



VILLE DE  
**DUCLAIR**  
OCC

**VILLE DE DUCLAIR**  
**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT**  
**POUR L'EXPLOITATION**  
**DU CAFÉ CULTUREL DU TIERS-LIEU CULTUREL "MIT"**



Date limite de remise des offres le vendredi 27 février 2026 à 17h

# SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
A. CADRE DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....	2
B. LE PROJET DU MIT .....	2
C. OBJET DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT.....	3
D. PHILOSOPHIE DU CAFÉ CULTUREL.....	3
E. GLOSSAIRE .....	4
<b>2. CONTEXTE.....</b>	<b>5</b>
A. PRÉSENTATION DE LA COMMUNE .....	5
B. POLITIQUE CULTURELLE DE LA VILLE DE DUCLAIR.....	5
C. LOCALISATION DU MIT .....	6
<b>3. PÉRIMÈTRE DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....</b>	<b>7</b>
A. LES ESPACES CONCERNÉS PAR L'AMI .....	7
B. LES FONCTIONS DU CAFÉ CULTUREL .....	11
<b>4. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SITE.....</b>	<b>13</b>
A. GESTION DES ESPACES.....	13
B. ACCÈS ET AMPLITUDE HORAIRE .....	13
C. PRIVATISATIONS D'ESPACES PAR LA VILLE .....	13
D. COMMUNICATION.....	14
<b>5. CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES ESPACES .....</b>	<b>15</b>
A. DURÉE .....	15
B. REDEVANCE .....	15
C. FLUIDES ET PARTICIPATION .....	15
D. SÉCURITÉ .....	16
E. MATÉRIEL .....	16
F. ENTRETIEN, HYGIÈNE.....	17
G. CAUTION .....	17
H. AUTORISATIONS NÉCESSAIRES À L'EXPLOITATION.....	17
I. ASSURANCES .....	17
<b>6. L'AMI : CALENDRIER ET MODALITÉS DE RÉPONSE.....</b>	<b>18</b>
A. CALENDRIER DE L'AMI .....	18
B. ACCÈS À L'INFORMATION : VISITE, DOSSIER D'INFORMATION .....	18
C. CRITÈRES ET CONTENUS DE L'OFFRE.....	18
D. LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE .....	19
E. MODALITÉS D'ENVOI DES RÉPONSES À L'APPEL À PROJETS ET CONFIDENTIALITÉ .....	20
F. ORAL .....	20
G. ABANDON DE LA PROCÉDURE .....	20
<b>7. ANNEXES .....</b>	<b>21</b>
A. PLANS DES ESPACES .....	21
B. TABLEAU DES SURFACES .....	24
C. IMAGE DE RÉFÉRENCE .....	25

## **1. INTRODUCTION**

### **a. Cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt**

L'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), est “une procédure ad’ hoc non prévue par le code de la commande publique, permettant à une personne publique de solliciter l’initiative privée pour favoriser l’émergence de projets dans lesquels elle trouve un intérêt, sans pour autant que le besoin soit parfaitement exprimé”<sup>1</sup>

Pour une personne publique, l’AMI consiste donc à susciter des initiatives de tiers intéressés, à sélectionner la proposition qu’elle considère comme la plus satisfaisante et à lui apporter un soutien tel que l’attribution d’un droit d’occupation domaniale.

### **b. Le projet du MIT**

La Ville de Duclair mène un projet d’aménagement, de réhabilitation et d’extension d’une ancienne école de la Ville, en tiers-lieu culturel qu’elle a nommé “MIT”, en référence à la fois au “mit ” traduction ” avec ” en allemand, au verbe “to meet” renvoyant à la rencontre en anglais et enfin au “mythe ” en français, rencontre avec l’imaginaire.

La création de ce tiers-lieu culturel collaboratif est l’opportunité d’accueillir plusieurs structures culturelles du territoire en un endroit unique qui s’inscrit pleinement dans son quartier d’implantation, au cœur de la ville. C’est un outil pour les acteurs culturels et un espace de rencontre entre tous les publics et les artistes.

Le lieu sera géré par la commune. Une convention de partenariat d’actions culturelles avec la commune sera établie avec l’ensemble des structures culturelles hébergées, afin de coordonner l’ensemble des actions proposées au sein de l’équipement. Le tiers-lieu culturel accueillera les activités suivantes :

- Un pôle accueil et convivialité, objet du présent AMI
- Un pôle graphisme, avec une Micro-Folie gérée par la Ville, proposant un espace exposition et un atelier de travail
- Un pôle musique et danse, qui sera une antenne du Conservatoire du Val de Seine
- Un pôle livre et lecture, animé par une bibliothèque associative
- Un pôle atelier de peinture, animé par une association locale.

---

<sup>1</sup> Chambre régionale des comptes de Corse

La livraison du MIT est prévue selon le planning suivant :

- 2ème trimestre 2025 : début de la phase travaux
- 4ème trimestre 2026 : livraison et réception ; aménagement du parking
- 1er trimestre 2027 : ouverture du MIT, avec le café culturel, objet du présent Appel à manifestation d'intérêt.

### **c. Objet de l'Appel à Manifestation d'Intérêt**

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) définit le cadre dans lequel la Ville de Duclair souhaite développer son café culturel, au sein du tiers-lieu culturel "MIT".

La Ville de Duclair envisage de confier l'exploitation du café culturel du tiers-lieu culturel par le biais d'une Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT) à un opérateur capable de gérer, faire vivre et animer un café et ses services connexes, en lien avec les autres activités présentes sur le site.

L'AMI est ouvert à tout porteur de projet, déjà constitué à travers une structure juridique ou non, ou tout groupement de structures, en capacité de s'inscrire dans ce cadre. En cas de groupement entre plusieurs porteurs de projets, un mandataire sera désigné afin de représenter l'ensemble de l'équipe et d'assurer le dialogue avec la Ville de Duclair.

### **d. Philosophie du café culturel**

Au cœur du tiers-lieu culturel collaboratif du MIT, le café culturel favorise les rencontres et les découvertes. Il est un des acteurs du MIT, aux côtés des autres occupants (Ville, Conservatoire du Val de Seine, associations).

En interaction régulière avec les autres occupants, les voisins du quartier et les autres acteurs de la ville, le café culturel s'adresse aux usagers du site, à tous les habitants et gens de passage, aux publics familiaux en particulier.

Le café culturel du MIT, c'est :

- Un espace accueillant et convivial pour tous, au cœur d'un tiers-lieu culturel collaboratif
- Un espace ouvert le plus largement possible tout au long de l'année
- Un espace vivant et dynamique
- Une offre d'activités et de programmation culturelle, en concertation avec la Ville et les partenaires du MIT
- Un espace en interaction avec les acteurs du quartier et l'ensemble de la ville.

## e. Glossaire

Glossaire :

- *Café culturel* : nom générique du projet confié par la Ville dans le cadre du présent AMI.
- *Partenaires culturels* : structures hébergées dans le MIT, qui sont donc occupants du site.
- *Usagers* : publics accueillis, utilisant le MIT
- *Acteurs culturels* : autres structures culturelles du territoire non hébergées dans le MIT et pouvant utiliser les lieux.

