



**LES FRANCISCAINES**  
DEAUVILLE

—  
L'imaginaire à l'œuvre

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL A CANDIDATURE

REFERENCEMENT DES TRAITEURS  
AUTORISÉS À INTERVENIR AUX FRANCISCAINES  
Consultation n° FRC24-01-RB

Date limite de remise des offres : 17/04/2024 à 12h00

## 1. Contexte

Se déployant sur près de 6200m<sup>2</sup>, *Les Franciscaines* rassemble dans une même unité de lieu et de projet culturel musée, médiathèque, salle de spectacles, librairie-boutique et espace de restauration légère/caféteria. Une programmation culturelle foisonnante (expositions, spectacles, conférences, rencontres, ateliers...) invitant les différentes formes artistiques à se rencontrer, une stratégie de développement des publics forte et une amplitude d'ouverture importante en font un des lieux majeurs de la dynamique événementielle, culturelle et touristique de Deauville.

*Les Franciscaines* a pour mission de veiller à la préservation du bâtiment et de ses collections et à la qualité de toutes les prestations qui y sont rendues.

*Les Franciscaines* accueille des manifestations culturelles publiques (expositions, conférence, atelier, ...), ainsi que des salons et des événements publics ou privés. Pour l'organisation de ces manifestations, *Les Franciscaines* met à la disposition de ses partenaires et de sociétés extérieures un ensemble d'espaces au sein du bâtiment.

Dans le cadre de sa mission, *Les Franciscaines* présente de nombreuses expositions et accueille régulièrement des événements culturels. L'établissement est ouvert au public environ 310 jours par an, de 10h30 à 18h30, tous les jours. Il est fermé le 1er mai et le 25 décembre. *Les Franciscaines* permet également l'occupation par des tiers (clients, mécènes et partenaires) de certains des espaces de son bâtiment, pour des durées déterminées. Dans le cadre de ces occupations (les « privatisations » ou « mises à disposition »), ces tiers organisent des événements (cocktails, conférences, événements de relations publiques, etc.). Dans le cadre de ces événements, les clients, mécènes et partenaires des Franciscaines, responsables de l'organisation desdits événements, peuvent faire appel à des traiteurs afin de proposer des offres culinaires et de boissons aux participants. Les Franciscaines ont accueilli 150 événements en 2023.

Dans le cadre de ses activités réceptives et locatives, *Les Franciscaines* recherche un traiteur en mesure de proposer une offre :

- Participant à l'attractivité du site ;
- Cohérente au positionnement et à l'image des Franciscaines ;
- S'adaptant aux différentes cibles de clientèles professionnelles et particuliers.

## 2. Format de l'occupation

La présente consultation (ci-après dénommée la « Consultation ») est relative à la conclusion de contrats de référencement (ci-après dénommé le ou les « Contrat(s) ») ayant pour objet le référencement sur une liste des entreprises souhaitant réaliser des prestations de services de traiteur dans le cadre des événements qui sont organisés par *Les Franciscaines*, les clients, mécènes et partenaires des Franciscaines, au sein des espaces du bâtiment de ce dernier. La Consultation a vocation à sélectionner des entreprises de prestations de service de traiteurs (ci-après dénommés le ou les « Traiteur(s) Référencé(s) »), qui seront référencées par *Les Franciscaines* sur une liste communiquée à ses partenaires, mécènes et clients lors de l'organisation de leurs événements au sein des espaces des Franciscaines. Les prestations de services de traiteur seront effectuées par les traiteurs référencés sur commande des clients, mécènes et partenaires des Franciscaines, selon les besoins de ces derniers et les accords intervenant entre eux et les traiteurs référencés.

Il est entendu que les traiteurs titulaires référencés interviennent en tant que prestataires des clients, mécènes et partenaires des Franciscaines pour des prestations de services de traiteur. Les Contrats n'emportent pas occupation du domaine public ou un droit quelconque pour les Traiteurs Référencés sur les espaces des Franciscaines.

