



**Ville de Pontoise**  
**2, rue Victor-Hugo**  
**95300 Pontoise**

Appel à projets

---

**Guinguette éphémère sur les bords de l'Oise**

---

**Cahier des charges**

## PREAMBULE

Labellisée Ville d'art et d'histoire depuis 2006, Pontoise est célèbre dans les musées du monde entier, pour ses peintres, parmi lesquels le 1er des Impressionnistes : Camille Pissarro qui s'est installé à Pontoise en 1866, à l'époque où le train est arrivé à Pontoise, l'époque des guinguettes et du canotage sur l'Oise. Les Parisiens sont alors venus se divertir sur les bords de l'Oise et louer des barques pour canoter jusqu'à l'Île du Pothuis.

Cette île abritait alors le « Restaurant du pavillon rose » où il faisait bon boire et danser. Dans les années 2010, les bords de l'Oise connaissent une transformation urbaine et paysagère.

La Ville est propriétaire du domaine public situé quais de l'Oise à Pontoise. Ce secteur accueille notamment le bâtiment de l'Office de tourisme de Cergy-Pontoise – Porte du Vexin et constitue un espace structurant de l'attractivité touristique et du cadre de vie pontoisien.

L'Office de tourisme exerce, sur ce site, ses missions d'accueil, d'information et de promotion touristique, conformément aux dispositions du Code du tourisme et à la convention qui le lie à la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.

Dans le cadre de sa politique d'animation du centre-ville et de valorisation des berges de l'Oise, la Ville souhaite lancer un appel à projets pour l'exploitation d'une guinguette saisonnière familiale sur les quais de l'Oise, pour une durée de 3 ans dont la première saison s'étend du jeudi 14 mai 2026 au dimanche 13 septembre 2026.

L'offre de l'Exploitant qui sera retenue à l'issue de la procédure de sélection, mettra en avant notamment :

- son positionnement familial,
- son projet de programmation modérée,
- son engagement sur des mesures de contrôle du niveau sonore,
- sa capacité à coopérer avec l'Office de tourisme.

La convention aura pour objet de fixer les conditions dans lesquelles :

- la Ville autorise l'occupation du domaine public par l'Exploitant ;
- l'Office de tourisme, co-occupant du site, organise la cohabitation et la cohérence des usages ;
- l'Exploitant exploite une guinguette saisonnière dans le respect des règles de tranquillité, de sécurité et d'environnement.

Le présent appel à projets a pour objet de sélectionner un exploitant en vue de la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public communal situé sur les quais de l'Oise, destinée à l'installation et à l'exploitation d'une guinguette saisonnière à vocation familiale pour la saison 2026. L'autorisation d'occupation est délivrée à l'Exploitant à titre précaire, personnel et révocable. Elle ne confère aucun droit réel sur le domaine public.

## **1 - DESCRIPTION DES LIEUX MIS A DISPOSITION**

### 1.1. Espace mis à disposition par la Ville

La Ville de Pontoise met à disposition de l'occupant un espace communal, à savoir le quai situé entre l'Office de Tourisme et le pont qui mène à Saint-Ouen-L'Aumône.

L'occupation du domaine public communal est consentie à titre gratuit, sans préjudice des redevances dues à l'Office de tourisme au titre des fluides et services.

L'occupant s'engage à respecter les 3 mètres réglementaires pour le passage des véhicules de sécurité. Le mobilier doit être installé de sorte à ne jamais empêcher le passage des véhicules de sécurité. La circulation ou le stationnement de véhicule ne seront pas tolérés sur le parvis ou l'esplanade, à l'exception d'un véhicule léger pour la livraison des marchandises et ce pour une durée maximale de 30 minutes aux heures fixées pour les livraisons. La réception des marchandises devra être effectuée par l'occupant lui-même. Trois cabanes sécurisées sont également mises à disposition.