## **2. CONTEXTE**

### **a. Présentation de la commune**

Duclair se situe dans la Métropole Rouen Normandie, à environ 30 minutes en voiture de Rouen. Duclair est une ville rurale de 4 200 habitants située au cœur d'un bassin de vie de 19 000 habitants. L'autre ville structurante du bassin est Le Trait, avec 4 700 habitants. D'importants sites culturels et touristiques sont situés à proximité du MIT, comme le château du Taillis à Duclair, l'abbaye de Jumièges, ou le Centre d'art contemporain de la Matmut à Saint-Pierre-de-Varengeville.

La ville bénéficie d'une bonne dynamique commerciale, avec ses commerces, restaurants et services, ou son marché hebdomadaire datant de 1198, plaçant ainsi la ville comme un pôle de vie du territoire. A la fois basée sur des commerces de proximité et sur des chaînes, l'offre commerciale est diversifiée et répond à de nombreux besoins. Le taux de vacance commerciale est de 14%. La clientèle duclairoise est fidèle à ses commerces. Les Duclairois consomment chez eux, et les habitants des alentours se déplacent exprès pour consommer en ville (Source : Etude Shop'in Duclair, 2022 réalisée par l'agence Nouvelles Marges).

### **b. Politique culturelle de la Ville de Duclair**

La Ville de Duclair initie et mène une politique culturelle pour proposer une programmation riche, variée et accessible à tous. Par des événements culturels, en passant par des expositions, des concerts, des représentations de théâtre ou encore la remise en circuit du cinéma au cœur de la ville, l'équipe municipale mène des actions concrètes pour promouvoir la commune, son attractivité et son dynamisme. Favoriser la culture pour tous et par tous est aujourd'hui un axe central de la politique culturelle de Duclair.

La politique culturelle de la Ville se construit aussi par des partenariats avec les acteurs culturels présents sur le territoire.

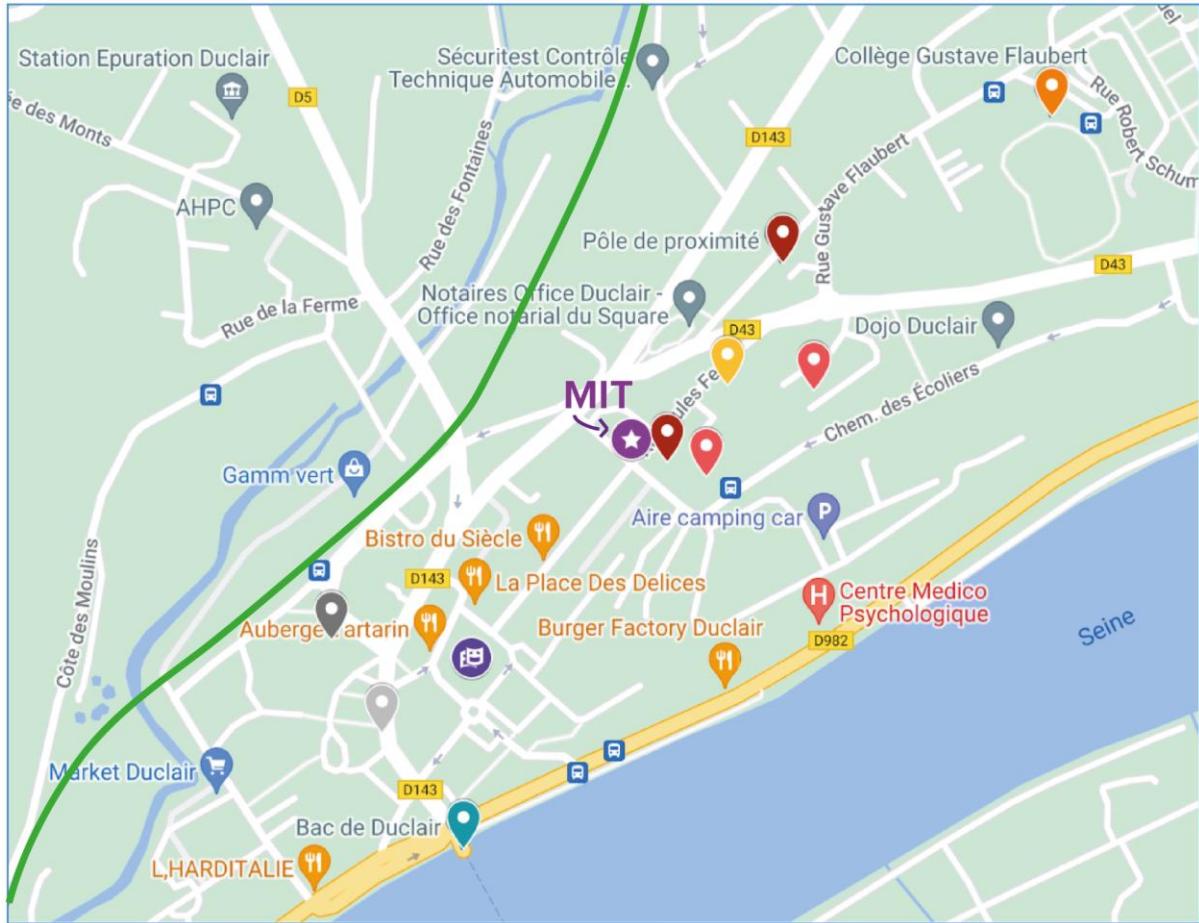
La Ville de Duclair est lauréate du programme Petites villes de demain (PWD) depuis le 18 décembre 2020. Le programme PWD, d'une durée de 6 ans, a pour objectif « d'améliorer la qualité de vie dans les petites centralités et les territoires ruraux alentours, par des trajectoires dynamiques et engagées dans la transition écologique ». Les communes labellisées PWD sont soutenues pour la mise en œuvre de leurs projets avec notamment des subventions en ingénierie dédiées. Dans ce cadre, la Ville s'engage en effet à :

- construire l'attractivité de Duclair autour de l'offre culturelle, gastronomique et patrimoniale,
- faciliter l'accès de tous aux équipements, services et commerces du centre-bourg,
- pérenniser les commerces et renforcer les équipements.

Dans cette perspective, le MIT a vocation à devenir un outil majeur de la politique culturelle de la Ville. Véritable tiers-lieu culturel collaboratif, le succès du MIT reposera sur un travail collectif entre les partenaires accueillis et la Ville.

### c. Localisation du MIT

**Adresse :** 283 rue Jules Ferry 76480 Duclair



#### Lieux culturels :



MIT

-  Mairie / Théâtre de Duclair
-  Ancienne école des filles  
(conservatoire, bibliothèque et atelier Paul Mascart actuels)

#### Lieux socio-éducatifs et transports :



École maternelle André-Malr...



Crèche Liberty Le Loup Vert



École élémentaire André-Mal...



