



Direction Police Municipale

Service des Emplacements

Affaire suivie par : IG - 04 94 36 81 72

[secretariatemplacement@mairie-toulon.fr](mailto:secretariatemplacement@mairie-toulon.fr)

## Avis d'appel public à la concurrence

Mise en concurrence d'emplacements en vue d'une exploitation économique

### Kiosques SQUARE KENNEDY et CHAMP DE MARS

La Ville de Toulon dispose de 2 emplacements pour des activités économiques qu'elle souhaite mettre à disposition par le biais d'une autorisation d'occupation temporaire, précaire et révocable, conformément à l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

Afin de satisfaire aux dispositions [l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques](#), qui dispose que :

« Sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. »,

la Ville de Toulon procède à une publicité préalable à la délivrance d'un titre d'occupation temporaire du domaine public en application de l'article ci-dessus cité du CGPPP.

<b>Nature du titre d'occupation</b>	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels.  Le régime des baux commerciaux est exclu.
<b>Objet du titre d'occupation</b>	Activité alimentaire, multifonctions / multiservices avec éventuellement presse locale à titre accessoire, dans un kiosque
<b>Emplacements</b>	<b>Emplacement n°1 : Kiosque Square Kennedy</b>  Surface totale : 15,6 m <sup>2</sup> Aménagements existants : voir présentation en PJ + raccordement eau / électricité / tout à l'égout / téléphone (pour wifi)  Le tableau électrique refait et mis en conformité (contrôle obligatoire effectué). Prises électriques ont été changées pour mise en conformité (avec clapet). Lumières Led au plafond.

	<p>Panneaux Inox sur les murs pour hygiène et sécurité. Sol en dalle clips, anti-dérapant et spécial grand passage.</p> <p>Activité précédente : kiosque alimentaire</p> <p>-----</p> <p><u>Emplacement n°2</u> : <b>Kiosque Champ de Mars</b></p> <p>Surface totale : 13 m<sup>2</sup> Aménagements existants : voir présentation en PJ + <u>AUCUN</u> raccordement eau / tout à l'égout</p> <p>Activité précédente : kiosque presse puis kiosque alimentaire (vente de bretzels)</p>
<p><b>Caractéristiques principales du titre d'occupation</b></p>	<p>L'occupation est précaire, révocable et strictement personnelle.</p> <p><u>Durée de l'autorisation</u> : 5 ans</p> <p><u>Droit d'entrée</u> : 3 046,75 € (au titre de l'année 2026 – tarif réévalué au 1er janvier de chaque année conformément à la grille tarifaire en vigueur votée par le Conseil Municipal de Toulon – dû 1 seule fois au moment de l'installation).</p> <p><u>Montant prévisionnel de la redevance d'occupation du domaine public</u> :</p> <p>→ <u>ODP trimestrielle due à la Ville</u> : 480,95 € / trimestre (au titre de l'année 2026 - tarifs réévalués au 1er janvier de chaque année conformément à la grille tarifaire en vigueur votée par le Conseil Municipal de Toulon)</p> <p>→ <u>ODP mensuelle due à JC Decaux France (propriétaire des kiosques)</u> :</p> <p>Kiosque Champ de Mars : 240 € TTC (soit 200 € HT) Kiosque Square Kennedy : 300 € TTC (soit 250 € HT)</p> <p>Les équipements nécessaires à l'exploitation de l'activité sont à la charge du futur exploitant.</p> <p>Pour ses besoins en alimentation électrique, le bénéficiaire devra s'adresser au fournisseur de son choix pour son branchement, son abonnement et le règlement de ses consommations.</p> <p>L'occupant s'acquittera également des charges, impôts et contributions de toute nature dont il pourrait être redevable.</p> <p>Il devra être assuré en responsabilité civile professionnelle et commerciale au titre de son activité et de l'occupation du kiosque.</p> <p><u>Possibilité d'ouverture</u></p> <p>7 jours sur 7 entre le 1er janvier et le 31 décembre, jours fériés inclus.</p>