### 1.2. Local mis à disposition par l'Office de Tourisme

L'Office de Tourisme Intercommunal met à disposition un espace « détente, restauration » de 30 m<sup>2</sup> environ, destiné à abriter un espace de vente de rafraîchissements, de boissons chaudes et de petite restauration.

Ce local possède ses propres accès et comptoirs de vente ouverts sur l'espace public et peut bénéficier d'une totale autonomie de fonctionnement par rapport à l'Office de Tourisme. Le local est réservé aux fonctions de logistique, de vente et de cuisine : il n'est pas autorisé à recevoir du public ni d'autre matériel que celui nécessaire à la petite restauration et aux boissons.

L'Office de Tourisme est seul décisionnaire concernant l'exploitation des locaux, en aucun cas l'occupant ne pourra faire d'installation sans autorisation ou étendre son occupation à des locaux non cités dans la convention.

## **2 – EMPRISE, ÉTAT DES LIEUX ET EXPLOITATION DE LA TERRASSE**

### **• 2.1. Emprise mise à disposition**

L'emprise mise à disposition de l'Exploitant est située quai de l'Oise, à proximité immédiate du bâtiment de l'Office de tourisme.

Elle est délimitée par un plan de situation et un plan masse.

Cette emprise comprend notamment :

- la zone d'implantation de la guinguette (terrasse, comptoirs, mobilier),
- les passages des services de secours,
- les espaces techniques et de stockage identifiés,

### **• 2.2. État des lieux**

Un état des lieux d'entrée est réalisé contradictoirement entre la Ville, l'Office de tourisme (pour les abords et accès communs) et l'Exploitant avant le début des travaux d'installation de chaque saison.

Un état des lieux de sortie est réalisé dans les mêmes conditions à l'issue de chaque saison, après démontage complet des installations et nettoyage.

Les constats sont consignés dans des procès-verbaux signés par les trois. Toute dégradation constatée, imputable à l'Exploitant, donnera lieu à remise en état à ses frais, sans préjudice de dommages et intérêts.

A noter que 50 barrières Vauban sont mises à disposition de l'Exploitant par la ville, ainsi que la location de toilettes publiques.

- **2.3. Mobilier extérieur, exploitation de la terrasse et livraisons des marchandises**

L'Exploitant est autorisé à installer, sur l'emprise du domaine public définie au point 2.1, le mobilier nécessaire à l'exploitation de la guinguette, notamment tables, chaises, parasols, éléments décoratifs et équipements liés à l'activité de restauration et de débit de boissons.

Le mobilier extérieur installé par l'Exploitant devra être conforme au projet validé par la Ville et l'Office de tourisme, tant sur le plan fonctionnel qu'esthétique. Toute modification substantielle du mobilier ou de son implantation devra faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Ville.

L'Exploitant s'engage à maintenir en permanence la terrasse et ses abords immédiats dans un état irréprochable de propreté, de sécurité et de salubrité. Il veille notamment à ce que l'implantation du mobilier n'entrave ni la circulation des piétons, ni l'accès aux cheminements de secours, ni l'accès au bâtiment de l'Office de tourisme.

L'exploitation de la terrasse devra s'effectuer dans le strict respect des horaires autorisés, des prescriptions municipales en vigueur et des règles relatives à la tranquillité publique.

Les livraisons de marchandises, de boissons et de matériel nécessaires à l'exploitation de la guinguette devront être organisées de manière à limiter toute nuisance ou gêne pour le public, les riverains et l'Office de tourisme.

Elles devront être réalisées exclusivement aux horaires autorisés par la Ville et, en tout état de cause, en dehors des périodes de forte fréquentation du site.

Aucune livraison ne pourra avoir lieu pendant les horaires d'ouverture au public sans autorisation préalable de la Ville. Les véhicules de livraison ne sont autorisés à stationner que le temps strictement nécessaire au déchargement, sans entraver la circulation ou l'accès aux services de secours.