Collège Gustave Flaubert



MJC nouveau bâtiment



MJC actuelle



Pôle de proximité



Bac de Duclair



Bus 530



Voie verte

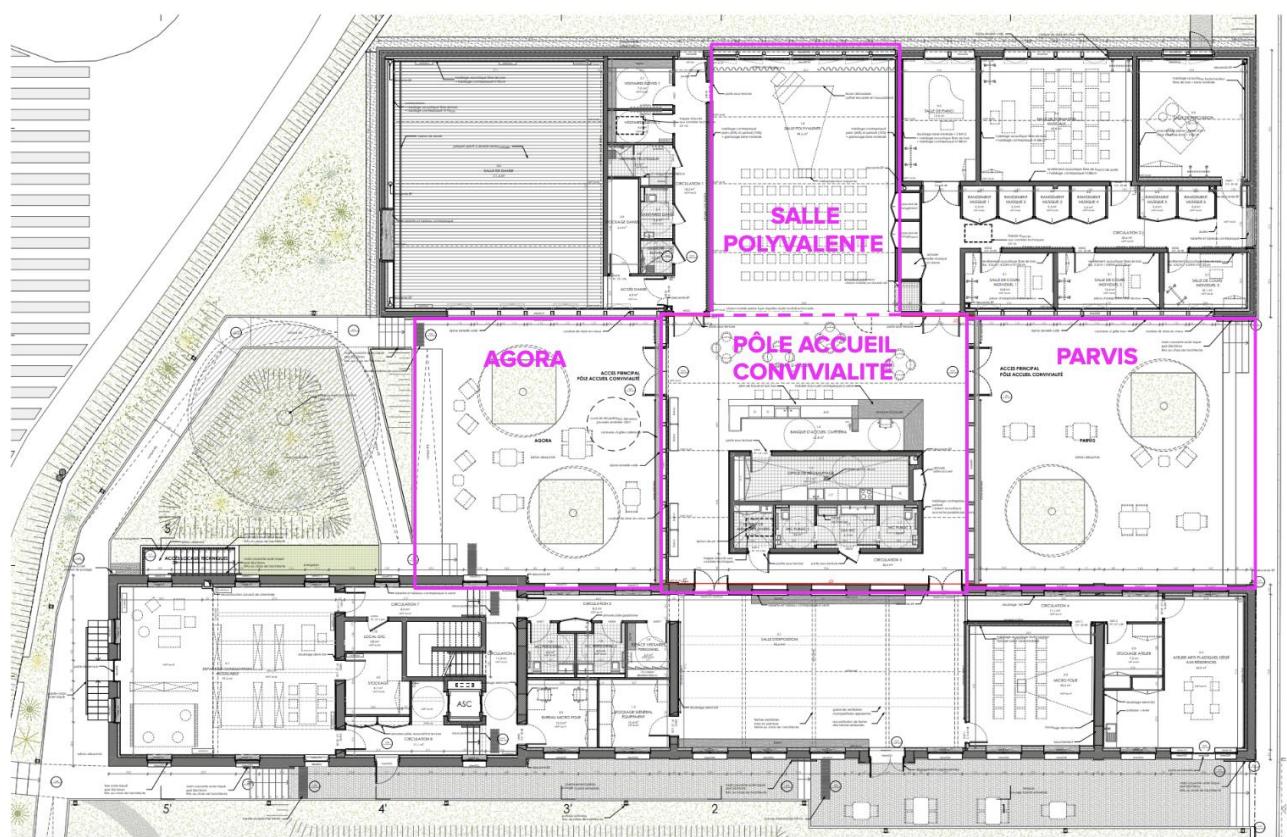
Le quartier dans lequel s'inscrit l'équipement est un quartier hétérogène sur le plan des époques de construction, mais surtout en mutation. L'ancienne "école des garçons", qui deviendra le MIT, est implantée sur le coteau est de la vallée de l'Austreberthe, dans le prolongement du centre-bourg, à moins de 5 minutes à pied de la mairie et du théâtre. Deux axes routiers bordent le site de l'école, dont une route départementale (rue de Verdun devenant rue Victor Hugo à l'est) et une rue de desserte plus locale (rue Jules Ferry). Dans

cette dernière, sont implantées notamment la Maison des Jeunes et de la Culture et en arrière-plan les écoles maternelle et élémentaire. A proximité, un peu plus loin, on compte également le collège de la ville. Le MIT pourra constituer également un point d'arrêt pour la voie verte à proximité.

### 3. PÉRIMÈTRE DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

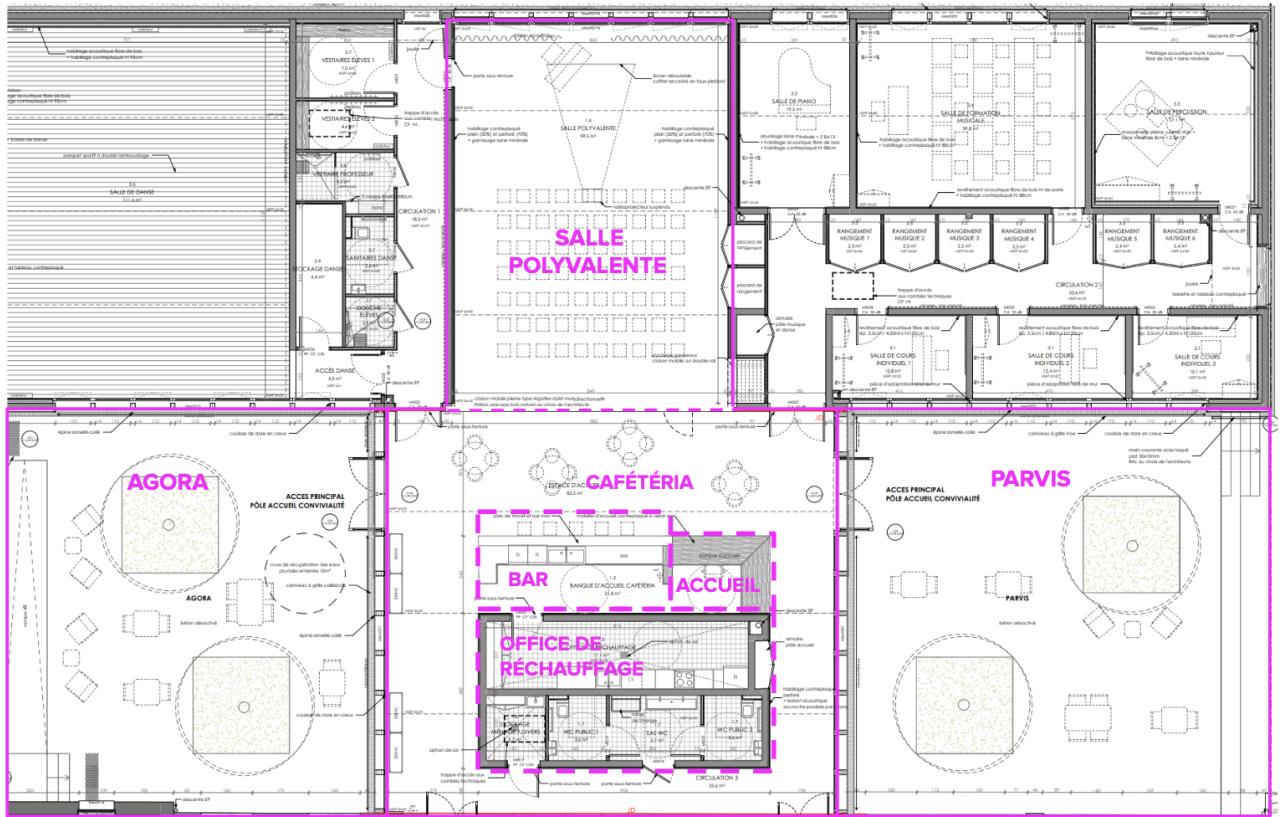
#### a. Les espaces concernés par l'AMI

- Plan général du MIT, avec les espaces du café culturel entourés en rose.



