

# **CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX**

**CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX**  
Établissement public administratif  
Direction administrative juridique et financière  
Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75 186 Paris Cedex 04

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N° 2025-102**

### **MISE À DISPOSITION D'ESPACES POUR L'ORGANISATION ET L'EXPLOITATION D'ATELIERS CULINAIRES AU SEIN DU CHÂTEAU D'AZAY-LE-RIDEAU**

Convention d'occupation domaniale  
Procédure de sélection en application de l'article L. 2122-1-1 du CG3P



*Vue aérienne du château d'Azay-le-Rideau sur son miroir d'eau, façade sud  
© Christian Gluckman / Centre des monuments nationaux*

## Avant-propos

Le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public du ministère de la Culture. Il conserve, restaure, gère, anime, ouvre à la visite près de 100 monuments nationaux propriété de l'État. Le Centre des monuments nationaux ouvre notamment à la visite le château d'Azay-le-Rideau (ci-après désigné « le Monument »).

Bâti sous le règne de François I<sup>er</sup> par Gilles Berthelot, financier du roi, le château d'Azay-le-Rideau présente une subtile alliance de traditions françaises et de décors innovants venus d'Italie. Devenu une icône du nouvel art de bâtir du Val de Loire au XVI<sup>e</sup> siècle, il est aujourd'hui considéré comme l'un des fleurons de l'architecture de la première Renaissance française.

Le château d'Azay-le-Rideau s'est positionné depuis plusieurs années sur le thème de l'art de vivre et de la gastronomie, notamment dans le cadre de l'opération annuelle « Noël au Pays des châteaux » sur le thème de la gourmandise.

Le Monument souhaite aujourd'hui enrichir son offre sur la thématique de la gastronomie et de l'œnologie en sélectionnant un exploitant en charge du développement de ces activités.

Le présent appel à manifestation d'intérêt est publié en application de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques. Il a pour objet la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public.

<b><u>DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :</u></b> <b>7 MARS 2025 À 12H00</b>
---

### Éléments essentiels :

- Espaces mis à disposition pour des activités gastronomiques ;
- Occupation permise pour une durée d'un an (deux renouvellements annuels possibles) ;
- Exploitation à compter du 2 mai 2025 (date prévisionnelle) ;
- Réponse par voie dématérialisée sur le site de la PLACE ;
- Visite obligatoire des lieux ;
- Date limite de remise des offres : 7 mars 2025 à 12h00.

## 1ÈRE PARTIE : OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1. PRÉSENTATION

#### 1.1.1. Description des espaces mis à disposition

Les espaces objets de la présente consultation sont les suivants :

- Salle pédagogique (66 m²) du château d'Azay-le-Rideau pour les cours et ateliers de cuisine. Cette salle, située en dehors du circuit de visite du Monument, reste utilisée dans le cadre de l'activité du Monument notamment pour l'accueil de scolaires ;
- Parcours de visite intérieur et/ou extérieur du Monument pour des animations liées à la gastronomie (par exemple, rallye gourmand ou rallye œnologique).

Un plan de la salle pédagogique est présenté en **annexe 1** du présent règlement.

La salle pédagogique mise à disposition de l'Occupant est alimentée en eau et électricité. Un total de 5 prises électriques de 16A/230V est accessible.

Les sanitaires sont mis à disposition de l'Occupant et de ses clients. L'entretien et l'achat des consommables sont à la charge du Monument.

#### 1.1.2. Aménagements

Le château d'Azay-le-Rideau est classé parmi les monuments historiques. À ce titre, l'ensemble des aménagements et travaux susceptibles d'être réalisés dans les espaces désignés à l'article 4 doivent respecter les autorisations prévues par le code du patrimoine, le code de l'urbanisme et le code de l'environnement.

L'Occupant procède à son installation et à la mise en place de ses équipements sans modification des existants. La salle pédagogique étant un espace partagé entre le Monument et l'Occupant, l'installation de ce dernier doit se limiter à la mise en place d'équipements et de matériels strictement nécessaires à l'exercice de son activité. Ceux-ci doivent être facilement transportables de façon à ce que la salle pédagogique retrouve son aspect d'origine après chaque utilisation par l'Occupant.