L'Exploitant est seul responsable de tout dommage causé au domaine public, au mobilier urbain ou aux installations existantes du fait des livraisons, du stockage ou de l'exploitation de la terrasse. Toute dégradation sera réparée à ses frais exclusifs, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

### **3 – DURÉE DE L'OCCUPATION**

Le présent appel à projets est conclu pour une durée de 3 ans dont la première saison s'étend du :

- Jeudi 14 mai 2026 au dimanche 13 septembre 2026

Cette période inclut :

- le délai de montage des installations : à compter du lundi 11 mai 2026
- la période d'exploitation ouverte au public ;
- le délai de démontage et de remise en état : au plus tard jusqu'au 16 septembre 2026

Un avenant au contrat déterminera le démarrage et la date de fin des saisons 2027 et 2028.

La Ville pourra, en cas de nécessité impérieuse (travaux, sécurité, crue, événement majeur), réduire la durée de la saison ou imposer la fermeture temporaire du site sans indemnité pour l'Exploitant.

### **4 – MODÈLE ÉCONOMIQUE – REDEVANCE**

- **4.1. Redevance d'occupation – Office de tourisme**

L'Occupant s'engage à verser mensuellement, à terme échu, à l'office de tourisme :

- un montant forfaitaire de 700 euros lié aux consommations d'eau et d'électricité engendrées lors de l'exploitation.

Pour la dernière échéance, la redevance sera calculée « au prorata temporis ».

En cas de retard dans le règlement d'une somme due dans le cadre des présentes, toute somme échue portera intérêt à un taux égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur, sous réserve de tous autres droits et recours.

Le montant des redevances est réévaluable chaque année par délibération du comité de direction pour l'Office de tourisme de Cergy-Pontoise.

- **4.2. Redevance d'occupation – commune de Pontoise**

L'occupation de l'espace public communal est consentie à titre gracieux.

## **5 – HORAIRES D'OUVERTURE ET COORDINATION AVEC L'OFFICE DE TOURISME**

- **5.1. Horaires de la guinguette**

Les horaires d'ouverture au public de la guinguette sont fixés comme suit :

- Les jeudis, vendredis et samedis : de 18h à 23h
- les dimanches : de 16h à 19h

En tout état de cause, les horaires devront respecter les arrêtés municipaux en vigueur relatifs aux débits de boissons, à la tranquillité publique et aux nuisances sonores.

- **5.2. Coordination avec l'Office de tourisme**

L'Exploitant s'engage à :

- ne pas entraver l'accès du public à l'Office de tourisme,
- maintenir libres les cheminements et issues identifiés en annexe,
- coordonner avec l'Office de tourisme tout événement d'ampleur (showcase, soirée, accueil de groupes...), afin d'éviter toute incompatibilité d'usage.

Des réunions de coordination peuvent être organisées à l'initiative de la Ville ou de l'Office de tourisme.

## **6 – PROGRAMMATION FAMILIALE ET LIMITATION DES SHOWCASES**

- **6.1. Positionnement familial**

La guinguette a pour vocation de proposer un espace convivial principalement familial et intergénérationnel.

La programmation doit privilégier :

- des ambiances musicales de fond ;
- des animations douces (jeux, quizz, petits concerts acoustiques, ateliers, animations familiales) ;
- des formats adaptés aux familles, aux habitants et aux usagers du site.

L'Exploitant s'engage à transmettre à la Ville, en début de saison, un programme prévisionnel des animations et événements envisagés pour l'ensemble de la période d'exploitation.

Ce programme prévisionnel est soumis à la validation préalable de la Ville.

La validation porte notamment sur la nature des animations, leur fréquence, leur compatibilité avec le positionnement familial de la guinguette et le respect des exigences de tranquillité publique.

Toute modification substantielle de la programmation en cours de saison (ajout d'événements, changement de format, augmentation du niveau sonore ou de la fréquence des animations) devra faire l'objet d'une information et, le cas échéant, d'un accord préalable de la Ville.

