



EXPLOITATION D'EMPLACEMENT SUR LE DOMAINE PUBLIC A LA MAIRIE DE BOURGES

**11 RUE JACQUES RIMBAULT - CS 50003 – 18020 BOURGES
CEDEX**

APPEL A PROPOSITIONS :

**Occupation du domaine public : mise à disposition par la
Ville de Bourges d'un emplacement destiné à l'installation
d'un appareil automatique de photographies, d'un
photocopieur et d'un changeur de monnaie**

DATE DE LIMITE DES OFFRES :

Vendredi 20 mars 2026 à 12h00

La Ville de Bourges, représentée par Monsieur Yann GALUT en sa qualité de Maire, et désignée ci-après comme la « Propriétaire », organise une procédure de sélection préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation de son domaine public pour 2026, relative à l'exploitation d'un appareil automatique de photographie, d'un photocopieur et d'un changeur de monnaie.

Cette consultation s'appuie sur le Code Général des collectivités territoriales, le Code général de la propriété des personnes publiques dont les articles L2122-1 et suivants.

1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le présent cahier des charges a pour objet de définir la mise en concurrence et de fixer les conditions dans lesquelles le candidat, qui sera désigné par la Ville de Bourges en tant que « occupant », est autorisé à occuper à titre précaire et révocable un emplacement permettant l'exploitation d'un emplacement du domaine public de la Ville.

L'emplacement, objet du présent cahier des charges, est à la Mairie de Bourges, 11 rue Jacques Rimbault, 18000 Bourges, dans le hall d'accueil du public, sous l'escalier central menant aux étages, son emprise est détaillée sur le plan annexé (Annexe 2).

Description de l'activité :

- 1) Production de photographies d'identité couleur conformes aux normes en vigueur (ISO/IEC 19794-5) (cartes nationales d'identité, passeports, permis de conduire, titres de séjour) ;
- 2) Réalisation de photocopies noir et blanc au format A4 pour l'usage du public ;
- 3) Mise à disposition d'un changeur de monnaie utilisable sur le photocopieur et la cabine photo

2. CONSTITUTION DES PROPOSITIONS DES CANDIDATS

2.1 – Modalités de remise des offres

L'offre du candidat devra comporter les éléments suivants :

- Présentation de l'entreprise
- Photos et descriptif des équipements proposés (type, principales caractéristiques techniques, dimensions et conformité aux exigences du présent cahier des charges)
- Conditions financières et tarif usagers prévu
- Modalités d'exploitation et de maintenance
- Planning prévisionnel détaillant les dates d'installation et de mise en service des équipements, afin de garantir la continuité du service et le respect de la date butoir mentionnée à l'article 4
- Tout document utile à la bonne présentation et compréhension du dossier

2.2 – Pièces à fournir

- Courrier de demande d'autorisation d'occupation du domaine public conformément au formulaire de demande annexé (annexe 1) au présent cahier des charges,
- Extrait de Kbis de moins de 3 mois,
- Attestation d'assurance multi-risques (incendie, vol, vandalisme, etc....),
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les

dommages corporels et garantissant les conséquences pécuniaires de cette responsabilité,

- Le présent cahier des charges signé du candidat, comme confirmation de sa prise de connaissance des conditions d'occupation du domaine public et valant acceptation de celles-ci,
- Tout document utile à la bonne présentation et compréhension du projet

2.3 – Dépôt du dossier et renseignements

- **Contact** : Service Accueil/Standard/Courrier par courriel : evelyne.wattecamp@ville-bourges.fr
- **Remise en main propre contre récépissé** :
Mairie de Bourges - Service Accueil / Standard / Courrier, 11 rue Jacques Rimbault – CS 50003 – 18020 BOURGES Cedex

Ou par courriel : maxime.gauthier@ville-bourges.fr

- **Date limite** : 20 mars 2026 à 12h00
- Tout dossier incomplet ou hors délai sera rejeté

3. CRITERES D'ATTRIBUTION :

1. Qualité technique de la solution
2. Maintenance et continuité du service
3. Tarification appliquée aux usagers
4. Accessibilité et inclusion

4. DUREE DE L'EXPLOITATION

L'autorisation d'occupation du domaine public est accordée pour **3 ans à compter du 15 mai 2026**.