	<p><u>Terrasse avec tables et chaises</u></p> <p>→ kiosque Champ de Mars : pas de possibilité</p> <p>→ kiosque Square Kennedy : possible (sur autorisation)  <u>Droit d'entrée</u> : 42,50 € / m<sup>2</sup> (dû 1 seule fois lors de la délivrance de l'autorisation)</p> <p><u>Redevance d'occupation annuelle</u> : 27,90 € / m<sup>2</sup> / an (tarif 2026 réévalué au 1er janvier de chaque année conformément à la grille tarifaire en vigueur votée par le Conseil Municipal de Toulon)</p> <p><u>Activités</u></p> <p>→ kiosque Champ de Mars : pas d'activité alimentaire, activité de services à envisager (de type réparation informatique, fleuriste, cordonnerie / clés, réparations de vélos, ...) et presse à titre accessoire</p> <p>→ kiosque Square Kennedy : activité alimentaire uniquement</p>
<p><b>Visite du site</b></p>	<p>Visite sur site <b>le Mardi 05/05/2026 à 10 h 30</b>  RDV devant le Kiosque Square Kennedy (la visite du kiosque Square Kennedy sera suivie de la visite du kiosque Champ de Mars)  Les candidats souhaitant effectuer la visite devront se manifester par mail à <a href="mailto:secretariatemplacement@mairie-toulon.fr">secretariatemplacement@mairie-toulon.fr</a> + copie à <a href="mailto:igonzalet@mairie-toulon.fr">igonzalet@mairie-toulon.fr</a> et <a href="mailto:ccottel@mairie-toulon.fr">ccottel@mairie-toulon.fr</a></p>
<p><b>Date limite d'information pour candidater</b></p>	<p><u>Date limite de réception des propositions des candidats</u> :  <b>Lundi 11/05/2026 à 16h00</b></p> <p><i>Toute candidature manifestée postérieurement à cette date ne sera pas prise en compte.</i></p> <p>Les candidatures devront être adressées :</p> <p><u>Par mail (mode de dépôt préféré)</u> à <a href="mailto:igonzalet@mairie-toulon.fr">igonzalet@mairie-toulon.fr</a>  (appeler au 04 83 16 65 05 pour vérifier la bonne réception du mail)</p> <p><u>Déposée en main propre contre récépissé</u> :  Service des Emplacements  Pôle Famille  1 Rue Président Robert Schuman  83000 Toulon  Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30</p> <p><u>Par la Poste (en recommandé avec accusé de réception)</u> :  Mairie de Toulon  Service des Emplacements  Avenue de la République  CS 71407  83056 TOULON Cedex</p>

