

|  |
| --- |
| **CONVENTION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**  **non constitutive de droits réels**  **relative a L’AMENAGEMENT et a l’exploitation d’espaces DE RESTAURATION – PETIT TRIANON** |

***Composition du dossier d’appel à projet :***

* *Règlement de l’appel à projet ;*
* *Projet de convention d’occupation temporaire (annexes incluses).*

|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE l’appel à projet (Rap)** |

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 26 juin 2025 à 16 heures

**S O M M A I R E**

[ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE 3](#_Toc88756249)

[ARTICLE 2 – OBJET ET CONDITIONS D’OCCUPATION 3](#_Toc88756250)

[ARTICLE 3 – MISE EN ŒUVRE DE L’APPEL A PROJET 4](#_Toc88756251)

[3.1 - Communication des adresses électroniques des candidats 4](#_Toc88756252)

[3.2 - Visite préalable et visite(s) supplémentaire(s) facultatives 4](#_Toc88756253)

[3.3 - Modifications de détail au dossier d’appel à projet 5](#_Toc88756254)

[ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES PLIS 6](#_Toc88756255)

[4.1 – Présentation et contenu de la candidature 6](#_Toc88756256)

[4.2 – Présentation et contenu de l’offre 6](#_Toc88756257)

[ARTICLE 5 – ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DE L’OCCUPANT 9](#_Toc88756258)

[5.1 – Analyse des candidatures 9](#_Toc88756259)

[5.2 – Analyse des offres 9](#_Toc88756260)

[5.3 – Demandes de précisions, négociations et mise au point 10](#_Toc88756261)

[**5.3.1 – Demandes de précisions :** 10](#_Toc88756262)

[**5.3.2 – Négociations éventuelles :** 10](#_Toc88756263)

[**5.3.3 – Mise au point :** 11](#_Toc88756264)

[ARTICLE 6 –Documents à remettre ET REMISE DES PLIS 11](#_Toc88756265)

[6.1 – Documents à remettre 11](#_Toc88756266)

[6.2 – Remise des plis 11](#_Toc88756267)

[**6.2.1 – Remise par voie postale :** 11](#_Toc88756268)

[**6.2.2 – Dépôt contre récépissé et coursiers :** 12](#_Toc88756269)

[6.2.3 – Remise par voie dématérialisée : 12](#_Toc88756270)

[ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 12](#_Toc88756271)

[ARTICLE 8 – CALENDRIER RECAPITULATIF (prévisionnel) 13](#_Toc88756272)

# IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles

1 rue de l’indépendance américaine

RP 834 - 78008 VERSAILLESCEDEX

**ci-après nommé l’Établissement public ou l’EPV**

**Type d'organisme :** établissement public administratif, régi par les dispositions du décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié.

**Loi applicable** : La loi applicable est la loi française. La juridiction compétente est le Tribunal administratif de Versailles.

# OBJET ET CONDITIONS D’OCCUPATION

Le présent appel à projet a pour objet, dans le cadre d’une convention d’occupation temporaire du domaine public, l’occupation et l’exploitation, **aux risques et périls de l’Occupant**, d’espaces de restauration situés dans les dépendances du château du Petit Trianon, dans le Domaine national de Versailles, tels que situés sur les plans en Annexe 1 du projet de convention d’occupation temporaire figurant en annexe du présent règlement d’appel à projet (RAP), dont l’Établissement public a pour mission d’assurer la gestion en vertu du décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 susmentionné. Il n’est pas envisagé d’attribuer d’espaces supplémentaires, que ce soit pour l’exploitation ou le stockage.

La Convention d’occupation temporaire n’est pas constitutive de droits réels au bénéfice de l’Occupant. Par ailleurs, ladite Convention d’occupation temporaire ne donne pas lieu à reconnaissance de bail commercial ; à ce titre, l’Occupant ne bénéficiera pas des garanties prévues par la législation sur les baux commerciaux.

Sauf cas particuliers des éventuels **travaux de restauration** tels que définis aux articles 9 et 10.1 du projet de Convention d’occupation temporaire, l’Etablissement public ne participera pas au financement des travaux nécessaires à l’aménagement des espaces et à leur exploitation. L’Occupant assumera seul la maîtrise d’ouvrage des travaux (sous le contrôle de l’Etablissement public et dans le respect de la réglementation sur les Monuments Historiques, notamment le code du patrimoine).

La Convention d’occupation temporaire est attribuée pour une durée de six ans et 2 mois **à compter du 1er novembre 2025, date de remise des clés**.

