lycée professionnel
Parc Saint-Jean

académie
Nice

éducation
nationale

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSULTATION POUR LA GESTION DE LA CAFETERIA DU LP PARC SAINT JEAN 83100 TOULON

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES (CCAT)

DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LE 22 NOVEMBRE 2019 à 12h00.

SOMMAIRE

PREAMBULE Page 3

CHAPITRE PREMIER – LA CONSULTATION Page 4

ARTICLE 1 – Dispositions générales Page 4
1.1 Objet de la consultation Page 4
1.2 Forme de consultation Page 4
1.3 Sous-traitance Page 4
1.4 Mission et engagement du prestataire Page 4
1.5 Contenu de la mission Page 4
1.6 Maîtrise d'Ouvrage Page 4

ARTICLE 2 – Pièces constitutives de la consultation Page 5

CHAPITRE DEUXIEME – LOYER, REGLEMENT ET PRIX PRATIQUES Page 6

ARTICLE 3 – Loyer et modalités de règlement des comptes Page 6
3.1 Modalité de fixation du loyer Page 6
3.2 Forme de paiement Page 6
3.3 Délai de paiement Page 6
3.4 Montant du loyer la première année d'exploitation Page 6
3.5 Taxe sur la Valeur Ajoutée Page 6

ARTICLE 4 – Prix des produits vendus Page 6

CHAPITRE TROISIEME – LA CONVENTION D'OCCUPATION Page 7

ARTICLE 5 – Conditions générales Page 7
5.1 Objet Page 7
5.2 Durée Page 7
5.3 Redevance et charges Page 7

ARTICLE 6 – Obligation du prestataire Page 7
6.1 Jouissance Page 7
6.2 Assurances Page 7
6.3 Exploitation et garnissage des locaux Page 8
6.4 Entretien et travaux Page 8
6.5 Fonctionnement de la cafétéria Page 8
6.6 Sécurité Page 8

ARTICLE 7 – Obligation de l'administration du lycée Page 8
7.1 Sécurité des biens et des personnes Page 8
7.2 Viabilisation Page 8

ARTICLE 8 – Résiliation – Clauses diverses Page 9
8.1 Résiliation Page 9
8.2 Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire Page 9
8.3 Règlement des litiges Page 9

~

PREAMBULE

~

La région, en vertu de la Loi n°663 du 22 juillet 1983 modifiée, à la charge des lycées et établissements assimilés.
A ce titre et conformément aux dispositions de l'article L.1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Région peut autoriser l'occupation des biens dépendant du domaine public des lycées.
Ainsi, dans des locaux aménagés à cet effet par la Région, il a été décidé de pouvoir créer dans l'enceinte du LP PARC SAINT JEAN un foyer/cafétéria fonctionnant pendant les heures d'ouverture du lycée dans des conditions fixées par convention et d'en confier l'exploitation à un intervenant extérieur.
Cette convention est un contrat administratif en vertu du décret-loi du 17 juin 1938.

~

CHAPITRE PREMIER – LA CONSULTATION

~

ARTICLE 1 – Dispositions générales

1.1 Objet de la consultation

Le marché régi par le présent cahier des clauses administratives et techniques (CCAT) est une mise en concurrente en vue de gérer une cafétéria dans l'enceinte du LP PARC SAINT JEAN, Etablissement Public Local d'Enseignement.
La prestation se situe à l'adresse suivante :

- LP PARC SAINT JEAN
- PLACE DU 4 SEPTEMBRE
- 83100 TOULON

Les caractéristiques du lauréat de la consultation, désigné dans le présent CCAT sous le nom « le prestataire », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

1.2 Forme de consultation

Le présent appel d'offre est une mise en concurrence par un pouvoir adjudicateur, concrétisé par une convention d'occupation de domaine public entre le prestataire, le Président du Conseil Régional PACA et la Proviseure du LP PARC SAINT JEAN de Toulon.

1.3 Sous-traitance

Le prestataire n'est pas autorisé à sous-traiter les prestations.

1.4 Mission et engagement du prestataire

La mission confiée au prestataire est la gestion d'une cafétéria dans les locaux du LP PARC SAINT JEAN, à Toulon, dans les conditions d'ouverture définies par une convention d'occupation du domaine public, à savoir de 07h45 à 16h00, du lundi au vendredi, le mercredi de 07h45 à 13h30, hors période de vacances scolaires et jours fériés, et lors de manifestations pédagogiques et culturelles programmées par le lycée (voir annexe 2).

1.5 Contenu de la mission

La mission est constituée des éléments suivants :

- Assurer l'approvisionnent et la réception des produits livrés de la cafétéria,
- Assurer la distribution des produits aux meilleurs tarifs pendant la durée d'ouverture,
- Assurer les conditions d'hygiène et le respect des normes HACCP,
- Assurer l'entretien du lieu et des installations.
- Assurer les missions d'animation présentées par le projet du prestataire et annexées à la convention.