*Extrait des plans APD (Avant-Projet Définitif), novembre 2024*

- Plan détaillé des espaces du café culturel



*Extrait des plans APD (Avant-Projet Définitif), novembre 2024*

Au sein de l'équipement, l'AMI porte sur l'animation des espaces suivants :

1. Pôle accueil convivialité : hall situé entre l'agora, le parvis, la salle polyvalente et la salle d'exposition. Il comprend la banque d'accueil, l'office de réchauffage et la cafétéria.
2. Parvis : espace extérieur constituant une des deux entrées du MIT, donnant sur la rue Jules Ferry, avec espaces verts et mobilier extérieur.
3. Agora : espace extérieur constituant une des deux entrées du MIT, donnant sur la rue de Verdun, avec espaces verts et mobilier extérieur.
4. Salle polyvalente : dédiée à différents usages, elle présente une cloison amovible qui permet une ouverture sur le pôle accueil convivialité pour ne constituer si besoin qu'un seul espace.

Les espaces sont fournis en ordre de marche, avec le matériel adapté aux usages prévus. Le détail de l'usage de chacun de ces espaces est précisé ci-après.

## 1. Pôle accueil convivialité

Cet espace central distribuant vers tous les autres espaces du MIT est le cœur du café culturel, là où s'incarne la dimension de convivialité du MIT. Il est composé des fonctions suivantes :

### *1.1. Banque d'accueil*

**SURFACE & JAUGES.** La banque d'accueil (comptoir + pôle d'informations) mesure 21,83m<sup>2</sup>. Le comptoir présente 6 places assises.

**ORGANISATION.** La banque d'accueil est partagée entre deux fonctions :

- un point d'information et d'orientation géré par un agent d'accueil de la Ville
- un comptoir de bar dédié à la cafétéria, géré par le futur exploitant retenu dans le cadre de cet AMI.

**USAGES.** Au cœur du hall, la banque d'accueil est le premier point de rencontre avec les usagers du MIT : l'agent de la Ville oriente vers les différents pôles du tiers-lieu culturel, l'exploitant du café culturel présente ses services. **L'usage de la banque d'accueil sera partagé avec la Ville et les partenaires culturels.**

### *1.2. Cafétéria*

**SURFACE & JAUGES.** L'espace d'accueil dans lequel est implantée la cafétéria mesure 83,15m<sup>2</sup>, une surface qui permet d'accueillir 21 personnes assises : 16 personnes attablées, avec 4 tables et 16 chaises prévues, et 5 personnes assises au bar (5 tabourets prévus). L'espace pourra accueillir un maximum de 50 personnes debout.

**ORGANISATION.** Les tables et chaises sont mises à disposition par la Ville. Elles peuvent être retirées pour accueillir un groupe de moins de 50 personnes debout.

**USAGES.** La cafétéria permet d'installer les usagers confortablement autour d'une offre de petite restauration et/ou d'animations culturelles. En configuration debout, il est possible d'y organiser des réceptions, idéalement en lien avec les événements proposés au sein du MIT. **L'usage de cet espace sera partagé avec la Ville et les partenaires culturels.**

### *1.3. Office de réchauffage*

**SURFACE & JAUGES.** D'une surface de 17,14 m<sup>2</sup>, cet espace peut accueillir deux personnes maximum.

**ORGANISATION.** L'office de réchauffage est composé d'un coin préparation, d'un coin laverie et d'un coin stockage vaisselle propre / réserves sèches pour le stockage de la vaisselle et des denrées alimentaires sèches.

**USAGES.** En lien direct avec la banque d'accueil, l'office de réchauffage est conçu comme un espace pouvant accueillir une prestation de traiteur (pour des événements ponctuels, repas, cocktails) ou permettre à un restaurateur d'exploiter la cafétéria en proposant une petite restauration légère (snacking). **L'exploitant aura l'usage exclusif de cet espace.**

La structure du café culturel et sa dimension ne permettent pas de disposer d'un laboratoire ni d'un dispositif d'extraction d'air professionnel. Une offre de restauration traditionnelle ou prévoyant le recours à des appareils spécifiques de type "friteuses", n'est donc pas possible. Le futur exploitant pourra proposer par conséquent une petite restauration, sur place ou à emporter, comprenant des plats froids et à réchauffer, élaborés conformément aux règles d'hygiène et de sécurité sanitaire en vigueur, ainsi qu'un service de café / boissons.

## 2. & 3. Parvis & Agora

**SURFACE & JAUGES.** Ces deux espaces extérieurs s'étendent sur 145 m<sup>2</sup>. Le Parvis (côté rue Jules Ferry) peut accueillir 20 assises avec 8 tables de différentes dimensions. L'Agora (côté rue de Verdun) peut accueillir 12 assises et 4 tables de différentes dimensions.

**ORGANISATION.** Le parvis et l'agora constituent les deux entrées possibles du MIT. Ils présentent chacun une terrasse avec des espaces verts, accessibles depuis le pôle accueil convivialité.

**USAGES.** L'exploitant pourra proposer des animations ou étendre son offre de petite restauration à ces espaces extérieurs du MIT. **L'usage de ces espaces sera partagé avec la Ville et les partenaires culturels.**

## 4. Salle polyvalente

**SURFACE & JAUGES.** La salle polyvalente de 99,55 m<sup>2</sup> peut accueillir 70 personnes assises, 80 debout.

**ORGANISATION.** Cet espace est séparé du pôle accueil convivialité par une cloison amovible, offrant la possibilité d'aboutir à un unique et grand espace.

**USAGES.** **L'espace sera par ailleurs un espace partagé avec la Ville et les autres partenaires culturels présents dans le MIT.** L'exploitant pourra y développer sa propre programmation culturelle, en partenariat avec la politique culturelle de la Ville. La salle polyvalente sera utilisée pour une partie de la programmation culturelle de la Ville, pour certains événements des partenaires culturels présents dans le MIT comme les auditions des élèves du Conservatoire du Val de Seine.

- **TOTAL DES SURFACES** : 221,67 m<sup>2</sup> couverts / 366,67 m<sup>2</sup>, espaces extérieurs inclus
- **USAGES PARTAGÉS / EXCLUSIFS** : l'office de réchauffage sera à l'usage exclusif de l'exploitant. Les autres espaces seront partagés avec les partenaires culturels présents, la Ville étant en charge de la coordination des espaces.
- **JAUGES** : jauge totale des espaces couverts en configuration ouverte pôle accueil convivialité + salle polyvalente : 130 personnes debout.

## b. Les fonctions du café culturel

Le café culturel est un espace de type café avec une offre de petite restauration et une offre culturelle, d'animations du lieu et des espaces, de services de proximité. L'exploitant peut le concevoir comme l'espace privilégié de convivialité au sein du MIT.