En contrepartie du droit d’occuper et d’exploiter les espaces commerciaux, l’Occupant devra s’acquitter, auprès de l’Etablissement public, d’une redevance assise sur le chiffre d’affaires réalisé au sein de et à partir de son occupation des espaces, et comprenant un minimum garanti payable par avance.

L’occupant organisera ses travaux et son activité de manière à pouvoir démarrer son exploitation – même dégradée - au plus tard le 1er décembre 2025.

# MISE EN ŒUVRE DE L’APPEL A PROJET

## Communication des adresses électroniques des candidats

Le téléchargement du présent dossier d’appel à projet ne nécessitant pas d’enregistrement préalable, les candidats sont invités à indiquer **sans délai** leur adresse courriel à l’Etablissement public, en envoyant un message à : [concessions@chateauversailles.fr](mailto:concessions@chateauversailles.fr) , copie impérative à anastasia.moskvitina@chateauversailles.fr.

Les candidats veilleront à indiquer l’adresse courriel valide de la personne responsable du projet (plutôt qu’une adresse générique du type « contact@ » ou « info@ », etc.).

Cette transmission leur permettra d’être informés de toute modification (nécessairement mineure) au contenu du présent dossier d’appel à projet – y compris dans le cas d’un éventuel report de la date de remise des offres – mais aussi de participer aux éventuelles visites supplémentaires facultatives du site qui seront éventuellement organisées, à la demande d’un ou plusieurs candidats.

## Visite préalable et visite(s) supplémentaire(s) facultatives

1. **Visite préalable obligatoire :**

Préalablement au dépôt de leur offre, les candidats effectueront une visite du site afin d’appréhender au mieux les espaces concernés. Deux visites sont organisées :

27/05/2025 à 10h30

06/06/2025 à 16h30

**La participation à au moins l’une des deux visites est obligatoire.**

Il n’est pas nécessaire de s’inscrire au préalable pour participer à la visite, ni à celles éventuellement organisées à la demande d’un ou plusieurs candidats (cf. ci-dessous). Néanmoins, au début de chaque visite, les candidats et toutes les personnes les accompagnant devront s’enregistrer auprès du responsable de la visite.

Le point de rendez-vous est fixé devant le Petit Trianon, tel qu’indiqué sur le plan ci-dessous :



1. Visite(s) supplémentaire(s) facultative(s) :

Une ou plusieurs visites supplémentaires facultatives, portant sur tout ou partie des espaces concernés par la présente procédure d’appel à projet, pourront être organisées jusqu’au 18 juin 2025 sur demande d’un ou plusieurs candidats. L’ensemble des candidats s’étant faits connaître selon les modalités de l’Article 3.1 sera informé de la date fixée, par voie électronique.

Ces visites facultatives devront être demandées par les candidats au plus tard 2 jours ouvrés avant la date souhaitée. En cas d’impossibilité de respect de la date (voire de l’horaire) exprimée dans la demande d’un ou plusieurs candidats, l’Etablissement public fera ses meilleurs efforts pour faire une contre-proposition la plus proche possible de la demande initiale. En tout état de cause, les visites ne pourront être organisées qu’aux jours et horaires suivants : du mardi au vendredi (sauf jours fériés), de 10h à 17h30.

## Modifications de détail au dossier d’appel à projet

L’Etablissement public se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier d’appel à projet. Si la date limite de remise des plis est reportée, cette disposition sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats en seront avertis par voie électronique (sous réserve d’avoir fourni leur adresse électronique, conformément aux prescriptions figurant au début de l’article 3.1 du présent RAP) et devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir réclamer une indemnité.

# PRÉSENTATION DES PLIS

L’ensemble des documents demandés au titre du présent appel à projet sera obligatoirement rédigé en langue française sous peine de rejet. Il en ira de même de tous les échanges avec les candidats.

L’unité monétaire retenue par l’Établissement public est l’euro.

## Présentation et contenu de la candidature

Les entreprises pourront répondre seules, groupées solidairement ou conjointement ; en cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises :

* chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements requis ci-dessous
* le mandataire devra être solidaire de tous les autres membres dudit groupement.

La candidature comprendra impérativement et pour l’ensemble des éventuels membres du groupement, les renseignements demandés ci-dessous.

Chiffres d’affaires au cours des 3 dernières années et part du chiffre d’affaires correspondant au type d’activité envisagé ;

Références au cours des 3 dernières années ;

 Pouvoir si le signataire des documents n'est pas le représentant légal du candidat.

## Présentation et contenu de l’offre

L’offre comprendra impérativement les pièces suivantes :

1. Le projet de Convention d’occupation temporaire et ses annexes, complétés, datés, paraphés, et signés par le candidat ;

Le candidat pourra proposer dans une note distincte des compléments ou des modifications **mineures** aux dispositions prévues dans le projet de Convention d’occupation temporaire, notamment en matière de marque si le candidat apporte dans son projet l’utilisation d’une marque préexistante.

