



# APPEL A PROJETS

## *KIOSQUE COMMERCIAL QUAI DU ROI*

## PREAMBULE

Capitale de la région Centre-Val de Loire, la Ville d'Orléans se positionne comme une des métropoles les plus dynamiques en France et ce, à une heure de Paris. Sur un bassin de vie de plus de 430000 habitants, la Ville d'Orléans traversée par la Loire bénéficie d'une véritable identité ligérienne classée au patrimoine mondial de l'UNESCO. A la porte du tourisme des plus grands châteaux du Val de Loire, la ville profite aujourd'hui pleinement de son fleuve et le célèbre tous les deux ans au moment du Festival de Loire.

La ville compte 15 marchés de plein air dont 4 en hyper centre-ville.

Le marché du Quai du Roi, qui se situe sur les bords de Loire et se déroule les samedi matins de 7h30 à 13h30.

Il accueille en moyenne 60 commerçants majoritairement des producteurs locaux.

L'offre est très diversifiée : fruits, légumes, boucher charcutier, volaillers, poissonniers, plats préparés à emporter, fleurs...)

Ce marché est très apprécié et très fréquenté, notamment en saison estivale.

L'espace a été tout spécialement aménagé pour le marché, avec trois structures métalliques couvertes, protégeant de la pluie et du soleil.

C'est dans ce contexte que la Mairie d'Orléans lance son appel à projet commercial portant sur le kiosque situé sur ce marché.

## REGLEMENT DE L'APPEL A PROJETS

### 1. Objet de l'appel à projets :

La Mairie d'Orléans souhaite mettre à disposition un kiosque, relevant de son domaine public, situé au quai du Roi à Orléans, auprès d'un occupant.

La commune en est propriétaire conformément au transfert d'ouvrages par Orléans Métropole à la commune d'Orléans, par courrier en date du 7 février 2013, évoquant les délibérations du 21 novembre 2002 du 14 décembre 2006 relatives notamment à la construction des halles du marché du quai du Roi dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'Agglo Loire Trame Verte.

### 2. Description du local :

Ce kiosque à vocation commerciale, propriété communale, est situé sur l'emprise du marché de plein air, quai du Roi à Orléans.

Le local se trouve sous le troisième abri du marché du quai du Roi, à proximité de l'angle avec la rue Charles Péguy, à l'extrémité Est du marché.

Le kiosque fait partie d'un ensemble trois modules dont le local commercial concerné par cet appel à projet, un local technique et des toilettes publiques.

Il occupe une surface de 7 m<sup>2</sup>, dispose d'une porte d'accès latérale et deux ouvertures « type comptoir » donnant au Nord du côté du marché et au Sud du côté de la Loire.

Les tablettes des comptoirs en position ouverte mesurent 42 cm de large sur 2 m de long.

Le local est équipé d'un système d'éclairage par rampe, d'un chauffage électrique, d'un ballon d'eau chaude, d'un meuble évier, de plusieurs prises électriques, d'étagères, d'un réfrigérateur armoire.