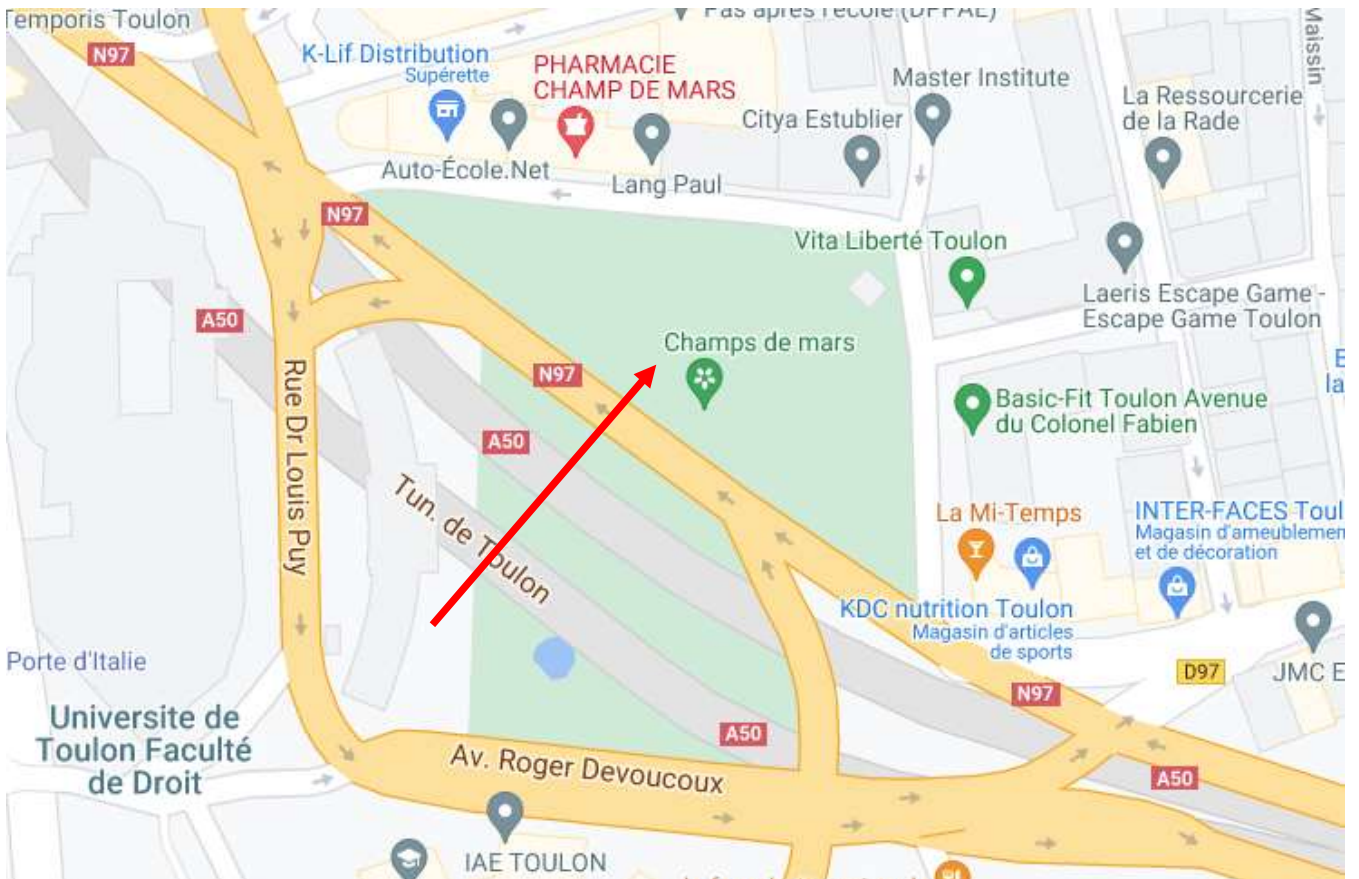
<p><b>Renseignements d'ordre technique</b></p>	<p>Isabelle GONZALEZ : 04 83 16 65 05 / <a href="mailto:igonzalez@mairie-toulon.fr">igonzalez@mairie-toulon.fr</a></p> <p>Secrétariat : 04 94 36 81 72 (joignable du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00) / <a href="mailto:secretariatemplacement@mairie-toulon.fr">secretariatemplacement@mairie-toulon.fr</a></p> <p>Ou vous rendre sur place au Service des Emplacements → <b><u>prise de RDV obligatoire.</u></b></p> <p>Contact propriétaire du kiosque : Mme Anne CESTRE 06 60 50 11 25 - <a href="mailto:acestre@mediakiosk.fr">acestre@mediakiosk.fr</a></p> <p><b><u>Les candidats devront prendre impérativement contact avec le contact du propriétaire du kiosque avant de remettre le dossier de candidature.</u></b></p>
<p><b>Critères de sélection</b></p>	<p>Seuls les dossiers « complets » (ou complétés) et transmis dans les temps impartis seront étudiés.</p> <p>Les candidatures seront étudiées et l'attribution de l'emplacement se fera en fonction des critères qualitatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nature du projet en fonction de l'offre existant dans les environs : 40 %</li> <li>- qualité de l'offre (business plan détaillé ; périodes et horaires d'ouverture ; expérience professionnelle, moyens consacrés à l'exploitation du service) : 60 %</li> </ul> <p>Les candidatures seront classées en fonction de la notation obtenue.</p> <p>Tous les candidats seront avisés par courrier envoyé par mail de la suite accordée à leur dossier.</p> <p><b><u>ATTENTION</u></b></p> <p>Les candidats pourront présenter une offre pour chaque emplacement, pour autant, un candidat ne pourra être attributaire que d'un seul lot.</p> <p>De ce fait, si ses dossiers arrivent en tête dans les 2 procédures, le candidat sera invité à indiquer l'emplacement qu'il choisit.</p>