### 1. Bar et petite restauration

L'offre de l'exploitant en matière de bar et petite restauration pourra proposer des produits durables, locaux, issus de pratiques agricoles et sociales vertueuses. A titre d'exemple, cela pourrait être :

- En journée : viennoiseries, confiseries et snacks salés, fruits frais etc.
- Pour le déjeuner : salades composées, sandwichs, quiches et tartes salées, plats du jour, soupes, desserts au choix etc.
- En soirée : tapas, assiettes de charcuterie et de fromages etc.
- Les boissons servies pourraient être les suivantes : eau, thé, café, jus de fruit, sodas, bière, vin etc.

La grille de tarifs pourra notamment proposer un menu à un prix attractif ou toute autre offre permettant de fidéliser une clientèle attachée à une restauration rapide et de qualité.

### 2. Services complémentaires

Plusieurs services complémentaires pourront être proposés, par exemple :

- Un espace de détente et d'attente
- Un pôle d'information sur l'actualité culturelle du territoire, en lien avec la Ville
- Des activités artistiques et de loisirs
- Une programmation culturelle
- Des ressources pour les cyclotouristes
- Des antennes ponctuelles de producteurs locaux
- etc.

L'ensemble des services proposés par l'exploitant et la grille tarifaire correspondante devront être détaillés dans l'offre du candidat.

L'offre de l'exploitant sera invitée à s'inscrire dans la politique culturelle de la Ville et à se positionner comme une partie de l'offre du Tiers-lieu culturel, dans un objectif de complémentarité avec les partenaires culturels du MIT.

## **4. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SITE**

### **a. Gestion des espaces**

La direction du MIT est assurée par le service des Affaires culturelles de la Ville de Duclair. La Ville mettra en place une organisation concertée du MIT dans lequel l'exploitant aura toute sa place.

La Ville coordonnera notamment le planning d'occupation des espaces partagés. L'exploitant devra donc transmettre, son projet de planning prévisionnel des espaces partagés, quels que soient les espaces, de préférence 15 jours avant l'activité prévue. Dans sa réponse au présent AMI, le candidat formulera ses éventuels besoins d'exclusivité concernant certains espaces et leur planning d'occupation : par exemple, besoin de l'espace cafétéria tous les midis de 11h30 à 14h30.

### **b. Accès et amplitude horaire**

L'exploitant, tout comme les partenaires culturels du MIT, bénéficiera d'un accès en toute autonomie, par un système de badge. L'exploitant proposera une ouverture la plus large possible et adaptée aux activités du lieu, en particulier pendant les périodes scolaires.

L'ouverture de l'équipement est assurée par la Ville du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 et le samedi de 14h00 à 17h00. En dehors de ces horaires, des activités seront proposés par les partenaires culturels. Par exemple : des cours de danse du Conservatoire Val de Seine sont assurés le lundi soir après 17h00.

A ce titre, l'exploitant pourra également proposer des activités en dehors des horaires d'ouverture assurés par la Ville.

### **c. Privatisations d'espaces par la Ville**

La Ville se réserve le droit de privatiser certains espaces, pour son usage propre, ou pour des réunions d'associations par exemple. En conséquence, il pourra être demandé 5 à 10 fois par an à l'exploitant de ne pas servir certaines boissons, pour ne pas concurrencer des acteurs qui proposeraient des buvettes à leur public dans le MIT. Par ailleurs, en cas d'utilisation par la Ville de certains espaces du MIT, l'exploitant pourra être consulté pour toute prestation traiteur, dans le cadre de la commande publique.

#### **d. Communication**

L'exploitant pourra développer sa propre communication et son offre pourra être diffusée dans la communication de la Ville ; il devra s'intégrer dans la charte graphique du MIT et de la Ville.

## **5. CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES ESPACES**

La mise à disposition du café culturel fera l'objet d'une convention d'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT) précisant les obligations réciproques. Sont précisées ici les principales dispositions à prévoir.

### **a. Durée**

L'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT) sera délivrée pour une durée de 3 ans renouvelable, selon le plan de financement fourni par le candidat, avec possibilité de rupture anticipée de l'une ou de l'autre des parties avant le terme avec un préavis de six mois maximum. La mise à disposition des espaces et équipements indiqués sera effective à la date d'entrée dans l'équipement. Celle-ci précisera également le délai laissé entre la signature et l'ouverture du café culturel. Le candidat retenu aura la possibilité de venir tester certaines propositions pendant la phase de préfiguration du MIT, prévue du deuxième trimestre 2026 à janvier 2027.

### **b. Redevance**

L'exploitant percevra la totalité des recettes générées par l'exploitation du café culturel et des activités annexes qu'il mettra en place. Conformément au Code général de la propriété des personnes publiques, une redevance sera demandée à l'exploitant. Elle tiendra compte des avantages procurés et son montant sera proposé librement par le candidat dans son offre dans le compte d'exploitation prévisionnel. Le montant et les modalités de versement et d'évolution de cette redevance seront fixées dans la convention liée à l'AOT.

### **c. Fluides et participation**

Les espaces mis à disposition comprennent la fourniture des fluides (eau-électricité, chauffage). La refacturation des fluides n'est pas prévue pour le moment. La Ville se réserve le droit, au cours de l'exploitation du café culturel, de facturer une partie des fluides à l'exploitant si la consommation est jugée excessive.

## **d. Sécurité**

La sécurité du site pendant les horaires d'ouverture officielle du MIT sera assurée par la Ville. Seule la sécurité de l'office de réchauffage sera assurée exclusivement par l'exploitant, celui-ci ayant l'usage exclusif de cet espace.

En dehors des horaires d'ouverture officielle du MIT, l'exploitant fera son affaire de la sécurité des espaces utilisés quels qu'ils soient, et des personnes accueillies.

La Ville met à disposition les équipements anti intrusion : vidéoprotection et système d'accès par badge dans l'équipement. L'occupant prend à sa charge exclusive la gestion et le report de cette centrale pour les espaces dont il aura la charge exclusive.

L'exploitant devra se conformer pour sa partie aux prescriptions en matière de sécurité correspondant au classement de l'établissement au titre des établissements recevant du public (ERP L et W de catégorie 3).

Par ailleurs, l'occupant fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance du matériel qu'il y déposera, la Ville ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être tenue responsable des vols et détournements dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux mis à disposition par la Ville.

## **e. Matériel**

L'espace est mis à disposition en ordre de marche, avec possibilité pour l'exploitant d'apporter son propre matériel technique, sous réserve de ne pas dénaturer la signalétique et la scénographie du MIT. Un état des lieux détaillé de l'équipement mis à disposition sera réalisé régulièrement en tenant compte de l'usure engendrée par les activités. Pour le matériel partagé et propriété de la Ville (par exemple tables et chaises etc.), l'exploitant sera responsable du matériel utilisé, de son rangement et du nettoyage, lorsqu'il en a l'usage.