Le candidat retenu devra procéder à l'installation complète de ses équipements **au plus tard le 18 mai 2026**, garantissant la continuité du service public, sans chevauchement avec le prestataire actuel ni interruption.

5. REDEVANCE ANNUELLE D'OCCUPATION

L'emplacement est mis à la disposition de l'occupant moyennant une redevance annuelle de 3 400€ par an, payable semestriellement.

La redevance comprend tous les frais liés à l'exploitation, y compris la consommation électrique des équipements installés.

Pas de mécanisme de révision ou d'indexation pendant la durée de l'autorisation d'occupation temporaire.

A défaut de paiement de la redevance, l'autorisation d'occupation du domaine public sera

résiliée de droit huit jours après une mise en demeure de payer.

Sauf cas de force majeure, l'occupant ne pourra prétendre à aucun remboursement, dédommagement, ou indemnité en cas de non exploitation de l'emplacement qui lui aura été attribué, pour quelque raison que ce soit.

6. OBLIGATIONS GENERALES DE L'OCCUPANT

L'occupation du domaine public est consentie à titre précaire et révocable. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions d'une réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation, ni à quelque autre droit.

L'occupant devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances en vigueur notamment en ce qui concerne les équipements et contrôles, la salubrité, la police, l'inspection du travail, l'hygiène et la sécurité.

L'autorisation d'occupation du domaine public pourra être retirée à tout moment, sans préavis ni indemnité, soit pour des raisons d'ordre public, soit pour le non-respect des arrêtés municipaux et codes susvisés ou des conditions de l'autorisation.

L'autorisation est accordée à titre personnel à l'occupant. Il s'oblige à exercer personnellement les activités autorisées. Il lui est interdit, sous peine de révocation, de confier à un tiers l'exercice d'une activité quelconque que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

Tout changement statutaire ou formel de l'occupant devra être porté sans délai à la connaissance du Propriétaire

7. OBLIGATIONS PARTICULIERES EN MATIERE D'EQUIPEMENT

L'occupant s'engage à installer et exploiter les équipements dans le respect des normes techniques, électriques et de sécurité en vigueur, notamment celles applicables à la sécurité incendie dans les établissements recevant du public (ERP), sans entraver les circulations, issues de secours ou dispositifs de sécurité existants.

8. BILAN ANNUEL

Le titulaire transmet chaque année un bilan succinct de l'exploitation des équipements, comportant notamment des éléments généraux relatifs à la fréquentation, au fonctionnement du service et au respect des normes applicables.

Les informations communiquées sont agrégées et anonymisées à des fins strictement statistiques

9. RISQUES D'EXPLOITATION

L'occupant fera son affaire personnelle de tout risque et litige pouvant provenir de son activité pendant la période d'exploitation.

En aucun cas, le personnel de la Ville de Bourges ne sera affecté à la surveillance du matériel installé par l'occupant, ni être tenu pour responsable de tout risque et litige pouvant provenir

de leur utilisation.

La Ville pourra exiger la fermeture de l'exploitation, en cas de force majeure, ou tout autre évènement de nature à compromettre la sécurité des usagers, sans que l'occupant puisse exiger le versement d'une indemnité.

10. DENONCIATION ET RESILIATION

Le propriétaire peut à tout moment décider de la résiliation de l'autorisation d'occupation du domaine public en cas de :

- inexécution ou manquement de l'occupant à l'une de ses obligations prévues dans l'autorisation d'occupation du domaine public, après mise en demeure restée infructueuse sous huit jours
- liquidation judiciaire de l'occupant,
- cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- changement de la nature de l'exploitation commerciale, même provisoire, pour laquelle l'autorisation d'occupation du domaine public aura été accordée,
- condamnation pénale de l'occupant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet après huit jours
- non-paiement de la redevance à l'échéance convenue, après mise en demeure de payer sous huit jours
- nécessité d'intérêt général

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature que ce soit, du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

11. REGLEMENT DES LITIGES

Sans préjudice pour le propriétaire de son pouvoir d'émettre des titres exécutoires, toutes les difficultés, nées à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent cahier des charges, comme celles contestant la validité de l'autorisation d'occuper le domaine public, qui n'auraient pas pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises à l'appréciation du juge compétent (tribunal administratif d'Orléans).

DEMANDE D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT A LA MAIRIE DE BOURGES

11 RUE JACQUES RIMBAULT

L'OCCUPANT

Nom..... Prénom

.....