L’Etablissement public se réserve la possibilité de ne pas donner suite à ces propositions ; **l’engagement du candidat se fait sur le projet de Convention d’occupation temporaire tel que publié par l’Etablissement public et ne saurait être lié à l’acceptation, par l’Etablissement public, d’une ou plusieurs des propositions de modifications présentées ; à défaut, l’Etablissement public se réserve la possibilité de déclarer l’offre irrégulière.** Le cas échéant, les propositions présentées seront étudiées par le candidat et l’Etablissement public dans les conditions fixées à l’article 5.3.2 du présent RAP.

1. Le modèle économique, le chiffrage des investissements, et la proposition financière selon **les tableaux fournis qui devront être complétés puis explicités par écrit** (cf. les critères de sélection prévus à l’article 5.2) ; le candidat veillera à rendre apparentes ses formules de calcul sur les tableurs complétés de manière à permettre la compréhension de son projet ;
2. Le mémoire technique du candidat qui comprendra a minima :
3. **Caractéristiques générales du projet :**

Le candidat présentera la démarche d’ensemble qu’il compte poursuivre, notamment le concept global (ou thématique principale des espaces occupés) qu’il souhaite mettre en place, en lien direct avec :

. la situation géographique des espaces (hors douane, domaine et châteaux de Trianon, plein-air, espace non soumis à tarification hors voitures, attraction du site pour les touristes comme pour les promeneurs, lieu de destination per se),

. leur histoire,

. leur style architectural,

. la nécessaire différenciation d’avec les autres espaces de restauration présents dans le Domaine national de Versailles.

Il précisera la façon dont les espaces seront exploités, l’utilisation de la terrasse, et l’organisation concrète de son activité (moyens humains, techniques et fonctionnels), en mettant en avant le caractère distinctif de sa démarche.

1. **Projet d’aménagement :**

Le candidat détaillera son projet d’aménagement (**impérativement** accompagné d’un calendrier prévisionnel de réalisation), accompagné de vues des espaces intérieurs et extérieurs, tels qu’ils seront présentés aux visiteurs. Le projet devra également porter sur les espaces techniques, l’Etablissement public ne prenant pas en charge ces aménagements. Le projet pourra présenter des phases liées aux travaux que le candidat prévoira d’effectuer.

Le candidat précisera **impérativement** les éléments de signalétique qu’il souhaite mettre en place au sein et aux abords des espaces occupés (façade, terrasse, éventuel kiosque mobile de vente à emporter).

L’ensemble du projet (chiffré par grands corps de travaux et type d’investissement) devra tenir compte des prescriptions et spécificités des espaces, présentées dans le projet de Convention d’occupation temporaire.

Le candidat **n’est pas autorisé à présenter plusieurs options d’aménagement ; à défaut l’offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

Il ne sera pas attribué d’autres espaces que ceux indiqués dans la convention, que ce soit pour l’exploitation ou le stockage.

1. **Offre proposée aux visiteurs :**

Le candidat indiquera les produits et modes de préparation qu’il envisage de proposer à ses clients, en précisant à la fois la qualité des produits et les modes de préparation retenus. Cette proposition pourra être complétée dès avant le début d’exploitation de la Convention d’occupation temporaire mais aussi durant celle-ci, dès lors que le candidat retenu aura acquis une connaissance plus approfondie de la clientèle et des espaces.

L’attention du candidat est portée sur le fait qu’il existe deux types de clientèle au sein du Domaine national de Versailles comme des visiteurs des châteaux et domaine de Trianon : une clientèle touristique (française et étrangère) et une clientèle locale (y compris les promeneurs), amateurs d’espaces verts, de nature et de jardins, avec un parking (accessible après paiement du droit d’entrée dans le Domaine) situé Allée des Oiseaux, à proximité des espaces objet de l’appel à projet. Son offre devra tenir compte de cette double composante. Il n’existe pas de statistiques portant sur la répartition entre ces deux types de clientèle.

Il n’est pas demandé au candidat de fournir la liste complète des produits proposés à la vente. Cependant, l’Etablissement public demeurera attentif tant pour l’offre du candidat que durant l’occupation, à l’adéquation des produits et prestations commercialisés à la démarche et au positionnement proposés par le candidat dans la définition de son concept, tel que prévu au A) ci-dessus.