L'installation de l'Occupant doit respecter la réglementation en vigueur, notamment les contraintes de sécurité et patrimoniales. Ces aménagements sont soumis à l'autorisation préalable écrite du Centre des monuments nationaux représenté par l'Administrateur et/ou le Conservateur du Monument et le cas échéant, des autorités compétentes. L'Occupant sera en outre, le seul responsable du respect de la législation et de la réglementation relative à l'exercice de son activité et à la sécurité. L'Occupant est responsable de l'octroi desdites autorisations.

L'ensemble des installations doit s'intégrer harmonieusement à l'environnement patrimonial du Monument et faire preuve de sobriété.

Hormis les équipements mis à disposition de l'Occupant par le CMN (tables, mange-debout, évier), l'achat du matériel nécessaire à l'exercice de l'activité est réalisé intégralement aux frais de l'Occupant. Il en est de même pour la maintenance et les réparations éventuelles y compris concernant les équipements prêtés par le CMN à l'Occupant.

### 1.1.3. Description de l'activité et caractéristiques principales

Le candidat devra proposer une offre permettant l'occupation des espaces susmentionnés pour les activités suivantes :

#### **Activités gastronomiques sous forme d'ateliers culinaires ou œnologiques, de cours de cuisine et/ou d'animations**

Les caractéristiques principales du présent appel à manifestation d'intérêts sont les suivantes :

- ⇒ Pour la réalisation de ces activités, l'Occupant privilégie un approvisionnement local et la mise en place de circuits courts, dont le détail devra figurer dans l'offre.
- ⇒ En sus des activités gastronomiques et/ou des animations, l'Occupant peut également proposer une offre d'ateliers de dégustation œnologique. L'Occupant fait son affaire de l'obtention de la licence correspondante et est seul responsable de la réglementation applicable.
- ⇒ Les activités de l'Occupant peuvent s'enrichir de l'actualité culturelle du Monument.
- ⇒ L'Occupant propose des activités à destination des visiteurs individuels ou pour les groupes (internationaux, affaires, groupes d'amis (EVJF...)), sur réservation.
- ⇒ La salle pédagogique n'est pas réservée à l'Occupant puisqu'elle est également utilisée par le Monument notamment dans le cadre de l'accueil de scolaires. Il est entendu que l'Occupant n'est pas prioritaire et que l'occupation ne pourra se faire uniquement si la salle est disponible au moment de la réservation.
- ⇒ Sous cette réserve, l'exploitation est permise toute l'année pendant l'ouverture du Monument, aux dates programmées en concertation avec le Monument y compris pendant les vacances scolaires.
- ⇒ L'Occupant peut également exercer son activité dans un cadre événementiel (privatisation pour des groupes). L'exercice de cette activité complémentaire se fait uniquement en dehors des horaires d'ouverture du Monument et sous réserve de la prise en charge de la somme correspondant aux heures de surveillance effectuées par les agents du Monument (cf **annexe 2** « projet de convention ») ;
- ⇒ Les activités sont commercialisées et assumées uniquement par l'Occupant. Les tarifs sont fixés par l'Occupant mais doivent rester accessibles.

#### Démarche environnementale

L'Occupant s'attache à mettre en place des actions de préservation du site en faveur de l'environnement et du développement durable notamment en s'engageant dans un commerce vertueux. Le candidat propose dans son offre des actions en ce sens.

Les modalités de mise en œuvre du tri sélectif, de la limitation de la production de déchets et de ramassage des ordures devront être précisément détaillées dans l'offre du candidat.

L'ensemble des conditions générales d'occupation et des conditions d'exploitation est présenté en **annexe 2** dans le projet de convention.

**Les caractéristiques techniques principales de l'activité et de l'espace mis à disposition sont présentées en annexe 3 du présent règlement. Le candidat est donc invité à se référer à l'annexe 3 ci-dessous pour prendre connaissance des informations techniques et organisationnelles de l'activité.**

## **1.2. CADRE CONTRACTUEL ET FINANCIER**

### **1.2.1. Description du contrat**

La convention conclue à l'issue de la consultation est une convention portant autorisation d'occupation du domaine public, non constitutive de droits réels, elle ne constitue ni une concession au sens de l'article L. 1121-1 du code de la commande publique, ni un marché public au sens de l'article L. 1111-1 du même code. L'Occupant exploitera son activité dans son propre intérêt et ne répondra pas à un besoin du CMN.

