

|  |
| --- |
| **CONVENTION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**  **non constitutive de droits réels**  **relative a L’AMENAGEMENT et a l’exploitation d’espaces DE RESTAURATION ET ACTIVITES ANNEXES – Tete du grand canal** |

***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)** |

Modification n°1 : les modifications sont portées en orange dans le document.

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 6 octobre 2025 à 16h00

**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 obligatoire et visite(s) supplémentaire(s) facultatives 4](#_Toc88756253)

[3.3 - Modifications de détail au dossier d’appel à projet 6](#_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 7](#_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 10](#_Toc88756260)

[5.3 – Demandes de précisions, négociations et mise au point 11](#_Toc88756261)

[**5.3.1 – Demandes de précisions :** 11](#_Toc88756262)

[**5.3.2 – Négociations éventuelles :** 11](#_Toc88756263)

[**5.3.3 – Mise au point :** 12](#_Toc88756264)

[ARTICLE 6 –Documents à remettre ET REMISE DES PLIS 12](#_Toc88756265)

[6.1 – Documents à remettre 12](#_Toc88756266)

[6.2 – Remise des plis 12](#_Toc88756267)

[**6.2.1 – Remise par voie postale :** 13](#_Toc88756268)

[**6.2.2 – Dépôt contre récépissé et coursiers :** 13](#_Toc88756269)

[6.2.3 – Remise par voie dématérialisée : 13](#_Toc88756270)

[ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13](#_Toc88756271)

[ARTICLE 8 – CALENDRIER RECAPITULATIF (prévisionnel) 14](#_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 non constitutive de droits réels, l’occupation et l’exploitation, aux **risques et périls de l’Occupant**, d’espaces de restauration légère (sur place et à emporter) et éventuellement d’activités annexes à vocation commerciale, situés dans et aux abords des bâtiments dénommés « Poste de la Petite Venise », « Pavillon A » et « Pavillon B » en partie, au sein du 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 modifié 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 7 ans **à compter du 1er janvier 2026, 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 au plus tard le :

* 15 mars 2026 au « Poste de la Petite Venise » ;
* 15 mai 2026 au « Pavillon A ».

# 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 [alan.trividic@chateauversailles.fr](mailto:alan.trividic@chateauversailles.fr) et [meline.dumoulard@chateauversailles.fr](mailto:meline.dumoulard@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) apportée 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 obligatoire et visite(s) supplémentaire(s) facultatives

1. **Visites préalables :**

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

4 août 2025 à 10h00

13 août 2025 à 16h00

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.

La participation à au moins une visite est obligatoire.

Le point de rendez-vous est fixé au lieudit La Petite Venise, 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 30 septembre 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 lundi au vendredi (sauf jours fériés), de 9h 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.

* une déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif au domaine d'activité faisant l'objet de l’appel à projet, portant sur les 3 derniers exercices disponibles, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (y compris groupe le cas échéant),
* références sur des prestations similaires au cours des 3 dernières années ou en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (y compris groupe le cas échéant),
* 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(s) principale(s) des espaces occupés) qu’il souhaite mettre en place, en lien direct avec :

* la situation géographique des espaces (proximité du Jardin et des Grandes eaux, pôle d’activités de la Petite Venise, plein-air, espace non soumis à tarification hors voitures),
* leur histoire,
* leur style architectural,
* la nécessaire différenciation des 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 du Poste de la Petite Venise, 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 (comprenant **impérativement** un calendrier prévisionnel de réalisation), accompagné de vues des espaces intérieurs et extérieurs, tels qu’ils seront présentés aux clients. 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.

Les éventuels aménagements immobiliers mis en œuvre dans le jardin du Pavillon A (marquise, verrière, « jardin d’hiver », autres constructions, …) seront détaillés en plans, en coupes et en projections illustratives, étant rappelé que l’occupant fera son affaire des autorisations de travaux éventuellement nécessaires.

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).

Modification n°1 :

Le candidat présentera également impérativement les sanitaires qu’il prévoit de mettre en place, tant pour sa clientèle que pour son personnel.