L'Exploitant pourra être sollicité pour participer à des animations en lien avec des événements municipaux ou partenariaux (14 juillet, Fête de la musique, manifestations locales ou touristiques), dans le respect des présentes.

- **6.2. Showcases**

Les événements assimilables à des showcases (concerts amplifiés, DJ sets, performances avec diffusion sonore importante) sont strictement limités à un (1) événement par mois sur la durée de la saison.

Chaque showcase devra :

- être déclaré à la Ville et à l'Office de tourisme au moins 4 semaines à l'avance,
- obtenir un accord écrit préalable de la Ville, après avis de l'Office de tourisme,

- respecter les horaires et les niveaux sonores fixés aux points 9 et 10.

La Ville pourra refuser un showcase en cas de risque avéré de trouble à l'ordre public, de contexte défavorable (plaintes, événements simultanés...) ou d'incompatibilité avec les activités de l'Office de tourisme.

## **7 – NUISANCES SONORES ET TRANQUILLITÉ PUBLIQUE**

Les obligations suivantes sont imposées à l'Exploitant :

- optimiser l'orientation des enceintes ;
- limitation de la puissance sonore par un dispositif adapté (limiteur conseillé) ;
- respect des valeurs réglementaires d'émergence sonore ;
- baisse de volume et arrêt de la musique à l'heure fixée par la Ville ;
- coopération à tout contrôle (mesures de niveau sonore, visites sur site).

En cas de plaintes récurrentes de riverains ou de constat officiel de dépassement des seuils, la Ville pourra :

1. adresser un rappel écrit ;
2. suspendre les showcases pour le reste de la saison ;
3. mettre en demeure l'Exploitant de se conformer à ses obligations dans un délai de 5 jours ;
4. en cas de persistance des manquements, résilier la convention dans les conditions du point 17.

Ces mesures sont indépendantes des éventuelles poursuites pénales ou civiles au titre du trouble anormal de voisinage.

## **8 – SÉCURITÉ, ERP, HYGIÈNE**

L'Exploitant est responsable du respect de l'ensemble des réglementations applicables :

- sécurité des établissements recevant du public (ERP),
- installation électrique et gaz,
- sécurité incendie, issues de secours, éclairage de sécurité,
- règles d'hygiène et de sécurité alimentaire pour la restauration,
- obligations de formation du personnel.

Il se conforme à toutes prescriptions émanant des services de secours, de la police municipale, de la Ville ou de toute autorité compétente.

## **9 – COMMUNICATION, IMAGE DU SITE ET PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE**

### **9.1. Principes généraux de communication**

L'Exploitant est autorisé à assurer la communication relative à l'exploitation de la guinguette, dans le respect de l'image institutionnelle de la Ville de Pontoise et des orientations définies par celle-ci.

Toute communication de l'Exploitant (supports imprimés, numériques, réseaux sociaux, site Internet, relations presse) devra s'inscrire dans un cadre familial, apaisé et conforme aux valeurs du service public local.

### **9.2. Usage des visuels, logos et mentions**

L'Exploitant s'engage à :

- utiliser exclusivement des visuels créés par la Ville de Pontoise ou validés préalablement par celle-ci ;
- mentionner la Ville de Pontoise et l'Office de tourisme de Cergy-Pontoise – Porte du Vexin sur ses supports de communication

- apposer au moins une signalétique sur site comportant la mention : « Guinguette saisonnière – en partenariat avec la Ville de Pontoise et l’Office de tourisme de Cergy-Pontoise – Porte du Vexin ».

Toute utilisation des logos et éléments graphiques s’effectue dans le strict respect des chartes graphiques transmises par la Ville et l’Office de tourisme.

### • **9.3. Propriété et usage de la marque « Guinguette de Pontoise »**

La dénomination « Guinguette de Pontoise » constitue une marque déposée et protégée, propriété exclusive de la Ville de Pontoise.