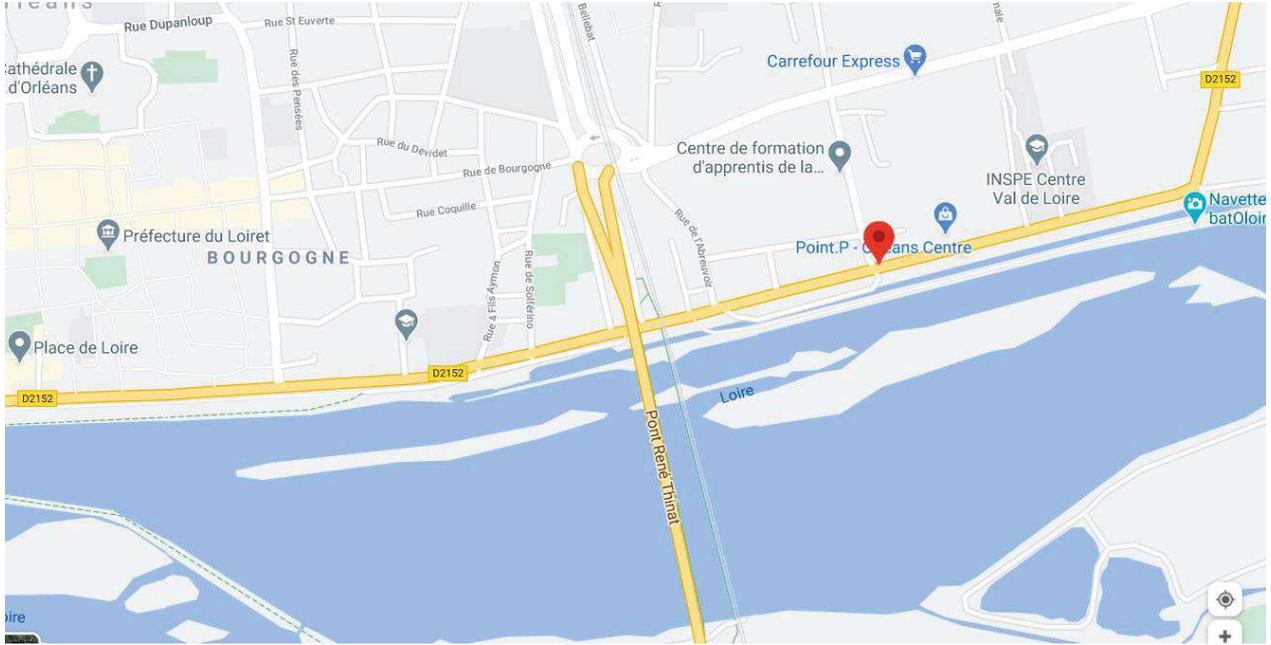
Il bénéficie de branchements eau et électricité.

Le local fera l'objet d'un état des lieux contradictoire entrant entre l'occupant et la Mairie d'Orléans.

Le local est propre et en bon état. Si toutefois le porteur de projet retenu a besoin de réaménager autrement le lieu, les travaux seront à sa charge exclusive et ne devra pas dénaturer le lieu. En outre, les éventuels aménagements devront faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Ville d'Orléans sachant que ledit local devra être remis en état d'origine aux frais exclusifs du porteur de projet retenu à son départ. La Mairie d'Orléans pourra aussi reprendre, à titre gratuit, les aménagements réalisés par l'exploitant durant son occupation.

# Appel à projets - Mairie d'Orléans

## Plan de situation :



# Appel à projets - Mairie d'Orléans

## Quelques photos du local



### 3. Modalités de l'exploitation commerciale :

L'exploitation du local est liée à la tenue du marché hebdomadaire :

- Jours et horaires d'ouverture : Il aura l'obligation d'ouvrir tous les samedis matin de 7H30 à 13H30 c'est-à-dire aux heures d'ouverture autorisées dans le règlement des marchés.

Type d'activité souhaitée : Vente de boissons chaudes et froides (**vente d'alcool interdite**). Vente de viennoiseries, sandwiches et petite restauration à base de produits des producteurs et commerçants du marché. Proposition d'animations de dégustation de produits du marché en accord avec les producteurs et commerçants de celui-ci.

Il est ici précisé que la vente de plats nécessitant l'usage d'appareils de cuisson sont interdits (four, friteuses...).

### 4. Relation contractuelle dans le cadre d'une convention d'occupation précaire :

L'occupation de ce local sera régie par une convention d'occupation précaire du domaine public d'une durée d'un an. Elle sera reconduite tacitement à chaque terme, pour la même durée, 3 fois maximum, sous réserve des

## Appel à projets - Mairie d'Orléans

conditions définies. Un préavis de deux mois, notifié par lettre recommandée, sera respecté pour mettre fin à cette convention.

L'occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une quelconque autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et à quelques autres droits.

Aucune indemnisation ne pourra être sollicitée par l'occupant en cas de résiliation anticipée de cette convention d'occupation précaire.

### **5. Redevance d'occupation :**

La redevance d'occupation trimestrielle s'élève au montant de 36,97 € / m<sup>2</sup> soit 258.79 € TTC / trimestre pour l'année 2025. Cette redevance pourra être revue chaque année, son prix étant indexé sur le tarif adopté pour Occupation du domaine public pour vente de produits comestibles (stands ou étalages) prévus dans les droits de voirie, révisables annuellement. Celle-ci est payable à terme échu, que le preneur s'engage à régler à la Mairie d'Orléans.