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 d’occupation temporaire, que ce soit pour l’exploitation ou le stockage.

1. **Offre proposée aux visiteurs :**

Le candidat indiquera les activités, 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 de son exploitation 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 de Bailly, à proximité de la zone de la Petite Venise. 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.

Comme précisé dans le projet de Convention d’occupation temporaire, l’environnement des espaces inclut des activités de restauration, de transports-loisirs, mais ne comporte à ce jour aucune activité de type « boutique-carterie ». Il est également prévu, à l’horizon 2027, l’ouverture d’un espace muséal d’interprétation des jardins et des fontaines du domaine de Versailles et de Trianon au lieu-dit La Petite Venise.

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 d’élaboration 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 3 octobre 2025.

## Analyse des offres

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

|  |  |
| --- | --- |
| Critères et sous-critères | Pondération |
| 1. **Valeur technique** : **appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat** | **70 points** |
| * 1. Concept général de l’offre :      1. Adéquation de la proposition à son environnement : Clarté et adéquation du concept à la thématique générale et à l’histoire des lieux et à l’environnement paysager et architectural, telles que présentées dans la Convention d’occupation temporaire joint au présent règlement d’appel à projet. Intégration harmonieuse du projet d’aménagement et de conception avec le futur espace d’interprétation des jardins et fontaines.   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.  Une attention particulière sera également portée à la proposition d’une activité annexe, en complément de l’activité principale de restauration.   * + 1. 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 - produits locaux, bio, issus de circuits courts, en cohérence avec les valeurs du développement durable et l’esprit de la démarche écologique.) et humains (prestations proposées, tenue des espaces, …) engagés à cet effet.     2. Démarche de l’Occupant en matière de développement durable : 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).   \* : une attention particulière sera portée à la manière dont la démarche de développement durable est intégrée dans l’offre, en particulier en ce qui concerne l’utilisation de produits frais, bio, locaux, et la gestion de la production dans une optique éco-responsable. | 55 points  *20 points*  *15 points*  *20 points* |
| 1. Proposition technique et d’investissement :    * 1. Projet d’aménagement et qualité du parti-pris décoratif, pour les espaces de vente bâtis comme pour la terrasse du Poste de la Petite Venise, en cohérence avec l’organisation et le positionnement des activités envisagées.      2. Calendrierd’installation permettant une ouverture au public des activités **au plus tard** le :   15 mars 2026 pour le « Poste de la Petite Venise » ;  15 mai 2026 pour le « Pavillon A »  et calendrier de travaux (éventuellement répartis en plusieurs étapes) jusqu’à la mise en exploitation complète. | 15 points  *10 points*  *5 points* |
| 1. **Prix : Aspects économiques de la Convention d’occupation temporaire**    1. Redevance proposée, qui rendra notamment compte des ambitions présentées par le candidat dans la définition de son modèle économique dans toutes ses composantes.    2. Minimum garanti | **30 points**  *20 points*  *10 points* |

## Demande 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 à la Convention 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 – Tete du grand canal**  **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, 0.44 ou 0.45**) |

### Remise par voie dématérialisée :

Aucun dépôt dématérialisé de l’offre initiale ne sera autorisé.

# 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 [alan.trividic@chateauversailles.fr](mailto:alan.trividic@chateauversailles.fr) et [meline.dumoulard@chateauversailles.fr](mailto:meline.dumoulard@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 » | 24 juillet 2025 |
| Visite obligatoire à au moins l’une des deux dates | 4 août 2025 à 10h00  13 août 2025 à 16h00 |
| Limite de réception des offres des candidats | 6 octobre 2025 à 16h00 |
| Précisions / négociations écrites avec les candidats | Du 7 au 21 octobre 2025 |
| Attribution, mise au point | Octobre - novembre 2025 |
| Signature de la COT | Novembre 2025 |
| Début de l’occupation | 1er janvier 2026 |
| Début de l’exploitation, au plus tard | Le 15 mars 2026 au « Poste de la Petite Venise »,  Le 15 mai 2026 au « Pavillon A » |