Vous trouverez en PJ les photos extérieur / intérieur des kiosques.

## EMPLACEMENT SQUARE KENNEDY



## EMPLACEMENT CHAMP DE MARS





République Française

# VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

Direction Police Municipale

Service des Emplacements

Affaire suivie par : IG - 04 94 36 81 72

[secretariatemplacement@mairie-toulon.fr](mailto:secretariatemplacement@mairie-toulon.fr)

Dossier réceptionné le :	
Demande de pièces complémentaires le :	
Dossier complet le :	

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Kiosque SQUARE KENNEDY et/ou  Kiosque CHAMP DE MARS

(cocher l'emplacement choisi → les candidats peuvent présenter 1 offre pour chaque emplacement mais ne pourront être attributaires que d'un seul)

**Date limite de réception des dossiers de candidature : Lundi 11/05/2026 à 16h00**

• **Présentation du candidat** (remplir en majuscules)

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal :  Ville :

Raison sociale :

Statut juridique :

Nom commercial :

Numéro de SIRET :

Adresse du siège social :

Code postal :  Ville :

Téléphone :  Téléphone portable :

Email :

Site internet (le cas échéant) :

Fait à :  Le :

Nom et signature du demandeur :



## • **Présentation du dossier**

---

Le projet sera présenté dans un dossier annexé à la page « Dossier de candidature » et le candidat répondra aux questions suivantes (1 dossier par candidature) :

### **S'il s'agit d'une activité alimentaire :**

- 1) Présentation de l'activité envisagée avec :
  - description des produits proposés et leur gamme de prix,
  - type de produits utilisés (ex : frais, surgelés, en conserve / issus de la filière bio, production raisonnée, équitable, traditionnelle...),
  - provenance des produits et/ou lieux d'approvisionnement
  - présentation des emballages utilisés (recyclables, réutilisables, compostables, biodégradable, carton, plastique...)

### **S'il s'agit d'une activité multifonctions / multiservices :**

- 1) Présentation de l'activité envisagée avec description des produits / services proposés et gamme de prix,

### **Pour tous les candidats**

- 2) Expérience dans le domaine d'activité, formations éventuelles
- 3) Période, jours et heures d'ouverture
- 4) Date envisagée de début d'activité
- 5) Moyens humains et matériels mis en œuvre pour exploiter l'emplacement
- 6) Plan financier
- 7) Raison(s) pour laquelle (lesquelles) le candidat est intéressé par ce projet d'implantation
- 8) Tout renseignement et/ou précision que le candidat jugera nécessaire à l'examen de son dossier

## • **Documents à joindre au dossier (en fonction de l'avancement des démarches administratives)**

---

- Copie de la pièce d'identité en cours de validité (obligatoire)
- Tout document que le candidat jugera nécessaire à l'étude de son dossier de présentation

### **Documents à remettre obligatoirement AVANT le début d'activité en cas d'attribution**

- Copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés / récépissé d'inscription au registre des métiers / Kbis de moins de 3 mois
- Copie l'attestation d'assurances responsabilité civile professionnelle et commerciale couvrant les dommages causés aux tiers, au local commercial et au domaine public
- Copie de l'attestation de formation en hygiène alimentaire (selon l'activité envisagée)
- Copie des diplômes en rapport avec l'activité envisagée
- Copie de l'attestation relative aux obligations vis-à-vis des cotisations sociales ou attestation sur l'honneur
- Copie du contrat de travail des employés éventuels