Le candidat présentera la politique qu’il souhaite poursuivre en matière d’approvisionnement et de réalisation des produits proposés à la vente (origine géographique des ingrédients et des produits finis, intégration de produits biologiques, issus de l’agriculture maîtrisée, lieux de fabrication, assemblage sur place, ...), de présentation (emballages, matériaux utilisés pour les couverts, ...) et de niveau qualitatif, montrant ainsi qu’il a parfaitement intégré l’évolution des goûts et des attentes de la clientèle locale et internationale.

1. **Politique commerciale et marketing :**

Le candidat indiquera ses objectifs, qui devront être réalistes, en matière de ticket moyen par client et de taux de transformation, en les détaillant par activité. A ce titre, il indiquera les moyens et techniques qu’il compte mettre en place pour atteindre ces objectifs.

Le candidat présentera sa politique et les moyens qu’il entend mettre en œuvre, aux fins d’accroître :

* la notoriété des espaces commerciaux auprès des publics « locaux »,
* la fréquentation, tous publics et à l’année, des espaces commerciaux objet de l’occupation,
* de manière plus générale, le chiffre d’affaires des lieux.

# ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DE L’OCCUPANT

## Analyse des candidatures

Les candidatures seront sélectionnées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières, appréciées au vu des éléments de la candidature demandés à l’Article 4.1.

Les candidats n’ayant pas fourni l’ensemble des renseignements demandés à l’Article 4.1 verront leur candidature « incomplète » rejetée. L’Établissement public se réserve la possibilité de faire compléter ces éléments au plus tard pour le 7 juillet 2025.

## Analyse des offres

La Convention sera attribuée au candidat qui présentera le meilleur projet déterminé sur la base des critères suivants :

**Critère 1 : Concept général de l’offre – 35 points**

1.1 **Adéquation de la proposition à son environnement** (proximité des châteaux et domaine de Trianon, lieu librement accessible à la visite, accessibilité aux touristes comme aux promeneurs locaux), tel que présenté dans le projet de convention d’occupation temporaire joint au présent règlement d’appel à projet.

Seront notamment inclus dans l’évaluation les menus, l’offre de produits proposés à la vente (positionnement-prix, adaptation à une consommation en intérieur et/ou en terrasse et/ou à emporter, adaptation à la saisonnalité de la fréquentation), la cohérence par rapport aux grandes tendances alimentaires actuelles, les horaires d’exploitation. : 20 points

1.2 Niveau qualitatif des produits proposés tout en conservant un positionnement prix compatible avec la variété du visitorat, et moyens techniques (modes de production et qualité des intrants) et humains (prestations proposées, tenue des espaces, …) engagés à cet effet : 10 points

1.3. Valorisation, moyens engagés y compris en matière de communication pour l’optimisation de la fréquentation (terrasses et vente à emporter comprises), du panier moyen et du taux de transformation, en tenant compte de la variété de la clientèle décrite ci-dessus, tout au long de l’année : 5 points

**Critère 2 : Aspects économiques de la convention d’occupation temporaire – 30 points**

**Redevance (dont le minimum garanti),** proposée, qui **rendra notamment compte** des ambitions présentées par le candidat dans la définition de son modèle économique dans toutes ses composantes.

* 1. Taux de redevance moyen : 20 points
  2. Minimum garanti : 10 points

**Critère 3 : Proposition technique et d’investissement – 20 points**

3.1 **Projet d’aménagement et qualité du parti-pris décoratif**, pour les espaces de vente bâtis comme pour la terrasse, en cohérence avec l’organisation et le positionnement des activités envisagées : **15 points**

3.2 **Calendrier** d’installation permettant une ouverture au public des activités **au plus tard** le 1er février 2026, et calendrier de travaux (éventuellement répartis en plusieurs étapes) jusqu’à la remise en exploitation complète : **5 points**

**Critère 4 : Politique en faveur du développement durable – 15 points**

Actions concrètes notamment sur place, dans l’aménagement des espaces et dans la gestion des fournitures comme des déchets, sur les trois piliers du développement durable (économique, environnemental, social).

## Demandes de précisions, négociations et mise au point

### Demandes de précisions :

Au cours de l’analyse des offres, l’Etablissement public se réserve la possibilité de demander des précisions à tout ou partie des candidats, par échanges strictement écrits :

* soit lorsque l’offre présentée n’est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
* soit lorsque l’offre semble présenter des anomalies ;
* soit dans le cas de discordance entre la teneur de l’offre et plusieurs éléments la composant, notamment en ce qui concerne le taux de redevance ou le modèle économique global de l’offre présentée.

### Négociations éventuelles :

Selon les résultats de la consultation, l’Etablissement public se réserve la possibilité d’engager des négociations sur le contenu des offres reçues, y compris pour régularisation des offres irrégulières (absence ou non signature d’un document, remise d’un document incomplet, etc.).

