

## **RESTAURANT DU MAC/VAL, MUSÉE D'ART CONTEMPORAIN DU VAL-DE-MARNE**

### **Appel à propositions pour son exploitation dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public.**

Le présent document a pour objet de présenter les modalités du Programme d'exploitation du restaurant du MAC/VAL, la procédure d'appel à proposition et la constitution des propositions à remettre.

Le MAC/VAL, service départemental, recherche un exploitant – ou occupant - en phase avec son image de marque, capable de s'adapter à son rythme de fonctionnement et d'assurer tous les types de restauration requis : déjeuner, goûter, brunch, apéritif, cocktail, traiteur, notamment pour pouvoir répondre aux appels d'offres du musée, mais aussi accompagner ses locations d'espaces.

L'exploitation du restaurant du MAC/VAL se fera dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public départemental relevant du régime légal et réglementaire des articles L.2122-1 et s. R.2122-1 et s. L.2125-1 et s. et R.2125-1 et s. du code général de la propriété des personnes publiques.

**Date limite de réception des propositions : mardi 6 mai à 16h**

#### **1- Horaires d'ouverture**

L'exploitant s'engage à ouvrir le restaurant du MAC/VAL à minima :

- du mardi au vendredi de 12h à 15h
- les samedis et dimanches de 12h à 19h.

L'exploitant accepte d'ouvrir le restaurant les soirs de vernissages des expositions (2 à 3 par an), dans la mesure où son offre est retenue pour une ou plusieurs prestations (cocktails publics et buffets privés).

En dehors des horaires d'ouverture, l'exploitant pourra proposer une extension des horaires d'ouverture soumise à un accord préalable des représentants du Département pour une ouverture publique et/ou pour une privatisation des espaces exploités.

Le MAC/VAL, le Département et ses partenaires ont la possibilité d'organiser des événements exceptionnels ou privés, les conditions seront limitées et précisées dans la convention à l'occasion de la négociation avec le candidat retenu. Des prestations ponctuelles pourront être déclenchées selon le besoin.

#### **2- Livraisons**

Les livraisons par voiture ou camionnette peuvent se faire par les espaces de production du restaurant (accès par le portail sur la RD5). Aucun stationnement prolongé n'est toléré. L'exploitant a la possibilité de stationner dans le parking du personnel du musée situé rue Henri de Vilmorin.

L'exploitant est responsable des livraisons destinées à son restaurant et s'engage à être présent ou représenté lors de celles-ci.

### **3- Hygiène et sécurité**

L'exploitant s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire notamment en matière de conservation des aliments et de propreté de l'installation.

L'exploitant s'engage à respecter sans délai les observations qui lui seraient faites en ce sens par les représentants du Département et des organismes compétents.

Tout défaut d'hygiène et de sécurité pourrait entraîner la rupture immédiate de la convention d'occupation du domaine public.

### **4- La carte et la stratégie commerciale**

Le restaurant du musée a pour activité principale d'offrir aux visiteurs, aux usagers de l'équipement et aux salariés des environs une offre de salon de thé et de restauration de bonne qualité à des prix raisonnables sur place et à emporter. Le candidat devra présenter la gamme de produits qu'il souhaite proposer pendant l'ouverture au public, mais également une gamme de produits qui pourraient être proposée lors des vernissages publics et des buffets de vernissage. La gamme de restauration proposée au public devra comporter des offres de restauration salées froides et chaudes et des offres sucrées.

Le candidat présentera les grands axes de son plan de communication et de promotion pour la réouverture du restaurant.

Le choix du nom du restaurant et la signalétique du restaurant seront soumis aux représentants du département pour validation. Ils devront être cohérents avec la charte graphique du musée.

### **5- Tarifs et moyens de paiement :**

L'exploitant acceptera comme moyens de paiement : les espèces, les chèques, la carte bancaire et les tickets restaurants.

Il est invité à proposer un taux de remise applicables aux agents du musée et aux rendez-vous professionnels organisés par les responsables du musée. La majorité des agents disposent de tickets restaurant d'une valeur de 6 euros. Il mettra en place un système de compte pour les rendez-vous professionnels organisés par le musée qui pourront être réglés par chèque ou par mandat administratif sur relevé mensuel.

