Avis d'appel à la concurrence
Convention d'occupation temporaire du domaine public en vue de l'exploitation économique d'un kiosque situé Place de Jaude à Clermont-Ferrand

---

Règlement de la consultation

Sommaire

Article 1 : Identification de la collectivité gestionnaire du domaine public
Article 2 : Objet
Article 3 : Durée
Article 4 : Conditions financières et redevance d'occupation
Article 5 : Publication
Article 6 : Conditions
- 6.1 Composition du dossier des candidats
- 6.2 Modifications de détails
Article 7 : Modalités de présentation des dossiers par les candidats
- 7.1 Présentation des dossiers
- 7.2 Composition du dossier à remettre par les candidats
Article 8 : Conditions d'envoi et de remise des candidatures
Article 9 : Modalités d'évaluation et critères de sélection
Article 10 : Négociation
Article 11 : Abandon de procédure
Article 12 : Demande de renseignements complémentaires

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS DE PROJET) :
le 30 Octobre 2026 à 16h

Préambule :
L'objectif de la présente procédure, conformément à l'article L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques CG3P, est d'assurer une mise en concurrence avant l'attribution et la conclusion d'une convention d'occupation du domaine public en vue de l'exploitation économique d'un kiosque situé Place de Jaude à Clermont-Ferrand.
Dans ce cadre, le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise en concurrence et les modalités de présentation des plis. Toute personne intéressée est donc invitée à déposer un dossier dans les conditions décrites ci-après.

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Mairie de Clermont-Ferrand
Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.). *Service Commerce.* 10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand
Contact : 04 73 42 37 73 et dcupep-as@ville-clermont-ferrand.fr

ARTICLE 2 : OBJET

La Ville de Clermont-Ferrand souhaite renforcer l'attractivité et l'animation de son cœur de ville en valorisant les espaces emblématiques qui contribuent à son dynamisme. Dans ce cadre, la Ville lance un appel à concurrence en vue d'attribuer une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour son exploitation.

Ce kiosque présente une surface au sol de 12 m² et une hauteur d'environ 3 mètres. Il est en outre prévu qu'il puisse bénéficier d'une terrasse d'une superficie maximale de 100 m², sous réserve de dépôt de dossier auprès du service commerce de la Ville et d'agrément par l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

L'activité commerciale à exercer dans le kiosque pourra être librement proposée par les candidats. La Ville se réserve le droit de sélectionner le dossier, ainsi que l'activité retenue, en tenant compte d'un ensemble d'éléments qualitatifs susceptibles de contribuer à la valorisation du site en tant que lieu d'animation urbaine et au dynamisme local. Ceci, en proposant une intégration harmonieuse dans l'environnement urbain et une approche éco-responsable.

Dans ce cadre, une attention particulière sera accordée aux candidatures mettant en avant des projets innovants (s'entend comme une offre nouvelle sur le territoire) , cohérents et viables, accompagnés de conditions financières adaptées.

Les activités envisagées pourraient comprendre, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Kiosque proposant de la petite restauration
- Kiosque à journaux : sans possibilité d'affichage publicitaire.
- Kiosque à fleurs / café (concept Store) : activité hybride de fleuriste / salon de thé.
- Kiosque touristique, culturel et/ou citoyen : espace accueil touristique, informations animations / travaux, cultures, billetteries, produits dérivés touristiques Ville / Puy de Dôme…
- une activité commerciale innovante en lien avec la transition écologique,
- une activité commerciale innovante en lien avec le bien-être

Un seul occupant sera retenu

ARTICLE 3 : DURÉE

L'occupation du domaine public est envisagée pour une durée de cinq ans (5 ans)
Un renouvellement unique (pour une durée équivalente à celle initialement accordée) pourra être étudié à la demande de l'occupant. Cette demande devra être formulée par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé un an avant la date anniversaire de la signature de la convention d'occupation, et fera l'objet d'un accord exprès de la Ville.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES ET REDEVANCE D'OCCUPATION

1- La redevance pour l'occupation du kiosque (12 m²) est composée d'une part fixe et d'une part variable,
La part fixe de la redevance sera proposée par le candidat. Toutefois les offres inférieures à 400 €/ m²/ an soit 4 800 €/ an seront déclarées irrecevables.
La part variable de la redevance sera proposée par le candidat. : Toutefois les offres inférieures à 2 % (sur la base du chiffre d'affaires annuel hors taxes) seront déclarées irrecevables.

