafales de vent et/ou de fortes intempéries, il sera de la responsabilité de l'occupant de suspendre sans délai son activité et de prendre les mesures adéquates, notamment le démontage et le rangement du matériel et la mise en sécurité des installations, jusqu'à la levée de l'alerte météorologique

L'occupant devra respecter les normes des branchements électriques avec utilisation de câbles d'alimentation réglementaires, c'est à dire trois phases+neutre+terre dans un conducteur unique.

Sont exigés :

- un disjoncteur différentiel de 30 mA,
- un coffret de branchement individuel,
- une armoire électrique étanche, possédant un fond et fermée avec une clé carrée ou triangulaire,
- la fourniture par l'occupant d'un câble HO7RNF 5 conducteurs en triphasé, ou 3 conducteurs en monophasé.

De plus, il est impératif que tous les câbles utilisés pour l'alimentation soient regroupés derrière le kiosque, afin d'assurer une sécurité optimale et permettre le respect des conditions d'esthétisme à l'arrière du kiosque.

La conformité du branchement électrique devra être contrôlée par un vérificateur agréé et une attestation transmise à la Ville de Nancy.

Aucun câble fixé en aérien ou au sol ne sera toléré dans les cheminements des piétons sans protection. Si l'alimentation électrique n'est pas conforme, l'occupant ne sera pas autorisé à ouvrir au public.

L'occupant prendra également toutes les dispositions afin d'assurer la sécurité sanitaire des utilisateurs. A ce titre, il est responsable du strict respect des prescriptions, protocoles et mesures évolutives à appliquer, en matière d'hygiène et de sécurité alimentaires.

Il est vivement recommandé à l'exploitant d'équiper le local d'un système d'alarme anti-agression et anti-intrusion (ex : vidéo-surveillance, vidéo-protection)

Il est précisé qu'aucune responsabilité de la Ville de Nancy ne pourra être engagée en cas de désagrément.

Article 8 : Évaluation de l'exploitation

A la fin de chaque année d'exploitation, l'occupant présentera les résultats d'exploitation liés à son activité. Les supports peuvent être papier ou numériques (lien sécurisé) et comporter les éléments d'appréciation de l'évolution de l'activité, tels que :

- la fréquentation, l'évolution de l'activité,
- les articles de presse, communiqués réseaux sociaux relatifs à la qualité de service et des produits proposés (exemples : livre d'or, avis, publications clients),
- les dépenses allouées à la communication ou aux animations proposées, actions de fidélisation,
- le bilan comptable et éléments d'appréciation financière.

Article 9 : Litiges

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Nancy, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Article 10 : Contractant

Les sociétés mentionnent leur nature juridique ainsi que les noms, prénoms, adresses exactes de l'occupant. Toute fausse déclaration sera sanctionnée par le retrait de l'autorisation accordée.

Le signataire (candidature individuelle),
M
Agissant en qualité de
m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;
Nom commercial et dénomination sociale
Adresse
Adresse électronique
Numéro de téléphone
Numéro de SIRET
Code APE
Numéro de TVA intracommunautaire
Société
sur la base de son offre ;
Nom commercial et dénomination sociale
Adresse
Adresse électronique
Numéro de téléphone
Numéro de SIRET
Code APE
Numéro de TVA intracommunautaire

déclare, après avoir pris connaissance de la présente convention et des documents qui y sont mentionnés, à se conformer, sans réserves, aux prescriptions prévues par la présente convention.

Article 11 : Critères d'analyse des propositions

1) Prestations proposées :	40%
Offre et gamme de produits, formules proposées, prix de vente indicatifs, Animations thématiques, supports de communication, moyens de fidélisation clients	
2) Aménagement du kiosque :	30 %
Proposition d'aménagement intérieur, qualité des matériaux, mobiliers de terrasses	
3) Amplitude d'exploitation :	20 %
Jours et heures d'ouverture au public, saisonnalité	
4) Références :	10%
Parcours de formation, expérience professionnelle, domaine d'activité	

Article 12 : Résiliation

En cas de non-respect de ses obligations par l'occupant, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Nancy. Cette résiliation produisant effet un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

A défaut de paiement aux termes convenus de tout ou partie de la redevance ou des charges, ou de souscription d'assurances par l'occupant, la présente convention sera résiliée de plein droit, cette résiliation produisant effet 15 jours après un commandement signifié par huissier ou l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception et demeuré infructueux.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de cessation de l'activité de l'occupant ou pour cas de force majeure et ne donnera lieu à aucune indemnisation, ni à aucun préavis.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties chaque année à la date du 31 décembre, **moyennant un préavis minimum d'un mois** notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 13 : Modalité de remise des propositions

Le dossier de candidature devra être transmis sous enveloppe fermée, en indiquant les éléments suivants :

**VILLE DE NANCY
INSTALLATION ET EXPLOITATION D'UNE ACTIVITÉ DE VENTE
DE CONFISERIES ET DE PRALINES
- NE PAS OUVRIR -**

Société :

et être adressée à :

- soit **par lettre recommandée avec accusé de réception**, à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de la Ville de Nancy
Département Administration du Domaine public – Offre kiosque Carnot
Hôtel de Ville - 1 Place Stanislas
Case Officielle n° 1
54035 NANCY CEDEX

- soit **par dépôt** au Département Administration du Domaine public de la Ville de Nancy contre récépissé (uniquement entre 9 heures et 11 heures et entre 14 heures et 16 heures du lundi au vendredi et jusqu'à 12 heures le jour de la remise des propositions).