Afin de garantir tout défaut de paiement, ainsi que toute autre somme qui pourrait être la conséquence des dommages occasionnés tant par l'occupant que par ses préposés, l'occupant versera à la Mairie d'Orléans, qui en donne bonne et valable quittance, un dépôt de garantie correspondant à un trimestre de redevance (TTC) soit la somme totale de 258.79 €.

L'occupant acquittera ses impôts personnels, taxes fiscales et parafiscales auxquels il est assujéti et dont le propriétaire pourrait être responsable pour lui au titre des articles 1686 et 1687 du Code Général des Impôts ou à tout autre titre quelconque.

Il contractera directement et à ses frais, risques et périls, tous abonnements et contrats (non inclus dans le forfait des charges) concernant l'eau et l'électricité dont il paiera régulièrement les factures.

L'occupant réglera directement aux services compétents, les consommations d'électricité et d'eau, plus généralement tout fluide suivant l'indication des compteurs et toute autre charge relative à son activité. Il devra justifier de leur paiement au propriétaire à toute demande et notamment à l'expiration de la présente convention.

### **6. Assurances :**

Pendant toute la durée de l'occupation, l'occupant souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir les lieux contre les risques, incendie, dégâts des eaux, explosion, calamités naturelles et recours des tiers, et tout autre incident susceptible d'atteindre le local mis à disposition, ainsi que le matériel, les équipements, les stocks, les approvisionnements et objets mobiliers garnissant les lieux occupés, les capitaux assurés étant garantie à concurrence de la valeur à neuf des constructions. La garantie devra s'étendre aux dommages électriques, frais de déblaiement, démolition et transport des décombres, frais de déplacement et remplacement de tous objets mobiliers, honoraires d'expert, pertes indirectes.

L'occupant devra également être garanti pour les conséquences pécuniaires de sa responsabilité à l'égard de ses personnels, préposés, fournisseurs, de la Mairie d'Orléans et à l'égard des tiers.

Les copies des polices souscrites par l'occupant devront être remises à la Mairie d'Orléans au début de l'occupation et chaque année à la date anniversaire correspondant au début de l'occupation.

## Appel à projets - Mairie d'Orléans

La police devra comporter la renonciation par la compagnie d'assurance à tout recours contre la Mairie d'Orléans ou l'assureur de ce dernier pour la part des dégâts ou dommages dont il pourrait être responsable à quel titre que ce soit.

L'occupant renonce expressément à tout recours et actions quelconques contre la Mairie d'Orléans et son assureur du fait des dommages susvisés ou du fait de la privation de jouissance des locaux occupés.

Si l'activité exercée par l'occupant entraînait, soit pour la Mairie d'Orléans, soit pour d'autres occupants de la zone autour du kiosque, des surprimes d'assurance, l'occupant serait tenu à la fois d'indemniser la Mairie d'Orléans du montant de la surprime payée et de le garantir contre toutes les réclamations des autres occupants ou des occupants des zones alentours.

### **7. Contraintes techniques et responsabilités**

S'agissant des équipements mis à disposition par la Mairie d'Orléans, le candidat retenu sera dans l'obligation de respecter les prescriptions techniques suivantes :

#### **7.1. Espace public**

Le candidat retenu devra jouir des lieux en bon administrateur, et ne devra rien faire qui puisse troubler la tranquillité ni apporter un trouble de jouissance quelconque ou des nuisances aux usagers du quartier. Il devra notamment se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, et veiller à toutes les règles d'hygiène et de salubrité.

#### **7.2. État et propreté des lieux**

Le candidat retenu prendra les espaces concédés dans l'état où ils se trouvent après un état des lieux contradictoire entre lui et les services de la Mairie.

L'entretien courant et les réparations des installations et du matériel mis à disposition du candidat par la Mairie d'Orléans seront à la charge du candidat. L'ensemble des réparations effectuées devra être validé par la Mairie d'Orléans avant exécution.

L'occupant s'engagera à déclarer à la Mairie d'Orléans, tous dommages ou tous sinistres qui pourraient apparaître ou survenir dans le local durant le cours de la convention.