À ce titre :

- l’Exploitant ne détient aucun droit de propriété sur cette marque ;
- l’usage de cette dénomination est autorisé à titre strictement temporaire, non exclusif, non cessible et révocable, pour les seuls besoins de l’exploitation de la guinguette pendant la durée de la convention ;
- toute utilisation de la marque est subordonnée à l’accord exprès et préalable de la Ville.

À l’issue de la convention, ou en cas de résiliation anticipée, tout usage de la dénomination “Guinguette de Pontoise” devra cesser immédiatement, sur l’ensemble des supports de communication, y compris numériques.

### • **9.4. Communication numérique et réseaux sociaux**

La Ville pourra créer et administrer une page officielle dédiée à la “Guinguette de Pontoise” sur les réseaux sociaux.

Dans ce cadre :

- la Ville demeure propriétaire et administrateur principal de la page ;
- l’Exploitant pourra se voir accorder un accès en qualité d’éditeur, selon des modalités définies par la Ville ;
- les publications de l’Exploitant devront respecter la ligne éditoriale, les règles de modération et les orientations fixées par la Ville.

La Ville se réserve le droit de modifier ou de retirer à tout moment les accès de l’Exploitant, notamment à l’issue de la convention ou en cas de manquement contractuel.

### • **9.5. Communication institutionnelle**

La Ville de Pontoise et l’Office de tourisme pourront communiquer librement sur la guinguette, sur tous supports institutionnels ou touristiques, et utiliser des photographies ou vidéos de l’événement, sous réserve du respect du droit à l’image des personnes.

## **10 – GESTION DES DÉCHETS, PROPRETÉ ET ENVIRONNEMENT**

La Ville met à disposition de l’Exploitant des dispositifs de collecte des déchets (poubelles) implantés sur ou à proximité immédiate de l’emprise occupée. La Ville assure le ramassage et l’évacuation réguliers de ces déchets, selon les modalités définies par les services municipaux.

L’Exploitant demeure toutefois responsable du maintien en propreté de l’emprise occupée et de ses abords immédiats, ainsi que du bon usage des équipements mis à disposition.

L’Exploitant s’engage à respecter strictement l’ensemble des règles d’hygiène et de salubrité applicables aux activités de restauration et de débit de boissons, notamment celles prévues par le Code de la santé publique et la réglementation sanitaire en vigueur.

Il assure quotidiennement, sous sa responsabilité :

- le nettoyage de l’emprise occupée et de ses abords immédiats ;

- le maintien constant de la propreté des installations, du mobilier et des zones accessibles au public ;
- la collecte, le tri et l'évacuation des déchets générés par l'activité, dans des filières autorisées.

En cas de manquement constaté, la Ville pourra :

- adresser une **mise en demeure** à l'Exploitant de remédier immédiatement aux insuffisances constatées ;
- appliquer, après mise en demeure restée sans effet, des **pénalités financières**, dont le montant est fixé au point 17 sans préjudice de la facturation des frais engagés par la Ville pour procéder d'office au nettoyage ou à la remise en propreté ;
- engager, le cas échéant, la procédure de **résiliation anticipée** prévue au point 17 de l'appel à projets.

Les pénalités financières ne font pas obstacle à l'exercice par la Ville de tout autre recours ou action prévus par la réglementation en vigueur ou par la convention.

## 11 – ASSURANCES

L'Exploitant s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, pour toute la durée de la convention, les assurances nécessaires couvrant notamment :

- sa responsabilité civile exploitation ;
- sa responsabilité en tant qu'occupant du domaine public ;
- les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers, aux usagers, à la Ville de Pontoise ou à l'Office de tourisme ;
- les dommages causés aux biens, installations et matériels lui appartenant ou mis à sa disposition.

