



**METROPOLE DE MONTPELLIER**  
**CULTURE ET PATRIMOINE**  
DIRECTION DELEGUEE RESEAU DES MEDIATHEQUES ET CULTURE SCIENTIFIQUE

**AVIS DE MISE EN CONCURRENCE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
(en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques)

**CAFE DES LETTRES**  
**MEDIATHEQUE EMILE ZOLA**  
**240 RUE DE L'ACROPOLE**  
**34000 MONTPELLIER**

**Date et heure limites de remises des candidatures :**  
**Lundi 10 juin 2024 à 16h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET

ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 3 – DUREE

ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES CANDIDATURES

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

ARTICLE 6 - ANNEXES

ARTICLE 7 - CONTACT

## ARTICLE 1 – OBJET

La présente mise en concurrence a pour objet l'exploitation de locaux à usage de salon de thé et petite restauration, situés au sein de la : **MEDIATHEQUE EMILE ZOLA 240 RUE DE L'ACROPOLE 34000 MONTPELLIER.**

Les locaux sont ci-après désignés comme le Café des Lettres.

L'exploitation de cet espace de petite restauration de type salon de thé se fera conformément aux dispositions de la convention dont le projet est joint au présent règlement.

Inaugurée en 2000, la médiathèque centrale Emile Zola est l'un des grands établissements culturels du territoire de la métropole de Montpellier. Sa fréquentation est mesurée à 466 576 entrées (données 2023).

Le Café des lettres occupe un espace d'environ 80 m<sup>2</sup>, au sein duquel le mobilier permet une jauge de 21 places assises, il est possible d'augmenter cette jauge jusqu'à 31 places en renouvelant le mobilier en place.

Le Café des lettres est situé à proximité immédiate d'une des deux entrées de l'établissement, d'un auditorium (jauge de 190 places), des toilettes principales du bâtiment, du forum de l'actualité, et de l'accueil central, le point névralgique du bâtiment.

Le public de la médiathèque, principale clientèle du Café des lettres, est nombreux et varié : public familial, étudiants, auditeurs ou spectateurs de la programmation de l'auditorium, personnes recherchant un lieu de séjour où passer du temps dans un environnement favorable... Si le public étudiant est le principal utilisateur des distributeurs automatiques, le public familial et celui des visiteurs occasionnels constituent la principale clientèle cible d'un lieu de petite restauration qualitatif (peuvent s'y ajouter les 120 professionnels travaillant dans le bâtiment).

### La médiathèque en quelques chiffres (2023) :

Ouverture hebdomadaire au public individuel : 40h/sem., du mardi au samedi auxquelles s'ajoutent 25 à 27 dimanches après-midi par an (entre octobre et avril, 14h30-18h).

205 jours d'ouverture

Surface utile 10 229 m<sup>2</sup>

1 148 places assises proposées au public dans l'ensemble du bâtiment

Activité 2023

466 576 entrées

Outre le Café des lettres, l'exploitant

- Prend en gestion les distributeurs automatiques à destination du public, dont il peut sous-traiter l'exploitation.
- Propose à la médiathèque une offre ponctuellement actionnable pour répondre aux besoins de type protocolaire (vernissage ...)

## ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES

La redevance d'occupation est composée d'une part fixe et d'une part variable (part variable appliquée distinctement au chiffre d'affaires des distributeurs et à celui du salon de thé – petite restauration), dont les montant et taux peuvent être proposés par les candidats sur la base des valeurs minimales suivantes :

Part fixe annuelle : montant minimal de 4.500€HT

Part variable :

Taux minimum de la part variable annuelle sur les ventes effectuées par les distributeurs : 8% du chiffre d'affaires hors taxes généré par cette activité dans le cadre de l'exploitation des locaux objets de la présente convention.

Le délai de validité des candidatures est de 60 jours à compter de la date limite de remise des candidatures.

### **ARTICLE 3 – DUREE**

La convention sera conclue pour une durée de 6 ans. Elle entrera en vigueur au 01/09/2024 au plus tard.

### **ARTICLE 4 – PRESENTATION ET REMISE DES CANDIDATURES**

Conformément aux prescriptions de l'article L2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de la convention d'occupation est une procédure *ad hoc* et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux concessions.