La convention d'occupation sera accordée à titre strictement personnel au candidat retenu. Sous peine de résiliation, l'Occupant ne pourra procéder à aucun transfert de ses droits à titre gratuit ou onéreux, et notamment à aucune sous-location.

Le projet de contrat joint au dossier de consultation est indicatif et est amené à évoluer en fonction des contraintes du CMN et des échanges avec les candidats.

### **1.2.2. Durée du contrat**

L'occupation est permise pour une durée d'un an à compter du 2 mai 2025 (date prévisionnelle) jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2026.

Après bilan qualitatif et quantitatif entre l'Occupant et le CMN (Administrateur du Monument), la convention d'occupation du domaine public pourra être renouvelée par reconduction expresse pour une durée d'un an, dans la limite de deux (2) renouvellements, soit un terme maximal au 1<sup>er</sup> mai 2028 (date d'évacuation des lieux). Tous les investissements réalisés par l'Occupant et ceux éventuellement à venir sont réputés amortis sur la durée totale de la convention (hors renouvellement).

L'Occupant ne se verra conférer aucun droit au maintien dans les lieux tel qu'il est prévu par la législation en matière de locaux d'habitation, professionnels, administratifs ou commerciaux, ni aucun droit à la propriété commerciale.

### **1.2.3. Données financières**

L'Occupant est seul responsable de l'ensemble des activités exercées. Il perçoit intégralement les recettes provenant de l'exploitation de son activité et assume les charges inhérentes.

En contrepartie du droit d'occuper le domaine public, l'Occupant versera au CMN une redevance d'occupation, conformément à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques. Cette redevance tiendra compte des avantages de toute nature procurés au titulaire du contrat du fait de l'occupation du domaine.

Une redevance variable assise sur l'activité sera attendue. Cette redevance, fondée sur le chiffre d'affaires et fixée par le candidat, ne pourra être inférieure à un montant minimal, appelé la redevance minimale garantie (RMG) quel que soit le chiffre d'affaires réalisé.

Ainsi, dans le cadre de son offre, le candidat propose un montant de redevance annuel comportant une part variable (pourcentage du chiffre d'affaires) et une redevance minimale garantie. Ces montants sont soumis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur. Sous réserve de le justifier, la redevance pourra être progressive pour tenir compte des éventuels investissements.

## 2ÈME PARTIE : PROCÉDURE

### 2.1. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

#### 2.1.1. Remise des offres

**La date limite de remise des offres est fixée au 7 mars 2025 à 12h00.** Les envois reçus après la date et l'horaire fixés seront rejetés.

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre seront remis simultanément.

L'offre doit être envoyée sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2701753&orgAcronyme=f5j>

Délai de validité des offres : le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Le CMN demeure libre de prolonger cette durée avec l'accord des candidats concernés.

#### 2.1.2. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé du présent document et de ses 4 annexes :

Annexe 1 : plan de la salle pédagogique ;  
Annexe 2 : projet de convention ;  
Annexe 3 : cahier des charges techniques ;  
Annexe 4 : attestation de visite obligatoire.

Le dossier est mis à disposition gratuitement sur la **plateforme des achats de l'État (PLACE)** – <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Par l'intermédiaire de cette plateforme, les personnes intéressées ont la possibilité de retirer le présent document, de poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les réponses aux questions posées et les modifications apportées au dossier de consultation et de déposer leurs offres.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Les candidats pourront s'authentifier sur le site de la PLACE et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats peuvent adresser toute question concernant la présente consultation sur le site de la PLACE. Les questions pourront être adressées jusqu'à huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. En cas de report de cette date, la nouvelle date limite de remise des offres sera prise en compte.



### 2.1.3. Visite des lieux

Une visite des espaces objets de la présente consultation est **obligatoire**. La demande de visite devra être faite dans un délai raisonnable et se déroulera sur rendez-vous.