### **6- Equipement et mobilier mis à disposition**

- Equipements des espaces techniques (chambres froides, équipement de cuisson, frigo...)
- Comptoir de bar avec rangement, frigo, lave-vaisselle ;
- Tables, chaises de salle à manger ;
- Banquette de salle à manger ;
- Système de sonorisation (amplificateur, enceintes) ;
- Tables et chaises de terrasse ;

Un état des lieux des équipements mis à disposition sera réalisé avant le début de l'exploitation à l'entrée dans les lieux de l'exploitant.

L'exploitant se chargera d'apporter tous compléments de matériels jugés nécessaires, notamment la vaisselle-verrerie, batterie et équipements de cuisine, la lingerie, le matériel de caisse et moyens de paiement. S

L'exploitant devra détailler dans sa proposition les équipements et éventuels aménagements qu'il propose de mettre en place.

## **7- Charges de fonctionnement**

Les dépenses relatives à la distribution et à la consommation d'eau chaude et froide, à l'alimentation électrique ainsi que le chauffage sont prises en charge directement par le musée.

Les conditions de facturation seront précisées dans la convention (au prorata des espaces occupés pour le chauffage, sur la base des consommations enregistrées pour l'eau et l'électricité).

Les dépenses relatives au nettoyage des espaces, à l'évacuation des déchets, aux télécommunications et à l'entretien et la maintenance des équipements sont à la charge de l'exploitant (contrat de maintenance préventive des équipements techniques à raison d'une visite annuel a minima requis).

Le Département prend à sa charge l'entretien et le nettoyage des bacs à graisse et des canalisations d'évacuation, le nettoyage des sanitaires du public et leur réapprovisionnement, des équipements de sécurité incendie ainsi que l'entretien extérieur des vitrages.

## **8- Redevance**

La gestion de l'activité du restaurant du MAC/VAL se fait aux risques et périls de l'exploitant. En contre partie de l'occupation et de l'exploitation des espaces concédés, il versera une redevance au Département du Val-de-Marne.

L'occupant devra s'acquitter de la redevance à chaque fin de semestre (juin et décembre). Cette redevance n'est pas assujettie à la TVA.

Le candidat indiquera dans son projet les conditions financières qu'il propose pour l'occupation du domaine comprenant une part fixe de l'occupation des locaux à hauteur de 5 000 euros par an (2 500 € par semestre), complétée d'une part variable sur le chiffre d'affaire (HT) sur proposition de l'exploitant.

Le chiffre d'affaire hors taxe servant d'assiette au calcul de la redevance porte sur toutes les activités conduites par le prestataire sur le site du MAC/VAL quels que soient les espaces, les clients et que l'activité ait été à l'initiative du prestataire ou apporté directement ou indirectement par le MAC/VAL et le Département.

L'application de la part variable sur le chiffre d'affaire sera déterminée sur la base des éléments transmis par le candidat, à la clôture des comptes de l'exercice écoulé.

Une caution correspondant à un semestre de la part fixe de la redevance, soit 2 500 euros est requise à la finalisation de la convention.

## **9- Formalités administratives**

L'exploitant fournira au département du Val-de-Marne dans un délai de trois mois après le début de son activité l'ensemble des documents administratifs nécessaires à son identification. Il communiquera à chaque embauche d'un salarié, ses noms, adresses, et numéro de sécurité sociale.

La convention sera conclue pour une durée déterminée : la future convention est consentie à titre précaire et révocable, à compter de sa signature pour une durée de 3 à 5 ans. La convention pourra être renouvelée annuellement par le département pour un maximum de 3 ans.

Les dispositions légales relatives aux baux commerciaux ne sont pas applicables. Il ne s'agit pas d'une délégation de service public régie par la loi dite « Sapin » du 29 janvier 1993.

Ladite convention revêtira un caractère strictement personnel et l'exploitant s'interdira expressément de transférer le droit d'occuper le domaine public.

## **10- Constitution des propositions de reprise de l'exploitation du restaurant du MAC/VAL**

Il est précisé que la présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord-cadre ou une convention de délégation de service public.

Les dossiers incomplets ne pourront être examinés.