L'occupant souffrira que la Mairie d'Orléans fasse, pendant le cours de l'occupation, aux locaux mis à disposition, qu'elles qu'en soient l'importance et la durée, alors même que celle-ci excéderait quarante jours et sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, interruption ou diminution du loyer, tous travaux quelconques qui pourraient devenir nécessaires et notamment tous travaux de réparations, reconstructions, ainsi que tous travaux d'amélioration que la Mairie d'Orléans estimerait nécessaires, utiles ou même simplement convenable de faire exécuter.

L'occupant devra laisser la Mairie d'Orléans, son représentant, leur architecte et tous entrepreneurs et ouvriers pénétrer dans les lieux occupés et les visiter, pour constater leur état, toutes les fois que cela leur paraîtra utile, sans que les visites puissent être abusives, à charge, en dehors des cas urgents, de prévenir au moins vingt-quatre heures à l'avance. Ils devront laisser pénétrer dans les lieux les ouvriers ayant à effectuer les travaux.

Le candidat s'engage à aménager et maintenir au quotidien les espaces mis à disposition dans le plus parfait état d'entretien et de propreté.

# Appel à projets - Mairie d'Orléans

## **7.3. Conditions techniques et règle de sécurité**

### **7.3.1 Matériels et équipements**

Les matériels et/ou équipements utilisés devront respecter les normes et usages, hygiène et sécurité en vigueur. Le titulaire sera tenu de répondre aux exigences et de se conformer aux préconisations émises par la Mairie d'Orléans et par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité.

Le candidat ne pourra faire entrer ni entreposer des marchandises ou équipements présentant des risques ou des inconvénients quels qu'ils soient.

Il s'assurera de respecter les normes d'hygiène et de salubrité obligatoires liées à son exploitation.

### **7.3.2 Ouverture au public**

Le candidat s'engage à ouvrir son commerce au plus tard le mardi 1<sup>er</sup> avril 2025.

Le porteur de projet s'engage à exercer son activité une fois par semaine, le samedi matin de 7h30 à 13h30. Le local n'est pas autorisé à recevoir du public à l'intérieur de celui-ci.

### **7.3.3. Animations de la Ville**

Le candidat s'engage à participer aux animations de la ville et à la dynamique collective des commerçants du marché de plein air.

### **7.3.4 Devanture / Enseigne**

Le candidat retenu se chargera de toutes les démarches nécessaires à l'ouverture de son commerce (demande de devantures, enseigne, etc.).

## - LES CANDIDATURES

### Projets éligibles

Les conditions d'éligibilité :

- Création ou développement d'une entreprise commerciale ou artisanale ;
- Immatriculation obligatoire au Registre des Métiers ou Registre du Commerce et des Sociétés ;

### Modalités de réponse à l'appel à projets

Les porteurs de projet sont invités à remplir leur dossier de candidature ci-joint et à fournir les pièces et informations décrites dans la liste des pièces à joindre **impérativement** au dossier de candidature :

- Lettre de motivation
- Dossier de candidature dûment rempli.
- Copie de pièce d'identité pour les ressortissants français et européens, ou copie de son titre de séjour pour les non-européens.
- Etude de marché (si réalisée).
- Statuts de la société et K bis de moins de trois mois (si existants).
- Le business plan sur 3 ans.
- Si votre projet a bénéficié d'un accompagnement préalable, joindre une évaluation de votre projet du point de vue de cette structure.

Et tout élément d'information pouvant permettre d'enrichir le dossier (plaquette de présentation, CV des porteurs de projet,...).

Le porteur de projet attestera sur l'honneur :

- Déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, pour les infractions visées 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 pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne;
- Déclaration sur l'honneur que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés conformément aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Déclaration attestant que le candidat n'est pas soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Déclaration attestant que le candidat n'est pas 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, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;
- Déclaration attestant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site internet de la Ville d'Orléans ([www.orleans.fr](http://www.orleans.fr)).

## Appel à projets - Mairie d'Orléans

### **Obligatoire :**

Un dossier devra être transmis en version papier ET numérique à l'adresse mail suivante : [commerce@orleans-metropole.fr](mailto:commerce@orleans-metropole.fr) (via site de partage de gros fichiers).