Le contrat sera établi sous la forme d'une convention d'occupation temporaire du domaine public courant de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026.

La convention peut être résiliée par écrit (courriel ou courrier) par l'une ou l'autre des parties avec un délai de prévenance de 1 mois. Sauf en cas de dénonciation pour non-respect des modalités, la convention ne peut être résiliée qu'au terme du 31 décembre de chaque année.

Le candidat retenu ne bénéficiera à l'issue du contrat d'aucune propriété commerciale, ni aucun droit à renouvellement.

### 3. Modalités de contractualisation

*Les Franciscaines* conclura un contrat de référencement avec chaque traiteur ainsi choisi. Ce contrat portera autorisation d'occupation temporaire du domaine public et précisera le cadre et les modalités d'intervention dans les espaces des Franciscaines.

La durée du contrat de référencement des traiteurs porte de la date de notification au 31 décembre 2024. Ce contrat sera renouvelé tacitement chaque année sauf si au moins l'une des parties souhaite résilier le contrat. La résiliation du contrat est à effectuer dans un délai minimal de 3 mois avant le terme annuel. Le défaut de résiliation dans la durée impartie reconduit automatiquement le contrat jusqu'au terme de l'année suivante.

Afin que l'intervention des traiteurs soit conforme aux contraintes nécessaires à la protection du bâtiment et afin de garantir à ses clients et à ses visiteurs la qualité et la sécurité des prestations offertes dans les espaces des Franciscaines, *Les Franciscaines* a décidé de créer un référencement des traiteurs souhaitant intervenir aux Franciscaines.

Les traiteurs répondant aux critères ci-après définis, seront autorisés, dans le cadre d'un contrat intitulé « contrat de référencement », à exécuter des prestations de restauration à l'occasion des manifestations temporaires organisées aux Franciscaines par l'établissement, ou par ses clients et partenaires.

*Les Franciscaines* communiquera la liste des traiteurs ainsi référencés à chacun de ses clients/partenaires pour l'organisation de manifestations en fonction de leurs besoins. Sur la base de cette liste, les clients/partenaires choisiront librement le traiteur qu'ils feront intervenir à l'occasion de leurs manifestations.

Pour toute la durée de ce référencement, chaque traiteur s'engagera à maintenir la qualité de sa prestation. *Les Franciscaines* exercera une surveillance et un contrôle des prestations accomplies.

Dans le cadre de son partenariat avec *Les Franciscaines*, le traiteur référencé s'engage à promouvoir auprès de ses clients les services et espaces des Franciscaines. En contrepartie de cette promotion, le partenaire traiteur bénéficiera d'une participation financière sur les recettes générées par *Les Franciscaines* sur le montant de la mise à disposition des espaces.

### 4. Périmètre du contrat de référencement

Le Contrat ne confère aucune exclusivité aux Traiteurs Référencés dans la fourniture de prestations de service de traiteur sur les espaces des Franciscaines auprès des clients, mécènes et partenaires de ce dernier, la Consultation ayant vocation à sélectionner plusieurs Traiteurs Référencés par *Les Franciscaines*.

En tout état de cause, les clients, mécènes et partenaires des Franciscaines sont librement décisionnaires du choix du prestataire qu'ils feraient intervenir à l'occasion de leurs manifestations dans les espaces du site des Franciscaines et ne sont pas tenus de faire appel à l'un des Traiteurs Référencés dans le cadre de leur événement, notamment lorsqu'ils sont liés par un accord d'exclusivité avec un autre prestataire de services de traiteur.

Il est néanmoins entendu que l'intervention d'un prestataire de services de traiteur non référencé au sein du bâtiment des Franciscaines et n'exploitant pas d'espace de restauration conformément à un titre d'occupation temporaire du domaine public est soumise au paiement par ce prestataire aux Franciscaines d'une redevance librement fixée par *Les Franciscaines*.