Né(e) le.....

A.....

Domicilié à :

Adresse.....

.

Code postal : Commune

.....

Tel : E-mail :

.....

Agissant en sa qualité de

☐ gérant

☐ propriétaire

☐ autre (précisez)

.....

LA SOCIETE

Forme juridique..... Nom

commercial.....

Inscrite au Registre du commerce et des sociétés de

.....

SIRET.....

.....

Siège social

.....

Adresse.....

.....

Code postal Commune

.....

Représenté par (si différent du Preneur) :

Nom Prénom

Tel : E-mail :

.....

DESCRIPTIF DES PRODUITS COMMERCIALISÉS

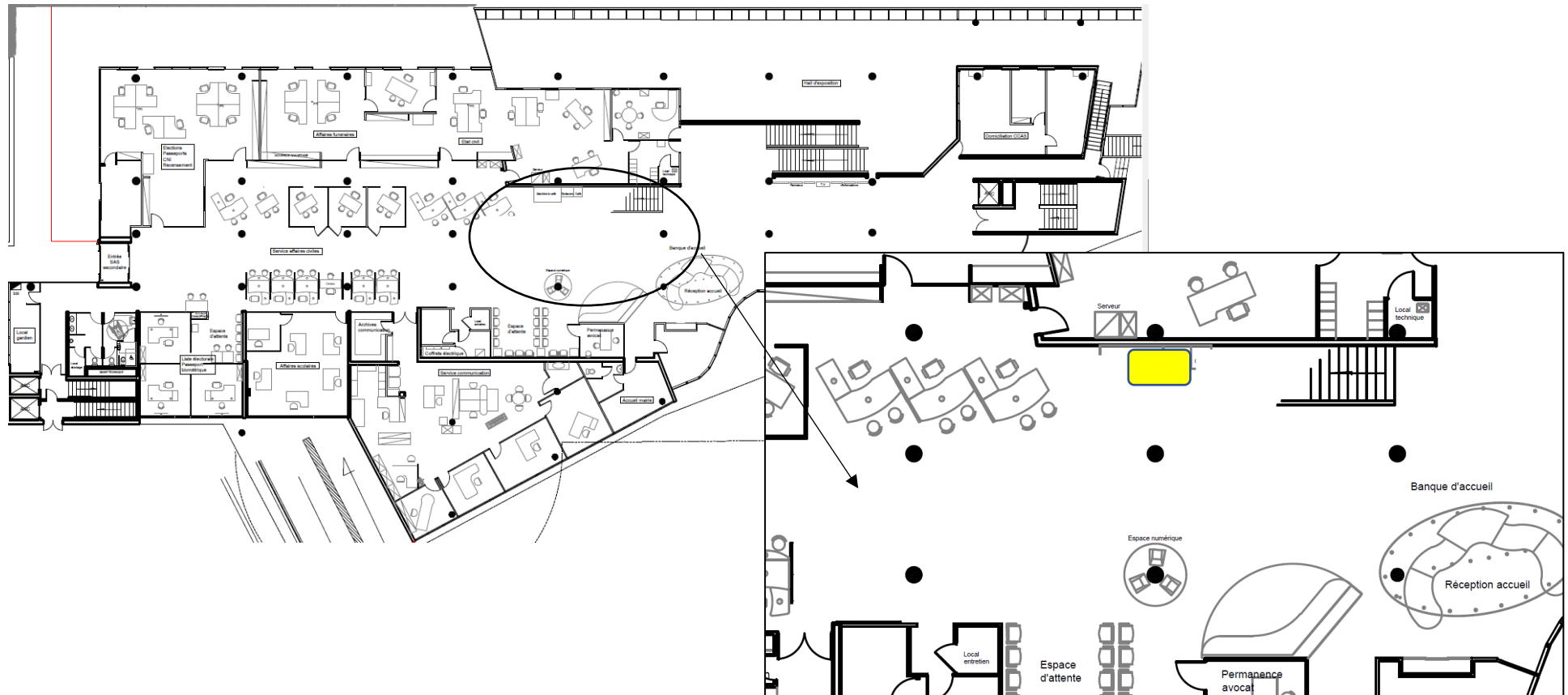
.....
.....
.....