Pour répondre à la présente mise en concurrence, les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- \* Une lettre de motivation ;
  - \* Le profil professionnel du candidat (diplôme, expérience professionnelle) et/ou des collaborateurs mobilisés sur le projet ;
  - \* La photocopie recto-verso de la pièce d'identité du candidat ;
  - \* Extrait Kbis ou statuts de la société ou enregistrement auprès de la chambre des Métiers ;
  - \* Certificat attestant du respect des obligations sociales ;
  - \* Attestation d'impôts au 31 décembre 2023.
- 
- \* Le projet de convention paraphé et signé ;
  - \* Le montant des investissements éventuellement prévus et la durée d'amortissement ;
  - \* Le descriptif de la politique commerciale (concept, gamme de produits proposés, politique tarifaire) ;
  - \* Le compte d'exploitation prévisionnel.

Ce dossier sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention « Café des Lettres- Médiathèque Emile Zola - **Ne pas ouvrir** ».

Cette enveloppe sera insérée dans une 2<sup>ème</sup> enveloppe d'expédition qui sera cachetée et adressée par pli recommandé à :

**Monsieur le Président de Montpellier méditerranée Métropole**  
**Pôle Culture et Patrimoine**  
**Direction déléguée Réseau des médiathèques et de la culture scientifique**  
**50 place Zeus**  
**CS 39556**  
**34961 Montpellier Cedex 2**

Elle portera obligatoirement et extérieurement en plus de l'adresse, la mention :

**Affaire :** « Café des Lettres- Médiathèque Emile Zola

Les plis qui parviendront au-delà de ce délai ou qui ne seront pas suffisamment affranchis, seront rejetés.

### 3 CRITERES DE SELECTION :

#### 1) Capacités et garanties professionnelles, moyens humains (20%)

##### Le candidat détaillera les éléments suivants :

- Expérience professionnelle du gérant ou représentant de l'occupant dans le domaine commercial et la restauration,
- Equipe d'exploitation du lieu proposée et personnels travaillant directement pour l'approvisionnement ou la préparation des produits commercialisés (profils, types de contrat : CDD, CDI, apprentissage),
- Les propositions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés ou en insertion seront valorisées ainsi que toute démarche relevant plus généralement du champ de l'insertion par l'activité économique.

#### 2) Qualité du projet d'exploitation commerciale (60 %)

##### Le candidat présentera de manière détaillée le projet d'exploitation et plus précisément au regard des éléments suivants :

- Gamme de produits commercialisés sur le site : exemple de plats proposés, cuisine à partir de produits frais, saisonnalité et renouvellement de l'offre.
- Politique tarifaire appliquée pour la vente au comptoir. Le candidat précisera également les moyens de paiements proposés pour la vente au comptoir (titres restaurants / espèces / cartes bancaire / chèques).
- Plus-value au regard du développement durable, notamment des circuits courts et/ou contribution à la qualification culturelle du lieu,
- Cohérence du projet par rapport au lieu d'occupation (adaptation et éditorialisation de l'offre dans le contexte d'un lieu culturel).
- Horaires de présence au comptoir proposés par le candidat

#### 3) Intérêt économique et financier de l'offre (20 %)

##### Le candidat communiquera les éléments suivants :

- Viabilité économique du projet (business plan)
- Montant des investissements prévus et durée d'amortissement.

### ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Après analyse des dossiers de candidatures, la Métropole recevra si besoin en entretien les trois premiers candidats sélectionnés sur dossier. Cette négociation pourra alors porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre. Les modalités de déroulement de cette négociation ainsi que son contenu seront alors précisés dans le courrier de négociation correspondant adressé à chaque candidat concerné.

Le choix de la Métropole sera porté sur le candidat qui répond le mieux aux attentes de la Métropole selon les critères de sélection énoncés ci-dessus.

### ARTICLE 6 – ANNEXES

Projet de Convention d'occupation du domaine Public

### ARTICLE 7 – CONTACT

## **ARTICLE 7 – CONTACTS**

Nathalie Barès  
Responsable d'unité Finances – Marchés - Juridique  
Département Coordination Moyens Ressources  
Médiathèque Emile Zola  
240 rue de l'Acropole  
34000 MONTPELLIER  
04 99.06.27.04  
[n.bares@montpellier3m.fr](mailto:n.bares@montpellier3m.fr)

Valérie Serre-Rauzet  
Chef du Département Accueil, Accessibilité et Mission sociale  
Médiathèque Emile Zola  
240 rue de l'Acropole  
34000 MONTPELLIER  
04 99 06 27 08  
[v.serre-rauzet@montpellier3m.fr](mailto:v.serre-rauzet@montpellier3m.fr)