*Les Franciscaines* compte également en son sein un espace de restauration « Le Réfectoire » auquel ses clients, mécènes et partenaires sont libres de faire appel pour des prestations de service de traiteur dans le cadre de leurs événements au sein du bâtiment.

Les espaces mis à disposition sont principalement situés au rez-de-chaussée des Franciscaines tels que définis en annexe.

En fonction de la programmation et du calendrier de réservation des manifestations, des besoins des Franciscaines comme de ses clients et partenaires, d'autres espaces pourront éventuellement être concernés à caractère exceptionnel.

#### 5. Modalités financières du référencement de l'activité traiteur

Le référencement est consenti et accepté moyennant le versement par le Contractant d'un commissionnement de 10% du montant H.T de la facturation définitive de la prestation de restauration. Les éléments portant sur les heures supplémentaires du personnel, les arts de la table comme le nappage, les fleurs, la vaisselle, le mobilier spécifique ne sont pas inclus dans le calcul de ce commissionnement. Il est également entendu que les heures supplémentaires du personnel de surveillance des Franciscaines ne sont pas intégrées dans le calcul de la commission.

#### 6. Modalités financières d'apporteur d'affaires

Le Contractant est incité à promouvoir l'activité de location d'espaces des Franciscaines. En contrepartie des contrats de location d'espaces que le Contractant aura permis d'apporter aux Franciscaines, il bénéficiera d'une commission de 10% HT sur le montant HT du chiffre d'affaires de l'activité locative (espaces mis à disposition des espaces par *Les Franciscaines* aux clients « apportés » par le Contractant (hors mise à disposition de personnels et hors prestations de service). Il est entendu que le calcul de la commission est établi sur les contrats signés par les deux parties.

#### 7. Modalités de sélection des traiteurs référencés

7.1 Le candidat doit justifier de sa capacité technique, professionnelle et financière en produisant impérativement les éléments suivants :

Les **documents administratifs** (originaux ou certifiés conformes) suivants :

- Extrait K-bis de moins de trois mois
- Nom et qualité de la personne apte à engager l'entreprise
- Tout justificatif, certification réglementaire, agrément du candidat, garantissant l'hygiène et la consommabilité des produits alimentaires (normes ISO, agrément CEE, PMS, HACCP,...)
- Code APE de l'activité principale
- Une attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois qui devra être retransmise chaque année avant le 31 janvier.
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations URSSAF datant de moins de 6 mois qui devra être retransmise chaque année avant le 31 janvier.
- Attestation d'assurances en responsabilité civile d'exploitation comprenant une couverture par sinistre d'un minimum de 2 000 000€ pour les dommages corporels et de 3 000 000€ pour les dommages matériels et immatériels.

Les **documents techniques** suivants :

- Présentation de la société
- Chiffres de l'entreprise (chiffre d'affaires, effectifs...)
- Services proposés par l'entreprise
- Organisation de l'entreprise
- Moyens et processus de production
- Moyens logistiques
- Moyens humains
- Références similaires dans le domaine d'activité (activité de traiteur professionnel) et dans des lieux présentant des caractéristiques et contraintes similaires (monument historique, musée...)

- Moyens en matière de sécurité alimentaire et démarche qualité
- Moyens mis en œuvre dans le cadre d'une démarche de développement durable
- Toute autre information que le traiteur jugera utile afin de compléter sa proposition.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le traiteur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Néanmoins, dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du contrat.

Si le traiteur est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents exigés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document équivalent.