2- La redevance pour l'occupation de la terrasse : le montant est révisé chaque année par le Conseil municipal. Le montant est annuel et forfaitaire.
A titre indicatif, en 2026 le montant de la redevance annuelle pour l'occupation de la terrasse est de 73.10 €/ m² (hors installations par ex. parasols).

Pour plus de précisions sur les modalités financières, notamment concernant la redevance proposée par l'occupant, il convient de se référer aux articles 13 à 15 du cahier des charges.

ARTICLE 5 : PUBLICATION

La présente procédure fait l'objet d'un avis de publicité diffusé :

- à la Mairie (accueil),
- sur le site internet de la Mairie de Clermont-Ferrand : https://clermont-ferrand.fr
Rubrique : Je suis + professionnel + Domaine public,
- ainsi que dans la rubrique des annonces légales du journal Le semeur Hebdo,
Les personnes qui présentent leur candidature sont réputées accepter parfaitement le contenu des engagements qui leur sont demandés dans le présent appel à la concurrence.

6. CONDITIONS

6.1 COMPOSITION DU DOSSIER DES CANDIDATS
Ce dossier comprend :
- le présent règlement;
- le cahier des charges ;
- le projet de convention
- les annexes (un descriptif des lieux d'implantation, un plan de situation, un plan des locaux, la charte de la vie nocturne de Clermont-Ferrand).

Une visite sera organisée pendant la période de consultation dès lors que les candidats en feront la demande. Ceci, avant la remise des leurs plis à la Ville. Il ne sera donné aucun renseignement complémentaire lors de la visite.

6.2 MODIFICATIONS DE DÉTAILS
La Mairie de Clermont-Ferrand se réserve le droit d'apporter des modifications de détails aux différents éléments composant le dossier, au plus tard quinze jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.
Si au cours de la sélection préalable, la date limite de réception des plis devait être reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier-modifié, sans pouvoir élever une quelconque réclamation sur ce point.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

7.1 PRÉSENTATION DES DOSSIERS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS
Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française. Si les dossiers de candidature sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli. Tous les montants indiqués concernant la redevance ou tout autre élément financier, doivent être exprimés en euros (€).

7.2 COMPOSITION DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS
La proposition du candidat doit permettre à la Ville de Clermont-Ferrand d'avoir une vision complète de l'activité proposée.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

a) une première enveloppe portant la mention « CANDIDATURE », comprenant les justifications quant aux qualités et aux capacités du candidat :

Pour tous les candidats :

- lettre d'engagement de candidature et de motivation, comprenant une description de l'expérience et du savoir-faire du candidat ;
- le curriculum vitae des dirigeants, l'identification de la personne physique responsable à l'égard de la Ville du respect du cahier des charges,
- les références professionnelles détaillées portant sur les trois dernières années en cohérence avec le projet ou en cas de première expérience, motivation et parcours professionnel
- Production du permis d'exploitation (si nécessaire à l'activité)
- une attestation sur l'honneur du candidat :

- de non état de liquidation judiciaire ;
- de sa régularité au regard des dispositions contre le travail clandestin ;
- d'absence ou d'existence de condamnation pour contravention de grande voirie et en matière d'urbanisme, sur les cinq dernières années ;
- d'absence ou d'existence de condamnation au titre du tribunal des prud'hommes pour des faits de harcèlement et/ou de discrimination ;