Ces assurances devront couvrir l'ensemble des risques liés à l'exploitation de la guinguette, y compris ceux résultant des installations, du mobilier, des livraisons, des animations et de l'accueil du public.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra être fournie à la Ville et à l'Office de tourisme avant l'ouverture au public, puis renouvelée à chaque échéance annuelle si nécessaire.

L'Exploitant demeure seul responsable de tous dommages résultant de son activité. En aucun cas la responsabilité de la Ville ou de l'Office de tourisme ne pourra être engagée, sauf faute lourde qui leur serait directement imputable.

## 12 – COMITÉ DE SUIVI ET CONTRÔLES

La Ville met en place, avec l'Office de tourisme, un comité de suivi associant les services municipaux concernés (la périodicité sera mise en place ultérieurement). Ce comité :

- veille au bon déroulement de la saison,
- examine les éventuelles difficultés (bruit, propreté, cohabitation des usages),
- formule, le cas échéant, des recommandations.

La Ville et l'Office de tourisme peuvent effectuer ou faire effectuer toutes visites de contrôle nécessaires. L'Exploitant facilite l'accès au site et fournit les informations utiles (programmation, statistiques de fréquentation, etc.).

## 13 – SOUS-TRAITANCE, CESSION

La convention est conclue intuitu personae avec l'Exploitant.

Toute cession, sous-location ou mise à disposition, même partielle, de l'autorisation d'occupation est interdite, sauf accord écrit et préalable de la Ville.



Le recours à des prestataires (artistes, traiteurs, food trucks, etc.) ne décharge pas l'Exploitant de sa responsabilité contractuelle.

#### **14 – MODIFICATIONS – AVENANTS**

Toute modification substantielle des conditions d'occupation, de la programmation ou de l'organisation de la guinguette doit être préalablement soumise à la Ville, qui pourra, après avis de l'Office de tourisme, accepter ou refuser la demande.

Les évolutions jugées nécessaires par les Parties peuvent faire l'objet d'un avenant écrit à la présente convention.

#### **15 – PÉNALITÉS CONTRACTUELLES**

Sans préjudice des dispositions relatives à la résiliation anticipée prévues au point 16, et sans préjudice des poursuites administratives, civiles ou pénales susceptibles d'être engagées, la Ville de Pontoise pourra appliquer des pénalités contractuelles à l'Exploitant en cas de manquement à ses obligations.

- **15.1. Manquements susceptibles de pénalités**

Peuvent notamment donner lieu à l'application de pénalités, après constat par les services municipaux compétents ou par l'Office de tourisme :

- le non-respect des obligations en matière d'hygiène et de propreté (point 10) ;
- le non-respect des règles d'exploitation de la terrasse et du mobilier (point 2.3) ;
- le non-respect des prescriptions relatives à la tranquillité publique et aux nuisances sonores (point 7) ;
- le non-respect des horaires autorisés ;
- toute occupation du domaine public non conforme à l'emprise ou aux conditions autorisées.

Cette liste n'est pas limitative.

- **15.2 Procédure préalable**

Sauf urgence ou danger immédiat pour la sécurité ou la salubrité publique, l'application de pénalités est précédée :

- d'un constat écrit du manquement ;
- d'une mise en demeure adressée à l'Exploitant, lui enjoignant de se conformer à ses obligations dans un délai fixé par la Ville.

- **15.3. Montant des pénalités**

En cas de non-respect persistant ou répété après mise en demeure, la Ville pourra appliquer une pénalité forfaitaire dont le montant est fixé comme suit :

- 50 euros par manquement constaté,  
et
- 50 euros par jour de non-conformité, jusqu'à régularisation de la situation.

Le choix du mode de calcul relève de l'appréciation de la Ville, en fonction de la nature et de la gravité du manquement.

Les pénalités sont indépendantes de la facturation des frais que la Ville pourrait engager pour procéder d'office à des mesures de nettoyage, de remise en état ou de sécurisation du site.