7.2 Après vérification de la capacité technique, professionnelle et financière des candidats intéressés par le référencement, *Les Franciscaines* procèdera à leur sélection sur la base des critères suivants, énoncés par ordre de priorité décroissante :

- Conformité des éléments demandés au paragraphe 5.1 ;
- Moyens humains et matériels, ainsi que savoir-faire du candidat ;
- Capacité à satisfaire les besoins des clients/partenaires des Franciscaines notamment en adaptant son offre de produits et de service au positionnement et à l'image attendus pour l'opération ;
- Capacité à proposer une offre tant en fourniture de produits bruts ou élaborés, qu'en prestations de services conformes aux valeurs et engagements de L'EPIC et de l'établissement des Franciscaines en matière de développement durable, notamment de réduction des déchets, dans l'utilisation de matériaux non plastiques, dans l'utilisation de produits locaux et/ou de saison, idéalement issus de l'agriculture biologique ;
- Références dans le domaine d'activité (activité de traiteur professionnel) et dans des lieux présentant des caractéristiques et contraintes similaires (établissement recevant du public, lieu d'exposition présentant des collections ...);

Il est précisé que le critère portant sur le développement durable est un élément essentiel du dossier de candidature et des attentes des partenaires référencés par l'EPIC *Les Franciscaines*. L'établissement est engagé depuis 2022 avec d'autres acteurs événementiels et touristiques du territoire de Deauville dans une démarche de labellisation. L'établissement bénéficie du label « Destination innovante durable » le soumettant à des obligations de moyens et de résultat sur différents critères. Dans le cadre du contrôle annuel par l'organisme de labellisation, l'établissement doit pouvoir apporter des éléments justificatifs de ses actions dans sa politique environnementale et sociale :

- Recherche et utilisation de produits, de matériels et de fournitures ayant l'impact environnemental le plus réduit possible
- Recherche de produits issus ou fabriqués localement
- Gestion d'une politique de réduction, de tri et de valorisation des déchets
- Mise en œuvre d'une politique à haute valeur ajoutée sociale en favorisant la parité, l'inclusion des personnes handicapées,
- Développement d'une politique d'intégration territoriale

Les partenaires sélectionnés dans le cadre de ce référencement devront pouvoir transmettre chaque année à la demande des Franciscaines les certificats prouvant la réalisation d'une action en faveur du développement durable (ex : facture de produits labellisés biologiques, achat d'un véhicule propre, actions en faveur du recyclage...)

Les candidats sont invités à compléter les formules représentatives de chaque nature de prestation tel que présenté en annexe 1.

D'autres prestations pourront être proposées par les candidats.

## 8. Conditions de transmission des dossiers de réponse des soumissionnaires

### 8.1 Dépôt sous forme électronique

Téléchargement du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur :

<http://www.deauville-marches.fr>

Pour tous renseignements relatifs à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support Synapse Ouest au 02 99 55 02 05 ou par email à l'adresse suivante : [support@synapse-ouest.com](mailto:support@synapse-ouest.com). Il est recommandé de contacter le support Synapse en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

Le dossier de réponse doit être déposé sur le site de la plateforme des achats de la Ville via le lien suivant : [www.deauville-marches.com](http://www.deauville-marches.com)

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site, pour déposer son dossier de réponse.

### 8.2 Validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des dossiers de réponse. *Les Franciscaines* demeure libre de prolonger cette durée sans que le candidat ne puisse s'y opposer.

En cas de renonciation abusive après réception d'une notification positive de la part de l'EPIC, la responsabilité délictuelle du candidat pourra être recherchée.

## 9 Informations complémentaires demandées par les soumissionnaires

En complément des informations fournies dans la convention d'occupation temporaire du domaine public au sein des *Franciscaines*, valant cahier des charges, les soumissionnaires peuvent souhaiter disposer d'informations complémentaires.

### 9.1. Renseignement complémentaire et questions des candidats sur le dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur pourra adresser des renseignements complémentaires aux entreprises au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire uniquement par la plate-forme de dématérialisation en s'adressant en temps utiles afin que la personne publique puisse répondre au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : <http://www.deauville-marches.fr>

Seule la date de réception par l'EPIC *Les Franciscaines* fait foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date. Aucun renseignement complémentaire ne peut être obtenu par téléphone.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du dossier de consultation qui dispose que : « **Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes.** Elles vous permettront tout au long de la

procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc. »

### **9.2 Date limite de réception des dossiers de réponse :**

Les dossiers de réponse devront impérativement être déposés sur la plateforme électronique Synapse. Tout dépôt après la date et l'horaire fixés sera rejeté.