Le système chrono mission ou similaire est également accepté dans les mêmes conditions.

Seuls seront ouverts les plis qui auront été réceptionnés avant les date et heure limites rappelées ci-dessus. Il appartient aux candidats de prendre les mesures nécessaires en ce sens pour tenir compte des délais d'acheminement.

Les dossiers dont l'avis de réception postale sera délivré après les date et heure limites ou déposés après les date et heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront déclarés irrecevables.

Les candidats auront à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux :

Un dossier comprenant :

1- Un dossier de présentation :

- projection financière, moyens de communication, références, parcours professionnel,
- proposition d'aménagement, éléments de décoration (visuels, photos) gammes de produits,
- annualité, tarifs pratiqués,
- tout élément complémentaire jugé utile à l'appréciation des critères de choix

2- Le cahier des charges : visé et intégralement rempli sans modifications aucunes,

3- L'attestation sur l'honneur signée (dernière page du présent document),

4- Une copie du récépissé de déclaration de débit de boissons (Cerfa 11542*05) délivrée par le service Commerce et Artisanat de la Vile de Nancy.

Le candidat retenu devra **dans un délai de 10 jours, à compter de la notification,** fournir les documents suivants :

- toute preuve de sa majorité ou d'une éventuelle émancipation,
- un récépissé d'inscription au registre du commerce datant de moins de trois mois,
- une attestation de police d'assurances incendie et responsabilité civile couvrant sa responsabilité et celle de toute personne sous sa responsabilité du fait d'accidents, incendies, explosions ou toute autre cause vis-à-vis des tiers pendant la période d'exploitation. L'attestation doit faire mention du montant de la couverture, illimitée pour les dommages corporels,
- le cas échéant, une ou plusieurs photographies du kiosque qui sera effectivement installé,
- la copie du récépissé de déclaration de débit de boissons (Cerfa 11542*05),
- un certificat annuel de conformité délivré par un organisme agréé portant sur la conformité des matériels électriques, des appareils de cuisson, des équipements mécaniques ou autre installation technique,
- le cas échéant, la déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires, y compris en cours d'exploitation et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs,
- l'attestation de vérification des extincteurs en cours de validité durant la période d'exploitation.

En l'absence d'une telle fourniture, l'autorisation ne pourra être accordée. Toute fausse déclaration sera sanctionnée par le retrait de l'autorisation accordée.

Article 14 : Date de remise des propositions

**La date limite de remise du dossier de candidature est fixée au
Vendredi 3 avril 2026 à 16h00, délai de rigueur.**

Fait à, le

Pour l'occupant,
M. Mme¹.....
en sa qualité de.....
¹ Rayez la mention inutile.