- les attestations justifiant que le candidat a rempli ses obligations fiscales et sociales (DGFIP, URSSAF,)
- un extrait K-bis de moins de trois mois ;
- Une attestation délivrée par la Trésorerie municipale de Clermont-Ferrand, certifiant que le candidat est à jour du paiement des redevances dues au titre d'une éventuelle occupation et droits de voirie antérieure du domaine public communal ;
- Une attestation d'assurance couvrant les risques exclusifs du candidat pour l'activité objet de la convention (à transmettre au plus tard quinze (15) jours suivant le courrier d'information que l'offre du candidat est susceptible d'être retenue). NB : Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'autorisation par la convention qu'à la condition d'avoir produit dans le délai imparti les documents attendus ;
- les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices ou une copie des 3 derniers avis d'imposition sur le revenu ou de non-imposition ;
- Des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Justification de la capacité financière : chiffre d'affaires et compte de résultat des 3 dernières années ;
    - Pour les personnes morales il faut joindre également :

- la liste des actionnaires ou porteurs de parts avec répartition du capital social,
- les statuts de la société,

    - Pour les porteurs de projet : fournir un bilan prévisionnel du projet sur 3 ans.

b) une seconde enveloppe portant la mention « Proposition de projet », comprenant l'offre détaillée du candidat pour l'exploitation du kiosque reprenant les modalités d'aménagement et d'exploitation et notamment :

- un descriptif détaillé du projet envisagé :

- projet de carte de produits/services proposés avec les tarifs envisagés (préciser une ou plusieurs spécialité(s) et/ou spécificité(s) du kiosque);
- Description et qualité des moyens dédiés à l'exploitation : nombre et qualification du personnel dédié, niveau de formation, modalités d'encadrement, ainsi que les moyens techniques mobilisés pour assurer le bon fonctionnement du kiosque (équipements professionnels, dispositifs de sécurité, solutions numériques, installations spécifiques liées à l'activité, etc.).
- Un détail chiffré des investissements (mobilier, matériel, etc.) que s'engage à réaliser le candidat, nécessaires à la mise en œuvre de l'activité du potentiel futur exploitant .
- comptes de résultat prévisionnels détaillés établis sur la durée de la convention assortis de commentaires validés par un expert comptable ;
- propositions s'inscrivant dans une démarche écoresponsable (gestion des déchets et des matières premières respectueuses de l'environnement, favorisation de la gestion éco-efficace, respect des normes environnementales, se référer aussi à l'art. 9 ci-dessous) ;

- un descriptif du matériel dont l'utilisation est envisagée à l'intérieur du kiosque ;
- un plan et un photomontage d'occupation intérieure proposés pour le mobilier et les équipements
- un descriptif et photographies du mobilier de la terrasse
- la redevance (montants fixe et variable) proposée par le candidat,

NB :

Avant de procéder à l'examen de projets, s'il est constaté que certaines des pièces visées ci-dessus sont in-

complètes, la Ville de Clermont Ferrand peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

Les candidats sont informés que la durée de validité des candidatures et des propositions est fixée à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Pendant cette période, les soumissionnaires s'engagent à maintenir l'ensemble des conditions techniques, financières et administratives de leur proposition, sans modification ni retrait, sauf demande expresse de la collectivité ou dans le cadre d'une négociation formelle.
Tout projet dont la durée de validité serait inférieure à celle précisée ci-dessus pourra être déclarée non conforme et rejetée.

La collectivité se réserve le droit, en cas de nécessité dûment justifiée, de solliciter une prolongation du délai de validité auprès des candidats concernés. Le refus de prolongation entraînera l'exclusion de la candidature du processus de sélection.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les plis pourront être adressés

- soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Mairie de Clermont-Ferrand
Direction du Commerce, des Usagers et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.)
10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand

- soit par remise contre récépissé, à l'adresse et aux horaires suivants :
  Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.)