## **10 Visite du site**

Le candidat est réputé, préalablement à la remise de son offre, connaître l'état et les caractéristiques des lieux.

Afin d'aider les candidats à définir leurs besoins, une demande de visite du chantier des Franciscaines peut être adressée via la plate-forme synapse.

## **11 Sélection du soumissionnaire**

### **11.1. Contrôle des candidatures**

Pour chaque candidature, les services de l'EPIC et ses conseils s'assureront que le dossier transmis est complet.

S'il s'avère que des pièces sont manquantes, les services de l'EPIC adresseront au candidat concerné un courriel via la plateforme de dématérialisation ou par voie électronique, précisant les pièces manquantes. Le candidat disposera d'un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du courriel pour transmettre les pièces nécessaires.

Les services de l'EPIC examineront les capacités professionnelles, techniques et financières de chaque candidat sur la base des pièces produites à l'appui de leurs candidatures.

Les candidatures dont les niveaux de capacités professionnelles, techniques ou financières auront été jugées insuffisantes seront écartées par les services de l'EPIC avant de procéder à l'analyse des offres.

### **11.2. Analyse des offres**

Chaque offre sera examinée par les services de l'EPIC et ses conseils. Ils établiront un rapport d'analyse dans lequel ils formuleront un avis sur les offres reçues au regard des critères interdépendants suivants classés par ordre décroissant d'importance :

#### Négociation avec le ou les soumissionnaires

Le représentant légal de l'EPIC négociera avec le ou les candidats de son choix. Lors des discussions avec le ou les candidats, il pourra, se faire assister de membre(s) du Conseil d'Administration ou des services de l'EPIC.

#### Choix du soumissionnaire retenu et signature de la convention

A l'issue des négociations, le représentant légal de l'EPIC établira avec le candidat de son choix, un projet de convention.

Il présentera le candidat retenu ainsi que le projet de convention au conseil d'administration qui devra l'approuver (le projet de convention ainsi que le nom du candidat retenu devront être transmis aux membres du Conseil d'administration au minimum cinq jours francs avant la séance).

Le représentant légal de l'EPIC sera alors autorisé à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public avec le candidat retenu.

Les candidats évincés en seront informés. La signature de la convention par l'EPIC interviendra au minimum onze jours calendaires après la date d'envoi de cette information.

## **12 Interruption de la procédure**

L'EPIC peut à tout moment interrompre la présente procédure de consultation.

Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires au titre de cette interruption.

### 13 Indemnisation des soumissionnaires

Les soumissionnaires ayant remis un dossier de réponse conformément au présent document de consultation ne recevront aucune indemnité.

### 14 Indemnisation Instance chargée des procédures de recours et des renseignements sur les voies de recours

Tribunal administratif de Caen  
3, rue Arthur Le Duc – 14 000 Caen  
Tél : 02.31.70.72.72 - Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

### 15 Liste des annexes

Annexe 1 : nature des prestations attendues  
Annexe 2 : Plan des espaces

<b>ANNEXE 1 : NATURE DES PRESTATIONS ATTENDUES</b>
--

**Proposition de menus & de tarifs**

Offre A – 50 pax / cocktail

Nombre de pièces/pax : .....

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre B – 300 pax / cocktail

Nombre de pièces/pax : .....

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre C – 200 pax / buffet déjeunatoire

Buffet libre-service

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre D – 1 000 pax / cocktail

Nombre de pièces/pax : .....