1.6 Maîtrise d'Ouvrage

Le pouvoir adjudicateur est le maître d'ouvrage pour le compte duquel les prestations sont exécutées. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage, dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre de la consultation et à le représenter dans l'exécution de la consultation.

Le maître d'ouvrage est :

- Monsieur le Président du Conseil Régionale Provence Alpes Côte d'Azur

Le représentant du maître d'ouvrage, cosignataire du marché, est :

- Madame la Proviseure du LP PARC SAINT JEAN de Toulon.

ARTICLE 2 – Pièces constitutives de la consultation

Les pièces constitutives de la consultation sont les suivantes ;

- L'acte d'engagement (AE)
- Le règlement de consultation (RC)
- Le présent cahier des clauses administratives et techniques (CCAT)
- Les annexes.
- Le mémoire technique (MT)
- Les attestations fiscales et sociales :
    - Extrait du KBIS du gérant.
    - Certificats établis par l'administration financière et l'administration sociale précisant que le candidat est à jour du paiement des impôts et de ses cotisations.
    - Attestation d'assurance pour l'année en cours.

~

CHAPITRE DEUXIEME – REDEVANCE, REGLEMENT DES COMPTES ET PRIX PRATIQUÉS

~

ARTICLE 3 – Redevance et modalités de règlement des comptes

3.1 Modalité de fixation de la Redevance.

Elle se compose de deux éléments :

- Un loyer versé à l'établissement.
- La participation aux charges de viabilisation, tenant compte de la consommation réelle d'électricité et d'eau annuelle (relevé sur compteur pour les deux fluides).

Par convention (article 3 de la convention d'occupation du domaine public), le montant du loyer est au moins égal à 5% du chiffre annuel de l'exploitation. Un montant plancher est fixé à 1000 € et une régularisation aura lieu en N+1, après production par l'exploitant d'un bilan de l'activité.
La provision aux charges au titre de la seconde part est fixée à 200 €. Les charges, payées en fonction de la consommation réelle sur une année et calculées au vu des relevés de compteurs propres au local feront l'objet d'une régularisation en N+1. Dans le cas où les relevés ne pourraient être effectués, le montant arrêté serait celui de la provision de 200 €.
La redevance est ainsi établie à 1200 € annuel (charges comprises), avant régularisation éventuelle si le Chiffre d'affaires le permet.

3.2 Forme de paiement

Le paiement peut se faire en numéraire contre remise d'une quittance par chèque, établi à l'ordre de l'agent comptable du LP PARC SAINT JEAN ou par virement bancaire.

3.3 Délai de paiement

Le paiement de la redevance (loyer + charges) aura lieu par tiers :

- Un premier tiers à la fin du mois de mars.
- Un deuxième tiers à la fin du mois de juin.
- Un troisième tiers à la fin du mois de décembre.

3.4 Montant du loyer la première année d'exploitation et suivantes.

Le montant du loyer pour la première année sera donc de 1200,00 €. Ce montant sera payé en trois versements de 400,00 €, selon le calendrier visé au point 3.3.
En cas de reconduction tacite de la convention, cette redevance restera identique (avant régularisation)

3.5 Taxe sur la Valeur Ajoutée

Sauf dispositions légales contraires, tous les montants indiqués dans le mémoire technique doivent être exprimés avec la TVA incluse.

ARTICLE 4 – Prix des produits vendus

Les prix des produits vendus seront révisables chaque année suivant les modalités légales, à savoir l'indice de l'augmentation des prix. S'adressant à des élèves et des étudiants, ils devront rester raisonnablement accessibles à cette population.

~

CHAPITRE TROISIEME – LA CONVENTION D'OCCUPATION

~

ARTICLE 5 – Conditions générales

5.1 Objet

La région, par convention, autorise le prestataire à exploiter dans les locaux du LP PARC SAINT JEAN une cafétéria ouverte aux seuls usagers de l'établissement.
La superficie totale de la cafétéria est de **110.42 m²**, comprenant :

- Un local principal, d'une superficie de **101.86m²,** situé dans le bâtiment Nord au rez-de-jardin conformément au plan de situation le situant en annexe 1 (local 028)
- un local de stockage dédié de **8.56 m²** (local 029).

Le local principal dispose d'un espace dédié à la vente et à la présentation de marchandises, équipé d'un plan de travail, d'une vitrine réfrigérée et d'un évier. Des tables et chaises sont également mises à dispostion. Cet espace est adossé au local de stockage.
Le prestataire est titulaire, à compter de la signature de la convention, d'un droit d'occupation et non d'un bail, et ne peut de ce fait se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale. Ce droit d'occupation est révocable et précaire.

5.2 Durée

La convention est signée pour une durée d'un an et est renouvelable par reconduction tacite 2 fois au maximum. Au terme des trois années d'exploitation, un nouvel appel d'offre doit être mis en œuvre.