Les candidats sont informés que les éléments suivants ne seront pas considérés comme négociables par l’Etablissement public :

* la remise de tous les documents et supports demandés, aux formats demandés ;
* la durée de la Convention d’occupation temporaire ;
* la répartition de la prise en charge des travaux ;
* la composition de la redevance (pourcentage sur le chiffre d’affaires comprenant un minimum garanti)

La négociation, si l’Etablissement public décide d’y recourir, sera engagée par courrier électronique ; l’Etablissement public se réserve néanmoins la possibilité d’attribuer la Convention sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation sur les caractéristiques techniques et/ou financières des offres.

### Mise au point :

Le cas échéant, après sélection de la meilleure offre au regard des critères précités, l’Etablissement public se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes de la Convention.

La mise au point est constituée par des modifications apportées aux pièces contractuelles ne remettant pas en cause ni les caractéristiques substantielles (notamment celles rappelées au 5.3.2 ci-dessus) ni le classement des offres. Une mise au point ne peut donc concerner que des précisions ou rectifications mineures en termes d'incidence sur l'offre retenue.

# Documents à remettre ET REMISE DES PLIS

## Documents à remettre

Les plis devront être remis ou envoyés en version papier (un seul exemplaire), impérativement complétée d’une version électronique sur support USB, sous enveloppe cachetée.

Les plis qui parviendraient au-delà des date et heure limites de réception mentionnées à l’article 8 ci-dessous seront éliminés par l’Etablissement public et, retournés au candidat concerné. A ce titre, il appartient aux candidats de tenir compte des délais d’acheminement du pli.

## Remise des plis

Les plis sont remis sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

|  |
| --- |
| **COT**  **OCCUPATION et exploitation d’espaces DE RESTAURATION – PETIT TRIANON**  **NE PAS OUVRIR** |

### Remise par voie postale :

Outre la mention ci-dessus, l’enveloppe portera l’adresse suivante :

|  |
| --- |
| Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles  DAFJ - Service Marques et concessions  1 rue de l’indépendance américaine  RP 834  78008 VERSAILLES CEDEX |

Les plis sont alors adressés en recommandé avec avis de réception.

### Dépôt contre récépissé et coursiers :

Il est porté à l’attention des candidats que l’accès aux locaux sis 1 rue de l’indépendance américaine est conditionné au dépôt d’une pièce d’identité à l’accueil.

Les plis seront alors remis en main propre au service Marques et concessions de la Direction administrative, financière et juridique (DAFJ), du lundi au vendredi (sauf mardis et jours fériés), de 9H30 à 12H et de 14H00 à 16H00, à l’adresse suivante :

|  |
| --- |
| Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles  1 rue de l’indépendance américaine / 78000 VERSAILLES  Direction administrative, financière et juridique  Service Marques et concessions (**bâtiment D** / bureaux **0.43 ou 0.44**) |

### Remise par voie dématérialisée :

Aucun dépôt dématérialisé ne sera autorisé, à aucune étape du calendrier présenté à l’article 8 ci-dessous (qu’il s’agisse de l’échéance du 26 juin 2024 ou celle du 7 juillet 2024).

# RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique, administratif ou liés à l’objet de la Convention d’occupation temporaire et/ou à ses modalités d’exécution qui seraient nécessaires à l’élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir, **jusqu’à 5 jours calendaires** précédant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande écrite à : [concessions@chateauversailles.fr](mailto:concessions@chateauversailles.fr), copie impérative à anastasia.moskvitina@chateauversailles.fr.

Il est attendu des candidats qu’ils regroupent leurs questions, afin d’en permettre le traitement le plus efficace possible.

# CALENDRIER RECAPITULATIF (prévisionnel)

|  |  |
| --- | --- |
| Etapes | Calendrier |
| Publication de l’annonce sur le site [www.chateauversailles.fr](http://www.chateauversailles.fr), rubrique « Concessions » | 20/05/2025 |
| Visite obligatoire à au moins l’une des deux dates | 27/05/2025 à 10 heures 30  06/06/2025 à 16 heures 30 |
| Limite de réception des offres des candidats | 26/06/2025 à 16 heures |
| Questions / réponses / précisions / négociations écrites avec les candidats | Du 27/06/2025 au 11/07/2025 |
| Attribution, mise au point | Juillet 2025 |
| Signature de la COT | Août 2025 |
| Début de l’occupation | 1er novembre 2025 |
| Début de l’exploitation (même partielle) | Au plus tard le 1er décembre 2025 |