A ce jour, il est prévu de mettre à disposition le matériel suivant :

A usage partagé avec la Ville et les partenaires culturels :

- Comptoir bar de la banque d'accueil : 1 évier / 2 bacs, égouttoir, robinet équipé de douchette, 2 petites chambres froides sous plan de travail, meubles bas pour le rangement ; 5 tabourets
- Cafétéria : 4 tables et 16 chaises
- Salle polyvalente : 70 chaises + 14 tables pliantes 160x80cm
- Parvis et agora : 20 places assises + 8 tables

A usage exclusif de l'exploitant du café culturel :

- Office de réchauffage :
  - Coin préparation : 1 table mobile inox, 1 armoire froide 700L, 1 cuisinière domestique 4 feux + four, 1 hotte, plan de travail inox + rangements bas

- Coin laverie : 1 évier 2 bacs, égouttoir, robinet équipé de douchette, 1 lave-vaisselle domestique
- Coin stockage : 1 armoire de rangement

Pour tout autre matériel (exemple : vaisselle...), celui-ci sera à la charge de l'exploitant.

#### **f. Entretien, hygiène**

La Ville se charge de l'entretien des espaces, sauf office de réchauffage dont l'exploitant aura la charge exclusive. L'exploitant prendra à sa charge l'entretien et la maintenance des équipements mis à disposition, notamment le matériel de cuisine et de l'office de réchauffage dont il a la charge exclusive, ainsi que le contrôle périodique de la qualité bactériologique par un laboratoire indépendant, dans le respect des obligations des traiteurs.

#### **g. Caution**

Une caution sera demandée à l'exploitant. Son montant sera calculé sur la base du montant global des matériels de l'office de réchauffage mis à disposition de l'exploitant. Le montant et les modalités de versement seront déterminés dans la convention d'occupation.

#### **h. Autorisations nécessaires à l'exploitation**

L'exploitant fera son affaire de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires aux usages qu'il prévoira, à l'occupation des locaux, conformément à leur affectation ainsi que des licences en rapport avec son activité. L'exploitant aura à sa charge les licences éventuelles dont il aura besoin. La vente d'alcool sera autorisée (équivalent licence IV).

#### **i. Assurances**

L'exploitant aura à sa charge la responsabilité du matériel qu'il apporterait et de ses activités.

Il devra conclure toutes les assurances nécessaires à son exploitation et notamment une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance couvrant les risques susceptibles de provenir de son propre matériel. Une attestation d'assurance à jour devra être remise chaque année à la collectivité sans que celle-ci n'ait besoin de la demander.

## **6. L'AMI : calendrier et modalités de réponse**

### **a. Calendrier de l'AMI**

- Visite obligatoire : mercredi 21 janvier 2026 à 11h00
- Clôture des candidatures : vendredi 27 février à 17h00
- Présentation du projet devant le jury : avril 2026
- Choix de l'exploitant : mai 2026

Une convention d'Autorisation d'Occupation Temporaire sera mise en place entre la Ville et l'exploitant sélectionné à l'issue de la procédure pour encadrer la collaboration.

### **b. Accès à l'information : visite, dossier d'information**

Le candidat devra effectuer une visite obligatoire des lieux le mercredi 21 janvier 2026. Les candidats doivent s'inscrire à l'adresse électronique suivante : culture@duclair.fr au plus tard 2 jours avant la date de la visite.

Il ne sera répondu à aucune question pendant la visite.

Seuls les candidats ayant réalisé une visite du site peuvent poser des questions complémentaires, par mail à culture@duclair.fr, au plus tard dans les 2 jours suivants la visite. Les réponses seront adressées à l'ensemble des candidats ayant effectué une visite.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### **c. Critères et contenus de l'offre**

La sélection de l'exploitant sera effectuée dans le respect des principes d'impartialité, de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Les critères intervenant pour la sélection sont :

1. Compréhension de la demande : note d'intention (20%) → Document 2 à renseigner
  - Présentation synthétique de l'intérêt pour le site et le projet du MIT
  - Description de la philosophie générale et des enjeux du projet pour le café culturel, au regard des attentes de la Ville, des caractéristiques du tiers lieu et de son quartier d'implantation :
2. Offre de services et prise en compte du contexte : le projet (30%) → Document 3 à renseigner

- Description générale du projet et des objectifs poursuivis : thématique(s) du lieu, offres de services, publics ciblés, ambiance recherchée, interactions avec le site, ses partenaires et les autres acteurs du territoire
- Description du type d'offre proposée et répartition des usages dans les espaces (intérieurs et extérieurs)
- Planning d'activité : planning prévisionnel, jours et horaires d'ouverture, périodes de fermeture (possibilité de préciser les jours / les espaces à usages exclusifs que le candidat souhaiterait)
- Capacité à s'impliquer dans une gouvernance partagée du MIT auprès de la Ville et des autres occupants
- Responsabilité sociale et environnementale

**3. Équipe et capacités (25%) → Document 4 à renseigner**

- Pertinence et cohérence des références et des expériences (de l'ensemble des membres du groupement le cas échéant) en rapport avec le projet proposé.
- Moyens humains dédiés au projet : profils et compétences nécessaires à mobiliser.

**4. Viabilité économique du projet et gouvernance (25%) → Document 5 à renseigner**

- Le compte d'exploitation prévisionnel du projet sur 3 exercices (incluant la redevance) et sa solidité
- Gouvernance du projet et capacité d'adaptation pour faire évoluer le projet si besoin

Pour les structures étant déjà constituées juridiquement, le candidat devra également transmettre, pour lui-même et chaque membre de son groupement :

- Les statuts de la structure ou des membres du groupement,
- Un extrait KBIS à jour
- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices
- Les attestations de régularité fiscale et sociale

La Ville se réserve la possibilité de demander au candidat tout autre document nécessaire à la bonne compréhension de sa proposition.

**d. Liste des documents à remettre**

- Document 1 : Fiche administrative
- Document 2 : Note d'intention
- Document 3 : Le projet
- Document 4 : Équipe et capacités
- Document 5 : Viabilité économique du projet et gouvernance

## **e. Modalités d'envoi des réponses à l'appel à projets et confidentialité**

La manifestation d'intérêt (candidature et projet finalisé) sera obligatoirement remise par voie dématérialisée à l'adresse : [culture@duclair.fr](mailto:culture@duclair.fr)

Les documents et leurs annexes seront remis au format .pdf. Une notification individuelle est adressée au candidat pour lui confirmer la bonne réception de son dossier dans les temps impartis. La remise des candidatures devra être envoyée au plus tard le vendredi 27 février 2026 à 17 heures.

## **f. Présentation au jury**

Sur la base des critères énoncés ci-dessus, un jury présélectionnera au maximum cinq candidats admis à se présenter à l'oral.

Les candidats sélectionnés seront informés au plus tard en avril 2026.

Il sera attendu : une présentation synthétique du projet déposé, du groupement le cas échéant, son intégration au sein de l'équipement.

La durée de l'échange prévu sera de 30 minutes environ.

A l'issue de la présentation, le jury retiendra un candidat. La décision du jury sera communiquée par écrit au candidat retenu et aux candidats non retenus.