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Tous les éléments financiers seront exprimés en euros.

**Le dossier devra être complet et devra comporter toutes les pièces demandées.**

**Les visites seront possibles uniquement sur rendez-vous (Service Développement Commercial : 02 38 68 42 56).**

### **Délais de réponse :**

Les candidatures devront être adressées **avant le vendredi 14 février 2025 à 12h00**, par courrier et remis à l'adresse ci-dessous sous pli cacheté portant l'adresse et les mentions qui suivent :

Mairie d'Orléans  
A l'attention du Service Développement Commercial  
Hôtel de Ville  
Place de l'Etape  
45000 ORLEANS

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

## Appel à projets - Mairie d'Orléans

### PROCESSUS DE SELECTION

L'appréciation des dossiers est assurée par un jury de sélection organisé par la ville d'Orléans.

#### **Critères d'appréciation :**

Il est précisé que les dossiers seront analysés selon les critères suivants :

- L'impact sur l'attractivité du site (40 %) comprenant :
    - La qualité de l'offre (20 %)
    - la nature de l'offre proposée (20 %)
  - La viabilité économique du projet (30 %) ;
  - L'expérience du candidat (30 %).
- ⇒ Le cas échéant, le jury se réserve le droit de prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'il jugera utile et toute pièce qui lui semblera nécessaire.  
Il se réservera la possibilité d'éliminer des candidatures incomplètes ou non conformes à la vocation du local.

**LISTE DES PIÈCES A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT  
AU DOSSIER DE CANDIDATURE**

- Lettre de motivation
- Dossier de Candidature dûment rempli.
- Copie de pièce d'identité pour les ressortissants français et européens, ou copie de son titre de séjour pour les non-européens.
- Etude de marché (si réalisée).
- Statuts de la société et K bis de moins de trois mois (si existants).
- Business plan sur 3 ans.
- Si votre projet a bénéficié d'un accompagnement préalable, joindre une évaluation de votre projet du point de vue de cette structure.
- Tout élément d'information pouvant permettre d'enrichir le dossier (plaquette de présentation, CV des porteurs de projet,...).

**Dossier de candidature 2025**  
**« Appel à porteurs de projet :**  
**Mise à disposition du kiosque quai du Roi à Orléans»**

**1/ PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET**

Nom ou raison sociale : .....

Domaine d'activité : .....

Adresse du siège social : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Fax : .....

Email : .....

Site Internet : .....

N° SIRET : .....

Code APE / NAF : .....

Forme juridique : .....

Date de création de la structure : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein : ..... dont emplois aidés : .....

Nombre de bénévoles : .....

Votre structure est-elle adhérente à un réseau ?      Oui      Non

Si oui, lequel : .....

Avez-vous bénéficié d'un accompagnement pour monter votre projet ?      Oui      Non

Si oui, nom, prénom, fonction et coordonnées (adresse, tel, Email) de l'accompagnant : .....

.....

.....

Avez-vous ou souhaitez-vous prétendre à un (des) agrément(s) et / ou un (des) label(s), si oui, le(s) quel(s) : .....

.....

**2/ DESCRIPTION SYNTHETIQUE DE L'ACTIVITE**

**Activité :**

**Description synthétique de l'activité :**

**Public visé :**

**Date d'ouverture envisagée :**

**3/ DESCRIPTION DETAILLEE DE L'ACTIVITE**

**Contexte et objectifs de développement de l'activité :**

**Description de l'action :**

**(Précisez les étapes de développement de l'activité et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre)**

## Appel à projets - Mairie d'Orléans

**Moyens matériels et humains (salariés, bénévoles, matériel...) mobilisés pour la réalisation de l'activité :**

**Partenariats publics ou privés envisagés pour la réalisation de l'activité :**

**Résultats attendus (décrivez les résultats que vous attendez en termes d'emploi, l'effet escompté de votre action sur les bénéficiaires) :**

**4/ PLAN DE FINANCEMENT**

**Vous présenterez un budget prévisionnel et correspondant à 3 années de fonctionnement de votre structure après installation dans les locaux :**

**5/ NOTES & INFORMATIONS UTILES**