### **Une présentation de la candidature**

Pour justifier de leur situation, les candidats fourniront :

- Une **lettre de candidature** signée par le représentant légal de la société ou la personne habilitée à engager la société ;
- Une lettre de motivation du candidat présentant le candidat et portant sur les conditions dans lesquelles il entend mener à bien la réponse à l'appel à Projet
- L'ensemble des attestations et certificats qui seront requis pour une exploitation du restaurant du MAC/VAL ne seront demandés qu'au moment de la finalisation de la convention. La liste est communicable sur demande. Seront notamment exigés les certificats et attestations prévus à l'article 8 du décret n°97-638 du 31 mai 1997 relatifs aux obligations fiscales et sociales, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que :
  - le candidat (et le mandataire du groupement candidat) n'a pas fait l'objet, au cours des cinq (5) dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail du Code du travail ;
  - le candidat (et le mandataire du groupement candidat) n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 433-2, le huitième alinéa de l'article 434-9, le deuxième alinéa de l'article 434-9-1, les articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et les articles 445-1 et 450-1 du Code pénal et par l'article 1741 du Code général des impôts , ou qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'union Européenne;
  - les salariés sont et seront régulièrement employés au regard des articles L.3243-1, L.3243-2 et L.3243-4 du Code du travail ;
  - le candidat est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Un mémoire présentant les références du candidat** dans le domaine similaire à celui concerné par le projet; les garanties professionnelles (licences, qualifications professionnelles). Une expérience professionnelle en gestion de restauration est attendue.

- **Garanties financières :**
  - volume d'affaires et chiffre d'affaires des établissements gérés
  - indication des volumes en nombre de couverts et prix moyens
  - fonds propres disponibles pour l'achat du petit matériel d'exploitation

**Un dossier de présentation de la proposition pour l'exploitation du restaurant du MAC/VAL dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public.**

Ce document devra notamment préciser :

- Une note présentant l'activité commerciale, le type d'offres que le candidat entend déployer au sein des locaux mis à disposition : type de carte, formules et menus, périodicité, gamme de prix (projet de cartes à l'appui) ;
- l'effectif envisagé pour le restaurant du MAC/VAL : planning présence prévisionnel personnel et décomposition poste rémunération (par personne, salaire prévisionnel et temps de travail) ;
- la qualification du responsable du restaurant qui sera présent quotidiennement sur le site ;
- la politique commerciale envisagée pour relancer l'activité de restauration (grands axes du plan de communication et de promotion) ;
- Un planning de calendrier d'ouverture du restaurant à compter de la validation du projet ;
- le mode de gestion comptable de l'établissement (sur place ou décentralisée) ;
- le type de structure juridique envisagé pour exploiter ce restaurant ;
- le montant estimatif de l'investissement nécessaire pour l'ouverture du restaurant et le mode de financement (fonds propres et/ou crédit) ;
- Un compte d'exploitation prévisionnel présenté sur 3 ans, ce compte peut intégrer des activités annexes de traiteur, d'ateliers culinaires, de ventes de produits...
- le montant estimatif du fonds de roulement ;
- la redevance d'occupation envisageable en contrepartie de l'occupation du lieu et des biens mis à disposition, une part fixe est obligatoire, sur une base de 5 000 € HT par an (non assujetti à la TVA), les candidats sont invités à proposer le pourcentage complémentaire modulable au regard du chiffre d'affaire annuel constaté ;

**11- Remise des dossiers**

Ce dossier doit contenir les pièces définies à l'article 10 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 propositions indiquées en page 1 et ce, à l'adresse suivante :

- 
- MAC/VAL, Musée d'art contemporain du Val de Marne
- Place de la Libération
- BP 147
- 94404 Vitry-sur-Seine Cedex
-

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 ; il sera renvoyé à leurs auteurs.

La date faisant foi est la date de réception au MAC/VAL.

•

Horaires pour la remise des plis en main propre :

- Du lundi de 9/12H et de 14/16H et du mardi au vendredi entre 9/12H : Remettre le dossier au PC sécurité (entrée technique, située rue Henri de Vilmorin à Vitry-sur-Seine)

- Du mardi au vendredi entre 12/16H : Remettre le dossier à l'accueil du MAC/VAL (entrée principale, place de la Libération 94400 à Vitry-sur-Seine)

Le **dossier doit être transmis dans les mêmes délais par courrier électronique** à l'attention de la secrétaire générale du MAC/VAL - [emmanuelle.tridon@cg94.fr](mailto:emmanuelle.tridon@cg94.fr) .