- **15.4 Cumul avec les autres mesures**

L'application de pénalités contractuelles ne fait pas obstacle :

- à l'engagement d'une procédure de résiliation anticipée de la convention conformément au point 16 ;
- à l'exercice par la Ville de tout autre recours prévu par la réglementation en vigueur ;

- à la mise en œuvre des pouvoirs de police administrative de la Ville.

- **15.5 Recouvrement**

Les pénalités feront l'objet de l'émission d'un titre de recettes par la Ville de Pontoise et seront recouvrées conformément aux règles de la comptabilité publique.

## **16 – RÉSILIATION ANTICIPÉE**

Sans préjudice des résiliations prévues par la loi, ni de l'application des pénalités contractuelles prévues au point 15, la Ville de Pontoise pourra résilier la convention, sans indemnité pour l'Exploitant, notamment dans les cas suivants :

- non-paiement total ou partiel de la redevance aux échéances prévues ;
- manquements graves ou répétés aux obligations relatives à la sécurité, à l'hygiène, à la propreté, aux nuisances sonores ou à la tranquillité publique ;
- non-respect des horaires d'ouverture imposés ;
- cession, sous-location ou mise à disposition non autorisée, même partielle, de l'autorisation d'occupation du domaine public ;
- atteinte grave à l'image de la Ville de Pontoise ou trouble caractérisé à l'ordre public.

La résiliation pourra être prononcée :

- **à compter de trois (3) manquements constatés** au cours de la saison, ayant donné lieu à des constats écrits et, le cas échéant, à des mises en demeure restées totalement ou partiellement infructueuses, qu'ils soient de même nature ou de nature différente ;

ou

- **dès le premier manquement**, lorsque celui-ci présente un caractère de gravité particulière, notamment lorsqu'il met en cause la sécurité des personnes, la salubrité publique, la tranquillité publique de manière manifeste, ou engage la responsabilité ou l'image de la Ville.

- **Procédure préalable**

Sauf urgence ou danger immédiat pour la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publiques, la résiliation sera précédée d'une mise en demeure adressée à l'Exploitant, par lettre recommandée avec accusé de réception, lui enjoignant de se conformer à ses obligations dans un délai de 7 jours calendaires à compter de sa réception.

À l'issue de ce délai, et en l'absence de régularisation satisfaisante, la Ville pourra prononcer la résiliation de plein droit de la convention, sans indemnité.

- **Conséquences de la résiliation**

En cas de résiliation, l'Exploitant devra :

- libérer immédiatement les lieux ;
- procéder, à ses frais exclusifs, au démontage de l'ensemble de ses installations, équipements et mobiliers ;
- remettre les surfaces et le domaine public dans leur état initial, tel que constaté lors de l'état des lieux d'entrée.

Ces opérations devront être réalisées dans un délai maximum de **7 jours calendaires** à compter de la notification de la résiliation.

À défaut, la Ville se réserve le droit de faire procéder d'office au démontage et à la remise en état, aux frais exclusifs de l'Exploitant, sans préjudice de toute action en recouvrement ou en réparation.

## **17 – FORCE MAJEURE, CRUES ET ÉVÉNEMENTS EXCEPTIONNELS**

En cas d'événement de force majeure ou de circonstances exceptionnelles (crues de l'Oise, intempéries majeures, crise sanitaire, mesures administratives de fermeture...) rendant impossible ou dangereuse l'exploitation de la guinguette, la Ville pourra :

- ordonner la fermeture temporaire du site,
- suspendre l'exécution de la convention.

Les Parties se concertent alors pour apprécier les modalités de poursuite ou non de la saison. L'Exploitant ne peut prétendre à aucune indemnisation liée à ces fermetures imposées par la force majeure ou par des mesures de police administrative.

## **18 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention, n'ayant pu être résolu à l'amiable, relève de la compétence de la juridiction administrative territorialement compétente.

