VILLE DE CLERMONT FERRAND

Avis d'appel à la concurrence

Convention d'occupation temporaire du domaine public

Restaurant le « Pavillon Lecoq » situé au sein du Jardin Lecoq 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 : Redevance d'occupation
Article 5 : Publication
Article 6 : Conditions
Article 7 : Modalités de présentation des dossiers 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 6 novembre 2026 à 12h

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 du restaurant le « Pavillon Lecoq » situé au sein du Jardin Lecoq 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.)
10 rue Philippe Marcombes 63 000 Clermont-Ferrand
Contact : 04 73 42 37 73 dcupep-as@ville-clermont-ferrand.fr

ARTICLE 2 : OBJET

La Ville lance un avis d'appel à la concurrence pour l'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) du restaurant le « Pavillon Lecoq ».

Situé au cœur d'un parc d'arbres centenaires, le « Pavillon Lecoq » bénéficie d'un cadre exceptionnel, avec une terrasse qui surplombe les jets d'eau du grand bassin. Ce lieu emblématique, apprécié des habitants et des visiteurs, s'inscrit dans une volonté municipale de renforcer l'attractivité du centre-ville tout en respectant les principes du développement durable.

Dans ce cadre, suite aux demandes d'occupation exprimées à la Ville, le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise en concurrence et les modalités de présentation des plis.

Le « Pavillon Lecoq » dispose d'une surface de 697, 98 m² (surfaces intérieur et extérieur). Les mobiliers et enseignes feront obligatoirement l'objet de déclaration et autorisation auprès du service commerce de la Ville et d'agrément par l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

La Ville se réserve le droit de sélectionner le dossier, 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.
Un seul occupant sera retenu.

ARTICLE 3 : DURÉE

L'occupation du domaine public est envisagée pour une durée de cinq ans.
Le candidat pourra proposer une durée proportionnelle aux investissements projetés et à leur durée d' amortissement.

En cas de non respect de la réalisation des investissements projetés (justifiés par communication des factures à la Ville), l'exploitant s'expose soit à une rupture de sa convention à ses torts exclusifs, soit à un avenant ayant pour but de ramener la durée de la convention à l'amortissement des investissements réellement réalisés et justifiés.

La convention peut être renouvelée. Ce renouvellement est subordonné au respect, par le titulaire, de l'ensemble des obligations prévues par la présente convention durant la période d'occupation et à une décision expresse de la Ville constatant le respect de ces obligations.

ARTICLE 4 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Le titulaire versera à la Commune une redevance annuelle composée d'une part fixe et d'une part variable.

La part fixe :

La part fixe de la redevance sera proposée par le candidat.
Toutefois les offres inférieures à 80 € / m² utiles soit 578 m²/ an, seront déclarées irrecevables. (Aucun droit de voirie additionnel ne sera facturé, étant entendu que la redevance de la terrasse est intégrée à la part fixe).

La part variable est déterminée selon les avantages retirés par le titulaire du titre d'occupation du domaine public. Le candidat proposera un pourcentage du chiffre d'affaires net tel que constaté au compte de résultat réalisé l'année précédente et certifié par un expert comptable.
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.
Pour plus de précisions sur les modalités financières, notamment concernant la redevance proposée

par l'occupant, il convient de se référer à l'article 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 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 (à disposition sur simple demande)
- 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 pourra être organisée pendant la période de consultation dès lors que les candidats en feront la demande expresse. 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 qu'ils concernent 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 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 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 » :

- un descriptif détaillé du projet envisagé :

- Projet de carte de produits/services proposés avec les tarifs envisagés;
- 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 (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 « Pavillon Lecoq » ;
- un plan et un photomontage d'occupation intérieure proposés pour le mobilier et les équipements
- un descriptif et photographies du mobilier de la terrasse projetés
- la redevance (montants fixe et variable) proposée par le candidat,

NB :

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 projets.

Pendant cette période, les candidats 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 déclaré non conforme et rejeté.

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 ladite candidautre 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 Usages 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 8h15 à 16h30, du lundi au vendredi.

L'enveloppe extérieure comportera la mention :
« Convention d'occupation temporaire du domaine public, Restaurant le « Pavillon Lecoq »
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 6 novembre 2026 à 12h
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 : 30 points
  - Qualité des prestations et des produits proposés ;
  - Cohérence des aménagements et intégration urbaine ;
  - Attractivité et animation du site
  - Modalités de fonctionnement (dont jours et horaires).

- 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
  - Gestion des fluides eco-efficace
  - Bilan carbone des équipements et des marchandises

- 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 qualité des prestations antérieures, attestations, recommandations, etc.)

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 propositions 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 projets 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 Responsable 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.