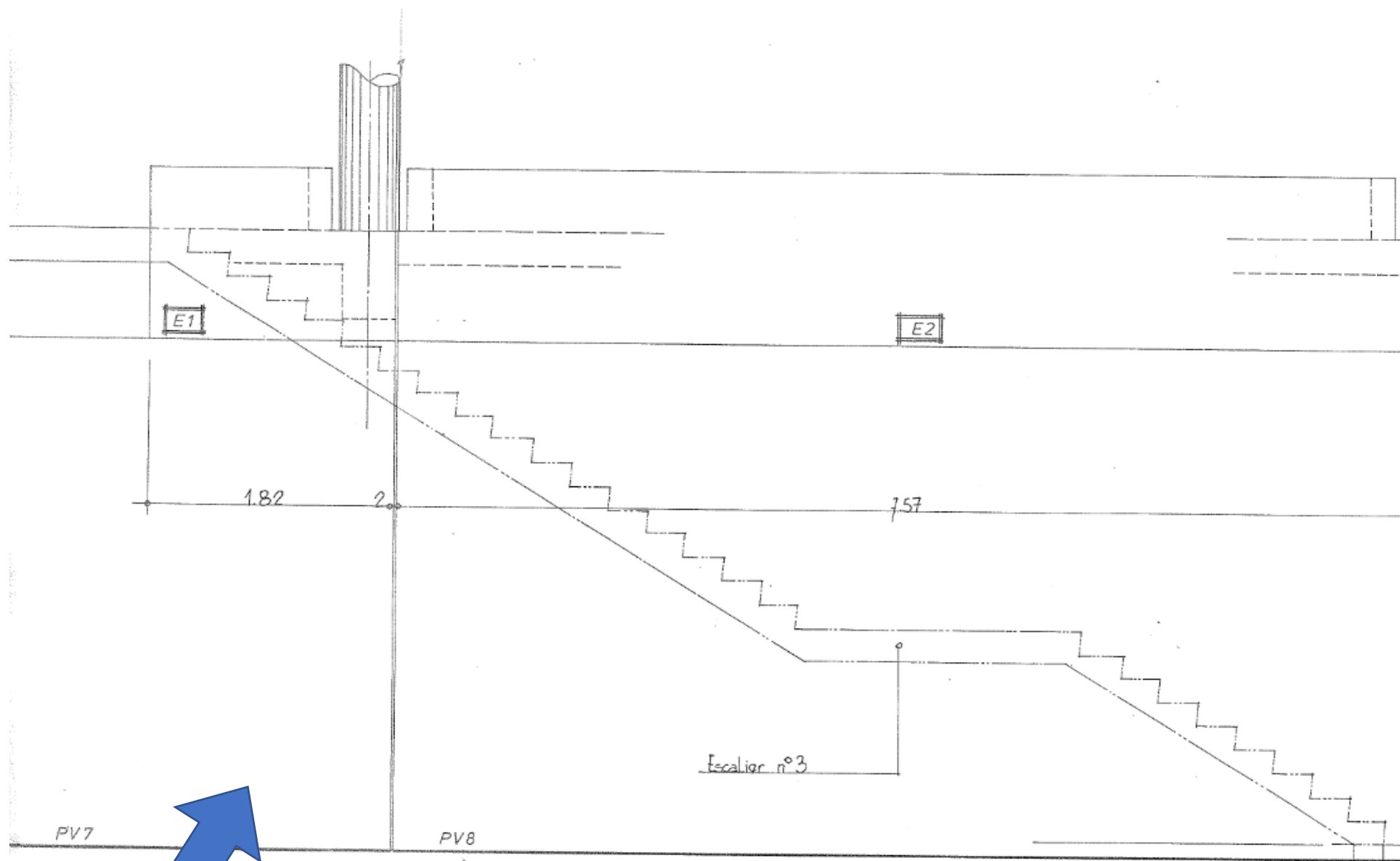
Sollicite de monsieur le Maire l'autorisation d'occuper le domaine public de la Ville de Bourges, à savoir à la Mairie de Bourges, 11 rue Jacques Rimbault, 18000 Bourges, dans le hall d'accueil du public, sous l'escalier central menant aux étages.

Fait à
.....
Date et signature du Preneur

ANNEXE 2

EMPLACEMENT A LA MAIRIE DE BOURGES - 11 RUE JACQUES RIMBAULT





Dimensions maximales disponibles pour équipement complet :
longueur 5 m sur 2,40 m de hauteur