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre E – 200 pax / dîner assis

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre F – 330 pax / dîner assis

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre G – 15 pax / pause-café

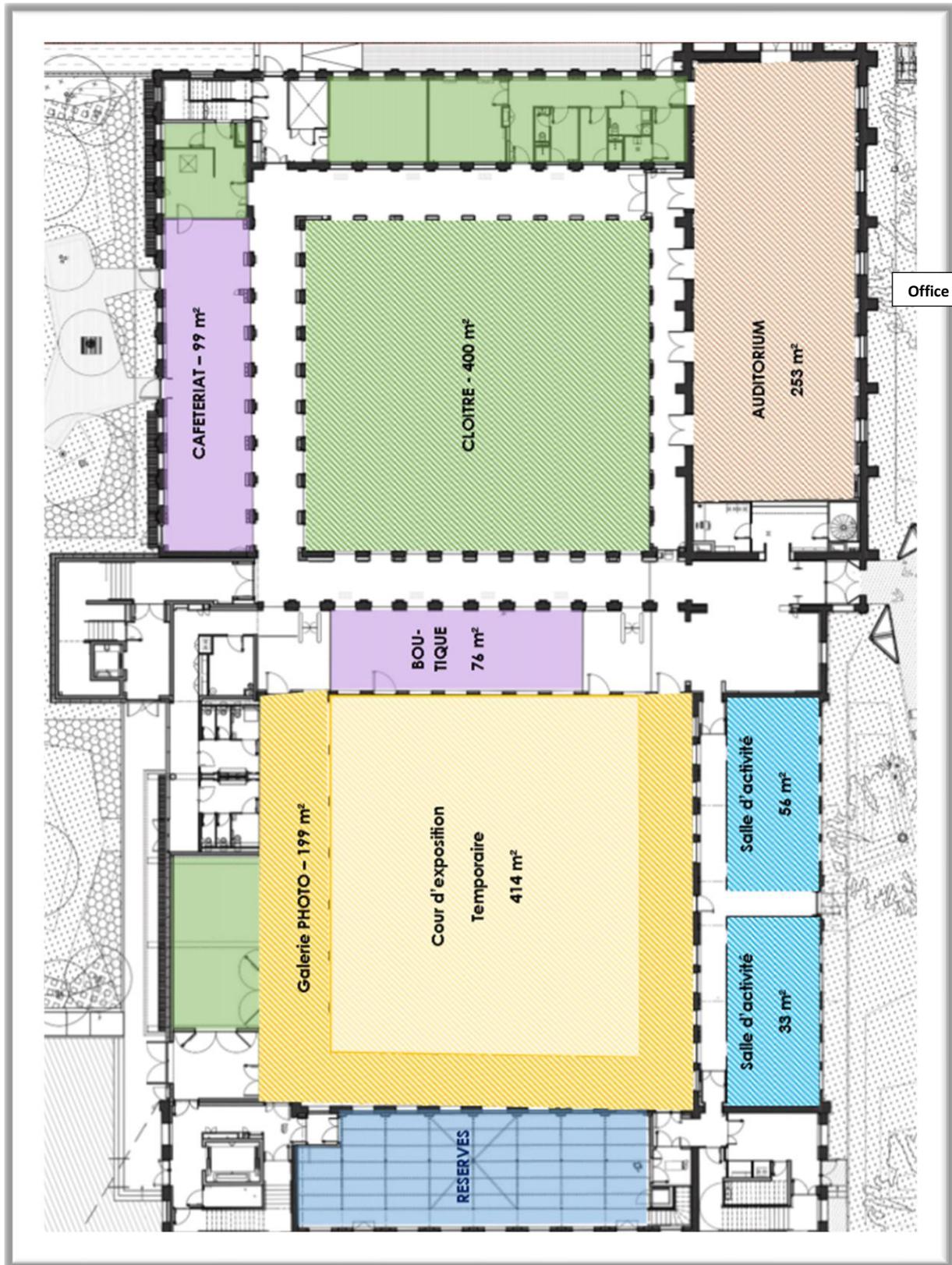
Prix/pax H.T. : ..... € H.T.

Offre H – 200 pax / pause-café

Prix/pax H.T. : ..... € H.T.



Annexe 2 - B : Plan du rez-de-chaussée



Accès livraisons : 145 B Avenue de la République – 14800 Deauville