Pour la Ville de Nancy,
Le Maire ,
Mathieu KLEIN

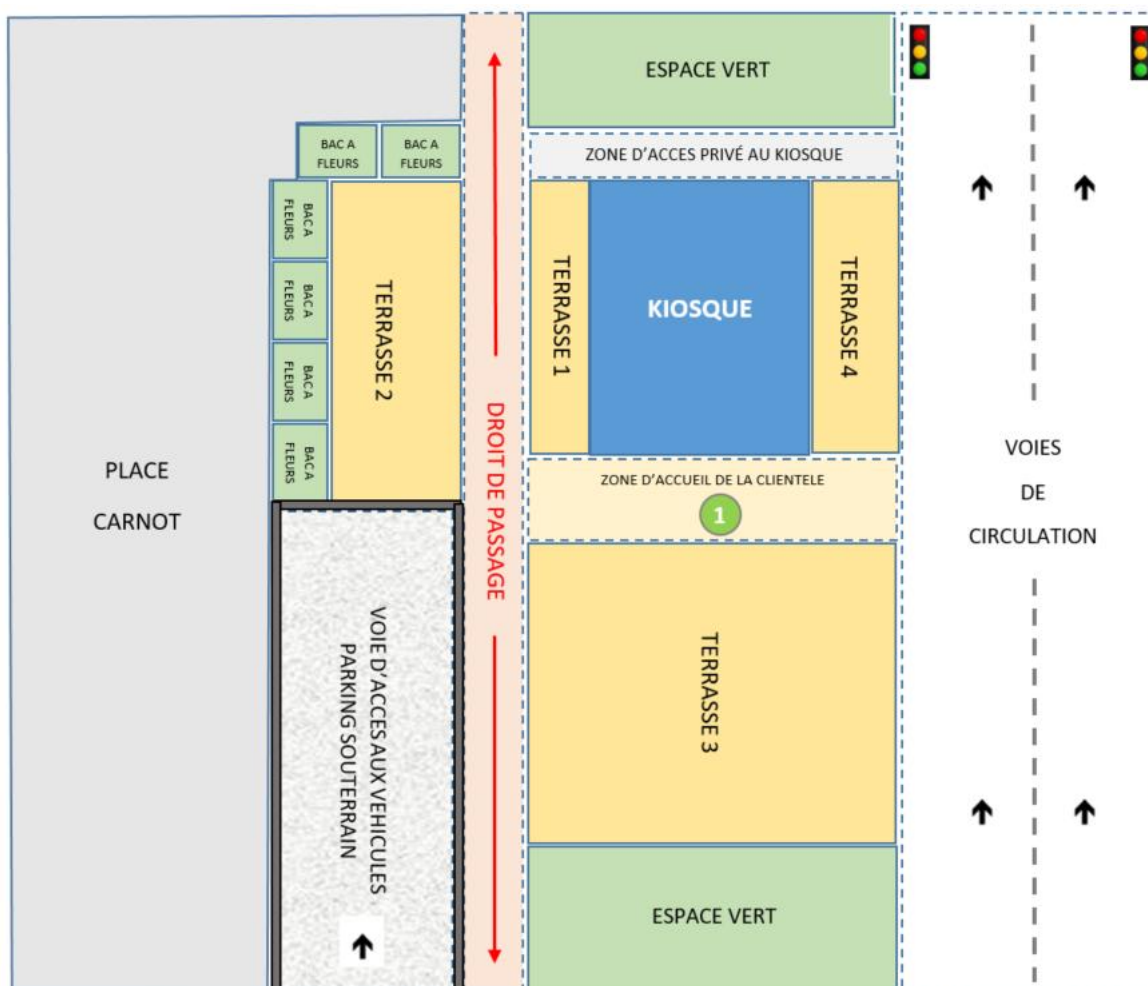
Signature,
précédée de la mention «Lu et approuvé»

PLAN D'IMPLANTATION

Kiosque situé Place Carnot, au droit de la rue de la Monnaie



PLAN TECHNIQUE



LEGENDE

-  Kiosque d'une surface de 15,00 m² (Longueur : 5,00 m x largeur : 3,00 m)
-  4 terrasses exploitables, d'une surface totale de 49 m²
 - Terrasse 1 (Longueur : 5,00 m x largeur : 1,00 m ; soit une surface de 5,00 m²)
 - Terrasse 2 (Longueur : 8,50 m x largeur : 2,50 m ; soit une surface de 21,25 m² ; arrondi à 21 m²)
 - Terrasse 3 (Longueur : 6,00 m x largeur : 3,00 m ; soit une surface de 18,00 m²)
 - Terrasse 4 (Longueur : 5,00 m x largeur : 1,00 m ; soit une surface de 5,00 m²)
-  Zone d'accueil potentielle réservée à l'accueil de la clientèle pour la prise de commande
-  Droit de passage à laisser libre, d'une largeur obligatoire de 1,40 mètre minimum
-  Zone non autorisée à l'exploitation (interdiction d'installation de matériel de toute nature)
-  Bacs à fleurs en béton
-  Rambarde métallique de protection
-  Arbre

PHOTOGRAPHIES

(à titre informatif ; photographies non contractuelles)



Attestation sur l'honneur

Le candidat déclare sur l'honneur :

1° ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du Code Pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du Code Pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne ;

Ne pas être sous le coup d'une condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés publics de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions ;

2° Avoir souscrit les déclarations m'incombant en matière fiscale ou sociale et avoir acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles ;

3°

a) Ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du Code de Commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

b) Ne pas avoir fait l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du Code de Commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

c) Ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du Code de Commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ; (si habilitée à poursuivre apporter la preuve par copie du jugement) ;

4°

a) ne pas avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du Travail ou avoir été condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même Code ou de l'article 225-1 du Code Pénal ;

b) Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de sélection, avoir mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code du Travail ;

c) ne pas avoir été condamné au titre du 5° de l'article 131-39 du Code Pénal ;

5° Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du Code du Travail ;

6° Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du Code du Travail ;

7° Ne pas faire l'objet d'une interdiction en application des articles L5224-2 et L8256-3 du Code du Travail ;

8° Etre en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

9° Que les renseignements fournis dans le cadre de la présente procédure de sélection sont exacts ;

À _____, le _____

Signature