## **g. Abandon de la procédure**

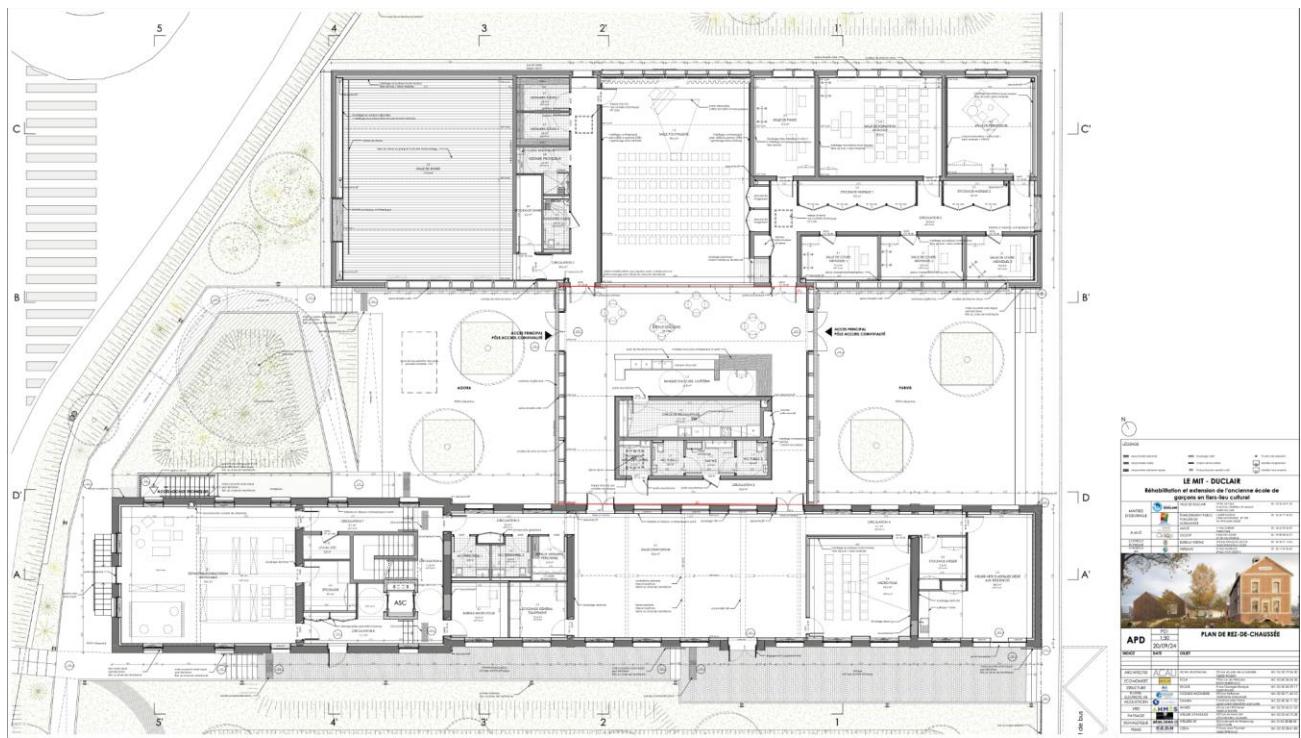
La Ville informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général ou de ne pas retenir de proposition à l'issue de la procédure.