## **19 – ORGANISATION ET DEROULEMENT DE L'APPEL A PROJETS**

### **• 19.1. Visites de site**

Pour permettre aux porteurs de projets de prendre la pleine mesure du potentiel et des éventuelles contraintes du site proposé, une visite peut être organisée sur demande par la Ville de Pontoise et l'Office de Tourisme, propriétaires / gestionnaires du site.

Suite à la visite du site, il sera ainsi considéré que la proposition transmise par le porteur de projet prendra en compte l'ensemble des composantes du site.

### **• 19.2 Contenu de la proposition**

La consultation est ouverte à toute personne physique ou morale présentant les garanties de solvabilité requises.

Les porteurs de projets doivent présenter une proposition permettant d'apprécier la solidité de leur dossier, leur motivation et compréhension des ambitions de la Ville et leurs références.

La proposition doit être conforme au présent cahier des charges.

Les porteurs de projets devront fournir les éléments suivants dans le cadre de leur proposition :

- Curriculum Vitae et lettre de motivation du (des) gérant(s) candidat(s).
- Une note explicative détaillant le projet de la guinguette :
  - La présentation du concept développé et du projet de fonctionnement
  - Des visuels (photos, croquis, simulations) des installations
  - La description des matériaux composant les installations, structure et mobilier (matières et coloris)
  - Une idée globale de la restauration proposée à des tarifs modérés
  - Les animations proposées sur le temps de l'exploitation
  - Mode d'exploitation, structure juridique, personne/associés,
  - Horaires d'ouverture
  - Prise en compte des contraintes du site (accessibilité, sécurité et gardiennage du site, gestion de ravitaillements, des déchets, stationnements...)
- Les références en restauration et les partenaires éventuels du projet.
- Le calendrier prévisionnel
- Le plan de financement du projet
- La déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier : qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, qu'il n'a pas fait l'objet au cours de ces 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-5, L.8251-1 et L.5221-8, L.8231-8 et L.8241-1 et suivants du code du travail.

- **19.3. Remise de la proposition**

Les propositions seront transmises par voie dématérialisée à l'adresse suivante :  
service.evenementiel@ville-pontoise.fr

Le document devra être rédigé en français, au format téléchargeable word ou pdf (images pdf, jpeg).

Le document devra être intitulé : « Appel à projets pour installation d'une guinguette éphémère à Pontoise ».

**Les propositions devront être remises au plus tard le 28 février 2026.**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leur demande par mail, à l'adresse suivante : service.evenementiel@ville-pontoise.fr

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements téléphoniques.

- **19.4. Critères de sélection et choix du lauréat**

Les propositions seront étudiées par la Ville de Pontoise, en partenariat avec l'Office de Tourisme. Le respect du présent cahier des charges et des orientations souhaitées par la Ville constituent les éléments déterminants d'appréciation des candidats.

La Ville s'appuiera pour son choix sur :

- La qualité du projet global présenté dans la note de présentation
- La prise en compte de l'environnement et du territoire (intégration de la démarche zéro déchet, produits frais issus de circuits courts, produits vendus à des prix abordables, gobelets respectueux de l'environnement, les produits plastiques jetables et à usages uniques sont strictement interdits).
- La proposition devra tenir compte de commerces présents à proximité et devra être complémentaire.
- Les garanties financières et expériences professionnelles.

Des informations complémentaires concernant les dossiers transmis pourront être demandées aux porteurs de projets afin d'apprécier au mieux les propositions remises.

L'examen des propositions est susceptible d'être assorti d'une audition des candidats, afin qu'ils puissent présenter et échanger sur leur projet avec l'équipe qui sélectionnera le lauréat.

**Le projet retenu sera annoncé aux porteurs de projets au plus tard le 20 mars 2026.** Une convention d'occupation de site sera signée par le lauréat.

Il est précisé que la Ville de Pontoise se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel à projets, si aucun des projets soumis ne répond aux critères énoncés ci-avant.