5.3 Redevance et charges.

Le prestataire doit s'acquitter chaque année d'une redevance d'exploitation et des charges de viabilisation ainsi que décrites dans l'article 3 du présent CCAT.

ARTICLE 6 – Obligation du prestataire

6.1 Jouissance

Le prestataire déclare (dans l'acte d'engagement) ne pas avoir fait l'objet de condamnation pénale lui interdisant l'exercice de sa profession commerciale. Il devra fournir toute les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de son activité.
L'utilisation du local doit être conforme aux lois et règlements concernant l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs, la salubrité, la police, la sécurité et le travail.
Le prestataire ne devra rien faire qui puisse troubler la tranquillité ou causer un quelconque trouble par son fait ou celui du personnel qu'il emploiera à son service.

6.2 Assurances

Le prestataire, préalablement à l'utilisation du local de la cafétéria, devra souscrire pour des sommes suffisantes et auprès d'une compagnie notoirement solvable une police d'assurance couvrant tous les risques pouvant résulter de l'installation et des activités exercées dans le local, et notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, dégâts des eaux, ainsi que contre les risques de sa profession.
A toute réquisition, il devra justifier du paiement des primes.

En cas de sinistre, il devra en informer l'établissement et la compagnie d'assurance dans un délai de 2 jours ouvrables.

6.3 Exploitation et garnissage des locaux

Le prestataire doit prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de son arrivée, pour y exploiter une cafétéria sans pouvoir exercer aucune autre activité. Il doit exercer personnellement ou y faire exercer un salarié de son entreprise, dans le respect du cadre de la législation du travail. Toute cession ou sous-location entraîne de facto la cessation du droit d'occupation.
L'acquisition, l'entretien et le renouvellement du mobilier, matériel et des équipements nécessaires à l'exploitation sont à la charge exclusive du prestataire qui en conserve la propriété.

6.4 Entretien et travaux

Le prestataire dispose du local et en assure l'entretien, conformément aux dispositions du règlement figurant en annexe 2.
Il effectuera à ses frais les petites réparations, les travaux d'entretien et le nettoyage nécessaire.
Il répondra de toutes les détériorations survenues.
Le prestataire ne peut faire dans les lieux aucune modification ou transformation sans le consentement de la Région et du Chef d'Etablissement. Il est tenu de supporter sans indemnité, ni réduction de redevance, tous travaux et modifications que l'établissement et la Région jugeraient utiles d'effectuer dans le local.

6.5 Fonctionnement de la cafétéria

Les horaires d'ouverture de la cafétéria sont précisés en annexe 2.
Ils ne peuvent être modifiés sans autorisation expresse du chef d'établissement.
La nature et les prix des produits offerts à la vente seront définis à l'ouverture de la cafétéria, en conformité avec le mémoire technique et les observations éventuelles du jury de la commission de choix.
La nature des produits offerts à la vente doit être conforme aux exigences inhérentes aux spécificités de l'établissement et recevoir, à ce titre, l'agrément du Chef d'Etablissement.
Les tarifs seront valables pour une année civile.

6.6 Sécurité

A l'ouverture, le prestataire devra reconnaître avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité de l'établissement ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer. Il devra avoir constaté avec le Chef d'Etablissement l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction, et aura pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
Le prestataire devra à tout moment laisser pénétrer le Chef d'Etablissement ou son représentant désigné, afin de contrôler le service de la cafétéria.

ARTICLE 7 – Obligation de l'administration du lycée

7.1 Sécurité des biens et des personnes

La surveillance des élèves fréquentant la cafétéria relève de l'administration du lycée et doit donc se faire dans le respect du règlement intérieur de l'établissement.
En cas d'incident avec les élèves, le prestataire doit avertir immédiatement l'administration du lycée qui prend les mesures et sanctions qui s'imposent.

7.2 Viabilisation

Le lycée doit fournir l'eau potable et l'électricité au prestataire, via des compteurs autonomes et identifiés si possible. Les consommations seront calculées comme il est décrit à l'article 3.

ARTICLE 8 – Résiliation – Clauses diverses

8.1 Résiliation

La convention est délivrée à titre précaire et révocable. En conséquence, La Région peut y mettre fin à tout moment, si l'intérêt général l'exige, et en cas d'inexécution des clauses et obligations du prestataire et ce sans indemnité possible.
Le LP PARC SAINT JEAN ou le prestataire pourra de plus dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant l'échéance du terme de chaque année d'exploitation.

8.2 Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire.

En cas de redressement judiciaire ou de procédure de sauvegarde, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du code du commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.
En cas de liquidation judiciaire du prestataire, le marché est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L.641-11-1 du code du commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire.
La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

8.3 Règlement des litiges

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Toulon est seul compétent.

A ……., le ……/……/…….
Signature du candidat

Cadre réservé au représentant du pouvoir adjudicateur :

Réunion du jury du : …… / …… / 2019

IDENTIFICATION Numéro de Candidat : CAFET # …….

Signature :