## 12- Procédures de sélection

### 12.1 Données générales

Une commission ad hoc sera constituée par le département pour l'analyse des Projets et la conduite de la consultation (la « **Commission des Projets** »).

Le département se réserve le droit de ne pas donner suite aux candidatures qui présenteront des projets ne s'inscrivant pas dans l'objectif du Programme.

Il est précisé qu'à l'issue de l'étape 2 de la consultation visée au paragraphe 12.2 ci-dessous, Une sélection sera opérée sur la base des candidatures et projet soumis.

### 12.2 La sélection est organisée selon les six (6) étapes suivantes

1. Dépôt de Projets répondant au Programme par les différents candidats désirant participer à la consultation, avec présentation par les candidats de leur projet devant une Commission des Projets
2. Sélection des candidats dont le projet a été déclaré éligible par la Commission des Projets à participer à la phase de mise au point d'un projet final – 3 au maximum - et information des candidats retenus et de ceux non retenus ;
3. Engagement d'un échange constructif entre le département et chacun des candidats retenus, étant précisé que :
  - l'échange constructif a pour objet d'identifier et de définir les moyens propres à satisfaire les besoins du musée définis à partir du Programme qu'il a élaboré ;
  - l'échange constructif peut avoir pour effet de modifier, dans le sens d'une amélioration, le Programme afin de satisfaire au mieux les objectifs du Programme sans toutefois pouvoir modifier les objectifs du Programme ;
  - Chaque candidat retenu est entendu dans des conditions de stricte égalité et le Département ne peut donner aux candidats retenus des informations susceptibles d'avantager certains par rapport aux autres ;
  - Chaque candidat retenu est entendu à l'occasion de deux (2) auditions au maximum dans les locaux du département ; il peut alors à loisir compléter son Projet et le préciser selon les termes demandés lors de ces échanges ; le département ne peut révéler aux candidats retenus des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un des candidats à la consultation dans le cadre de la phase d'échange constructif, sans l'accord écrit de celui-ci ; en cours d'échange constructif, les candidats retenus peuvent s'associer et regrouper leurs projets afin de présenter un projet commun

répondant mieux aux objectifs du Programme. Dans cette hypothèse, les candidats retenus se regroupant désignent un mandataire commun pour la poursuite de l'échange constructif. Le regroupement de projet ne peut intervenir après que la Commission des Projets ait retenu un projet final ; le département poursuit l'échange constructif jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier le ou les projet(s) correspondant aux objectifs du Programme ;

4. Le département arrête et retient le projet final correspondant aux objectifs du Programme et informe le candidat retenu pour la phase de négociation et les candidats non retenus pour cette phase. Le département met fin à la consultation et n'y donne pas suite si aucun projet n'est jugé acceptable au regard des objectifs du Programme.
5. Le département engage avec le candidat retenu une négociation des termes et conditions de son occupation, aux fins de mise en œuvre de son projet.
6. La signature de toute convention avec le candidat retenu sera préalablement soumise à l'organe délibérant du Département.

### **13- Critères de sélection**

Les qualités et capacités juridiques, professionnelles, techniques, financières et économiques des candidats ressortant des documents visés à l'article 11 ci-dessus.

- Capacité financière et implication du porteur de Projet.
- Conditions de viabilité
- Profil du projet proposé, conditions tarifaires
- Phasage du développement.
- Définition d'indicateurs d'impacts et de résultats, définition des critères de succès.
- Montage partenarial.

### **Des informations peuvent être obtenues auprès de :**

- Emmanuelle Tridon, Secrétaire générale du MAC/VAL [emmanuelle.tridon@cg94.fr](mailto:emmanuelle.tridon@cg94.fr)
- Bernard Cabrisy, responsable du bâtiment et de la sécurité du MAC/VAL [bernard.cabrisy@cg94.fr](mailto:bernard.cabrisy@cg94.fr)

Tel : 01 43 91 64 24.