15 mail d'Allagnat 63 000 Clermont-Ferrand. 5ème étage.
Les horaires d'accueil de la (D.C.U.P.E.P.) sont les suivants : de 8h30 à 16h, du lundi au vendredi.

L'enveloppe extérieure comportera la mention :
« kiosque - Place de Jaude »
Celle-ci contiendra deux enveloppes intérieures cachetées : l'une, comportant la mention « CANDIDATURE » comprenant les éléments listés à l'article 7.2.a du présent règlement et l'autre, comportant la mention « Proposition de projet», comprenant les éléments listés à l'article 7.2.b.
Les envois par voie électronique ne sont pas admis.

DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION DE L'AVIS : le 4 septembre 2026

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS) : le 30 Octobre 2026 à 16h
C'est la date de réception en Mairie qui est prise en compte et non la date de transmission.
Les dossiers non complets ou reçus après la date et heure limites ne seront pas retenus.
La transmission d'une réponse au présent avis vaut acceptation des dispositions qui y sont mentionnées.

ARTICLE 9 : MODALITÉS D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

LES CRITÈRES RETENUS POUR LA SÉLECTION DE L'OCCUPANT
Les critères de sélection des dossiers sont classés et pondérés comme suit :

- Qualité et viabilité du projet : 25 points
  - Qualité des prestations et des produits proposés ;
  - Cohérence des aménagements et intégration urbaine ;
  - Diversification par rapport à l'offre existante Place de Jaude ;
  - Attractivité et animation du site
  - Modalités de fonctionnement (dont horaires).

  L'activité commerciale sera retenue par la Ville, également en cohérence avec les dispositions de l'article 2 ci-dessus.

- Conditions financières : 40 points :
  - la redevance (montants fixe et variable) proposée par le candidat,
  - pertinence et cohérence des comptes de résultat prévisionnels établis sur la durée de la convention ;
  - Plan d'investissement détaillé (il convient de se référer à l'article 7.2 b ci-dessus) ;
  - plan de financement pour évaluer la capacité financière du candidat.

- Eco- responsabilité environnementale : 15 points
  - Gestion des déchets
  - Utilisation des contenants lavables et/ou recyclables
  - Gestion des fluides eco-efficace

- Dossier de candidature : 15 points
  Les candidatures seront appréciées en fonction de l'analyse de chacune des pièces requises (la nature et la pertinence des références fournies, la durée et la régularité des activités similaires, la qualité des prestations antérieures, attestations, recommandations, etc.)

- Clarté et lisibilité de la présentation du dossier : 5 points

Une note sera donnée sur 100 points.

ARTICLE 10 : NÉGOCIATION :

Suite à la remise des plis, la collectivité pourra engager des négociations avec les candidats à la suite d'une première analyse des dossiers, conformément aux critères ci-dessus.

Le cas échéant, à titre indicatif, ces négociations pourront débuter dès la notification aux candidats concernés.

Cependant, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer l'autorisation d'occupation sur la base des offres initiales, sans négociation(s).

ARTICLE 11 : ABANDON DE PROCÉDURE

La Mairie de Clermont-Ferrand précise aux candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la présente procédure, à tout moment, pour motif d'intérêt général.
Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.

Il est précisé que le lancement de la présent procédure n'engage pas la Mairie de Clermont-Ferrand à délivrer l'autorisation domaniale, dès lors qu'elle estimerait que les candidatures et propositions reçues ne sont pas satisfaisantes pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 12 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception inscrite en page de garde du présent document, une demande écrite ou par mail à :

Adresse	Contact
Mairie de Clermont-Ferrand Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public (D.C.U.P.E.P.). Service Commerce 10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand	Madame Marlène GOUYON Service Commerce Téléphone : 04 73 42 37 73 dcupep-as@ville-clermont-ferrand.fr

Les réponses seront alors communiquées par le biais d'un document téléchargeable sur le site internet de la collectivité, 5 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des plis.