## 7. ANNEXES

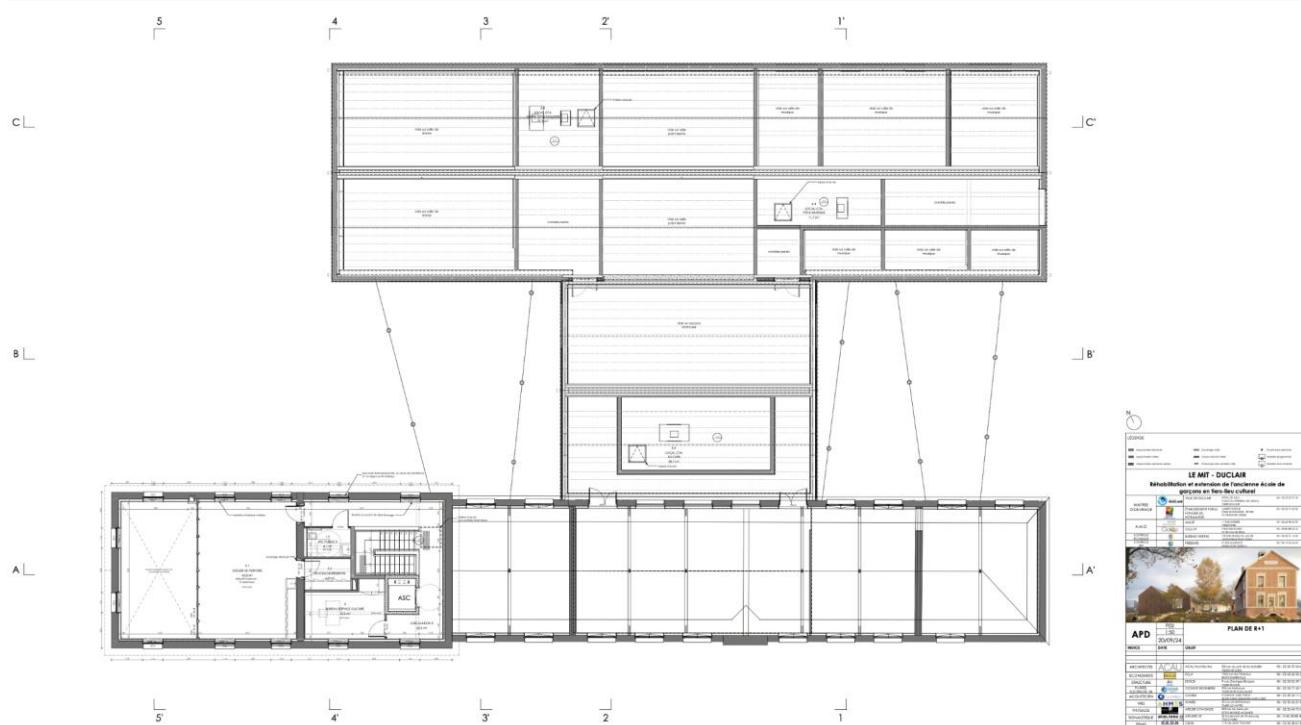
### a. Plans des espaces



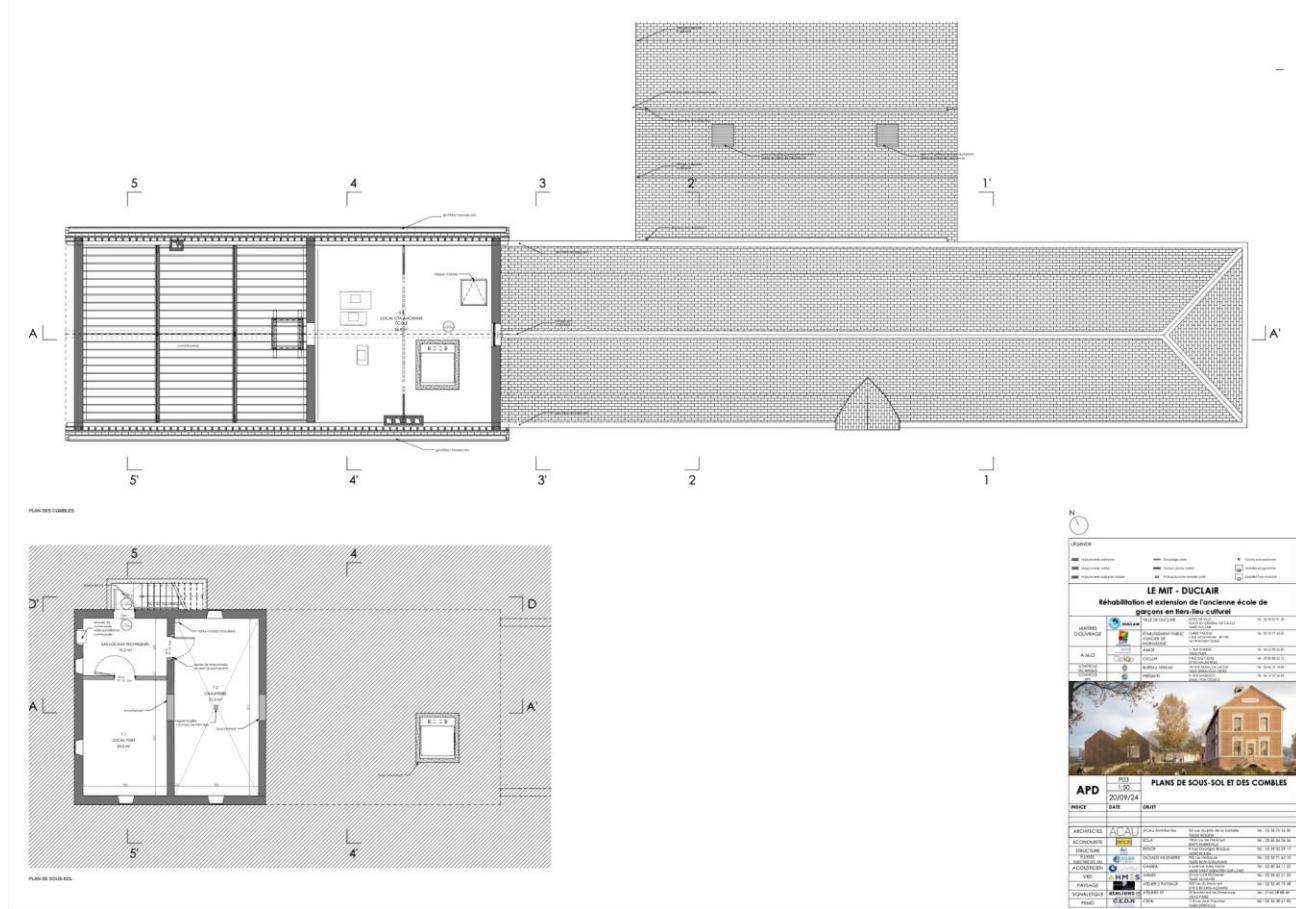
Plan de masse du MIT (Avant-Projet Définitif)



*Plan du rez-de-chaussée du MIT (Avant-Projet Définitif)*



*Plan du R + 1 du MIT (Avant-Projet Définitif)*



Plan du sous-sol et des combles du MIT (Avant-Projet Définitif)

## b. Tableau des surfaces

LE MIT - DUCLAIR		
TABLEAU DES SURFACES		APD
Désignation		Surfaces projet (m²)
<b>1</b>	<b>Pôle accueil et convivialité</b>	<b>273,76 m²</b>
1.1	Espace d'accueil	83,15 m²
1.2	Banque d'accueil cafétéria	21,83 m²
1.3	Office de réchauffage	17,14 m²
1.4	Salle polyvalente	99,55 m²
1.5	Stockage général équipement	12,60 m²
1.6	Stockage ménage/divers	3,72 m²
	Sas WC	5,75 m²
1.7	WC public 1	3,65 m²
	WC public 2	3,65 m²
	WC public 3	4,15 m²
1.8	Sanitaires personnel 1	4,79 m²
	Sanitaires personnel 2	4,91 m²
1.9	Espace vestiaires personnel	5,10 m²
1.10	Local technique (GTC)	3,77 m²
<b>2</b>	<b>Pôle graphisme</b>	<b>180,13 m²</b>
2.1	Salle d'exposition	95,65 m²
2.2	Atelier arts plastiques dédiés aux résidences	34,22 m²
2.3	Stockage atelier	7,26 m²
2.4	Espace numérique - Micro-Folie	32,65 m²
2.5	Bureau Micro-Folie	10,35 m²
<b>3</b>	<b>Pôle de musique et de danse</b>	<b>275,70 m²</b>
3.1	Salles de cours individuel 1	11,20 m²
3.1	Salles de cours individuel 2	12,00 m²
3.1	Salles de cours individuel 3	10,00 m²
3.2	Salle de piano	19,35 m²
3.3	Salle de percussions	27,15 m²
3.4	Salle de formation musicale	39,80 m²
3.5	Stockage musique 1	9,00 m²
3.5	Stockage musique 2	5,00 m²
3.6	Salle de danse	113,50 m²
3.7	Vestiaires élèves 1	5,80 m²
3.7	Vestiaires élèves 2	5,80 m²
3.7	Sanitaire pôle danse	4,30 m²
3.8	Vestaire professeur	6,35 m²
3.9	Stockage danse	6,45 m²
<b>4</b>	<b>Pôle lecture</b>	<b>87,10 m²</b>
4.1	Espace de consultation modulable	79,00 m²
4.2	Stockage	8,10 m²
<b>5</b>	<b>Pôle atelier associatif</b>	<b>48,55 m²</b>
5.1	Atelier de peinture	43,75 m²
5.2	Stockage/réerves	4,80 m²
<b>6</b>	Bureau service culture	13,60 m²
	<b>TOTAL ESPACES</b>	<b>878,84 m²</b>
	<b>TOTAL CIRCULATIONS + LOCAUX TECHNIQUES</b>	<b>242,40 m²</b>
	<b>TOTAL SURFACE</b>	<b>1121,24</b>
	<b>TOTAL SDP</b>	<b>1 131,83 m²</b>

<b>0</b>	<b>Circulations</b>	<b>161,75 m²</b>
	Circulation publique 1	20,58 m²
	Circulation publique 2	33,30 m²
	Circulation publique 3	25,64 m²
	Circulation publique 4	11,10 m²
0.1	Circulation publique 5	8,15 m²
	Circulation publique 6	11,35 m²
	Circulation publique 7	8,10 m²
	Circulation publique 8	11,10 m²
	Circulation publique 9	22,25 m²
0.2	Sas locaux technique + vidéosurveillance	10,18 m²
<b>7</b>	<b>Locaux techniques</b>	<b>80,65 m²</b>
7.1	Local TGBT	20,50 m²
7.2	Chaufferie	31,50 m²
7.3	Local CTA accueil	28,65 m²
	Local CTA salle polyvalente et danse	16,28 m²
	Local CTA pôle musique	11,75 m²
	Local CTA bâtiment existant	36,85 m²
	<b>TOTAL CIRCULATIONS + LOCAUX TECHNIQUES</b>	<b>242,40 m²</b>

### c. Image de référence