## Annexe 1. Régime de la concession domaniale

1. Propriété des lieux : l'immeuble précité constitue une dépendance du domaine public du Département du Val-de-Marne.

2. Régime juridique applicable : les dispositions légales relatives aux baux commerciaux ne sont pas applicables. Elle ne confèrera pas au prestataire les droits réels prévus par les articles L2122-6 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

3. Destination des lieux : l'exploitant ne peut changer la destination des lieux.

4. Impôts et taxes : l'exploitant doit supporter seul tous les impôts et charges afférents aux espaces, y compris ceux qui seraient mis à la charge du propriétaire. L'exploitant sera le seul responsable de son fait du paiement directement des impôts de toute nature auxquels il peut être assujéti du fait de l'exploitation pendant la durée de l'autorisation, aux espaces occupés, et notamment, les **impôts immobiliers**, licences, taxes, droits de douane et autres impôts ou contributions actuels ou futurs, perçus soit par l'Etat, soit par les collectivités locales.

5. Propriété des améliorations et embellissements apportés aux lieux : les travaux de toute nature, ainsi que les embellissements que le prestataire apporterait éventuellement pendant la durée du contrat, devront être soumis pour accord préalable aux représentants du département.

6. Caractère personnel : la future convention revêtera un caractère strictement personnel et le l'exploitant s'interdira expressément de transférer le droit d'occuper le domaine public.

7. Responsabilité et assurances :

L'exploitant doit souscrire les assurances couvrant les risques locatifs :

- assurance multirisques garantissant les biens propres de m'occupant, les risques locatifs aux locaux occupés et le recours des voisins et des tiers

- et la responsabilité civile.

L'exploitant sera seul responsable de son fait, de celui du personnel et des biens dont il a la garde, de toute dégradation survenant, à l'occasion de l'occupation des espaces mis à disposition à l'immeuble dans son ensemble et aux espaces occupés (en particuliers aux équipements, matériels et marchandises de toute nature ; aux personnes physiques notamment aux usagers clients des espaces et biens occupés). Le Département sera dégagé de toute responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition de l'exploitant ainsi qu'en cas d'accident survenu aux usagers desdits locaux mis à la disposition de l'exploitant ou aux personnels employés par l'exploitant.

D'une façon générale, les contrats d'assurance souscrits devront préciser que le Département ne pourra en aucun cas être tenu responsable vis-à-vis du l'exploitant, même pour vice de construction, défaut d'entretien ou de surveillance concernant les espaces occupés.

Les contrats ne sont pas requis au stade de la candidature. Ils devront être présentés à la signature de la convention avec le Département du Val-de-Marne.

8. Sort des installations à la cessation de la convention : à la cessation de la future convention, pour quelque cause que ce soit, les installations réalisées dans les locaux mis à disposition par ladite convention devront être remis en bon état de fonctionnement, compte tenu de leur usure normale.

9. Résiliation pour inobservation par l'exploitant de ses obligations :

La future convention pourra être résiliée de plein droit notamment :



- si l'exploitant cessait son activité pendant plus de trois semaines, sauf en cas de force majeure ou grève ; résiliation à effet immédiat lors de sa notification par pli recommandé avec accusé de réception.

- en cas de non paiement de la redevance aux dates limites de paiement ou de non respect de ses obligations contractuelles.

Le département mettra en demeure l'exploitant de régler lesdites sommes ou de respecter ses obligations, par pli recommandé avec accusé de réception.

A défaut de règlement ou de respect des obligations dans le délai imparti, la résiliation intervient de plein droit sans indemnité, nonobstant tout règlement ultérieur.

#### 10. Résiliation pour cause d'intérêt général :

Le Département se réserve le droit de résilier l'autorisation du présent acte, pour un motif d'intérêt général, notamment en cas de vente de l'immeuble par le Département. La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'exploitant. Celui-ci prendra ses dispositions pour libérer les lieux dans le délai imparti, l'exploitant disposant d'un délai minimal de trois mois pour cesser son activité.

11. Contrôle exercé par le Département : pendant la durée de l'exploitation, sans préjudice du contrôle exercé par les services compétents, le Département se réservera la possibilité d'exercer notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle de la qualité des prestations proposées par l'exploitant, ainsi qu'un contrôle du respect des prescriptions de sécurité et du règlement intérieur. Ces contrôles ne dispenseront en aucun cas l'exploitant d'exercer son propre contrôle.

12. Le compte-rendu financier et administratif annuel comprendra le bilan, le compte de résultat et les annexes de l'exercice écoulé.

Contrôle sur pièce et sur place : le département aura le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus annuels produits par le prestataire.