Les candidats devront se rapprocher des personnes suivantes :

Monsieur Benoit GRECOURT – Administrateur du Monument  
[benoit.grecourt@monuments-nationaux.fr](mailto:benoit.grecourt@monuments-nationaux.fr)

Madame Nathalie MURATET – Cheffe du service culturel  
[nathalie.muratet@monuments-nationaux.fr](mailto:nathalie.muratet@monuments-nationaux.fr)

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

## 2.2. ÉLÉMENTS EXIGIBLES DU CANDIDAT

### 2.2.1. Candidature

#### PRÉSENTATION DU CANDIDAT

La présentation de la candidature comprendra notamment :

- Le nom du candidat, sa forme juridique, son numéro SIREN, sa raison sociale et ses coordonnées, les noms du ou des dirigeants, du ou des représentants légaux, de la ou des personnes ayant qualité pour engager le candidat ;
- Une présentation générale du candidat et notamment les activités déjà exercées ;
- Une description de la capacité financière : indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les activités liées au secteur en question, sur les trois dernières années, bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années ; modalités et sources du financement des investissements proposés ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité. Le candidat indique auprès de quelle compagnie d'assurance il envisage de souscrire les polices demandées : assurance responsabilité civile professionnelle, dommages aux biens et aux personnes ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- L'attestation de visite obligatoire (**annexe 4**).

Le candidat est libre d'ajouter à ces éléments toute information complémentaire qu'il lui semble utile de présenter.

### 2.2.2 Offre

#### PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat présentera son offre de la façon la plus détaillée possible.

Le dossier « offre » devra contenir un **mémoire technique** composé *a minima* des parties suivantes :

#### 1- Une présentation générale du projet, indiquant notamment :

- Le projet culinaire global avec une présentation des activités proposées, en lien avec la mise en valeur des savoir-faire français et/ou régionaux (des terroirs, de la pâtisserie, de l'œnologie, etc.).

- Le projet de programmation, décrivant notamment le nombre d'ateliers/animations par an, leur fréquence, la nature et le public cible des activités en distinguant notamment les publics francophones et non-francophones, et précisant les thèmes, les tarifs publics, les formules, les jauges, etc.
- Le calendrier prévisionnel d'exploitation.
- La politique d'approvisionnement (processus de fabrication, d'approvisionnement, identification des fournisseurs et/ou des marques) et dispositif de conservation des denrées alimentaires.
- La politique tarifaire et commerciale.
- La stratégie commerciale globale, des dispositifs commerciaux mis en œuvre, et des canaux de vente envisagés, description du système de réservation envisagé y compris digital.
- La politique de communication envisagée, vis-à-vis des différents publics cibles.

## **2- La description des aménagements :**

- Les équipements et matériels mis en place pour la réalisation de ses activités.
- La signalétique éventuelle envisagée sur place.
- Le calendrier de mise en œuvre et les délais nécessaires à l'installation et désinstallation du matériel avant et après chaque occupation.

## **3- La description de l'organisation et du fonctionnement, notamment :**

- L'organisation et le fonctionnement des activités.
- Les moyens humains (nombre d'employés, mode de rotation, interlocuteur privilégié pour le CMN).
- La politique en matière de gestion des déchets : modalités et fréquence d'évacuation, volumes de déchets prévus et éventuellement procédés envisagés de traitement des déchets organiques.
- Démarche environnementale et bonnes pratiques en termes de consommation énergétique (énergie, gestion des déchets, etc.).

## **4- un business-plan** présentant les prévisionnels de recettes mensuelles, le détail des charges d'exploitation des espaces, le plan d'amortissement des investissements éventuels.

## **5- Une offre financière** comportant :

- Une redevance minimale garantie (somme forfaitaire) annuelle correspondant à l'occupation des espaces ;
- L'intéressement au chiffre d'affaires pour le CMN sous la forme d'une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires H.T annuel réalisé au titre de l'exploitation de l'activité (% du CA H.T.). Le chiffre d'affaires pris en compte est celui afférent à toute activité exercée dans le cadre de l'exploitation. Sous réserve d'être justifiée, la redevance pourra être progressive pour tenir compte du montant des investissements ;

Tous les éléments chiffrés seront en euros (avec une précision entre le H.T. et le T.T.C.).

## **6- Projet de convention joint (annexe 2).** Le candidat fait part de ses propositions motivées de modifications ou de points devant faire l'objet de négociations. Il est rappelé que le projet de contrat joint au dossier de consultation est indicatif et est amené à évoluer dans le cadre des négociations prévues par le présent règlement et en fonction de l'offre retenue.

Le candidat pourra joindre tout autre document permettant d'explicitier son offre.

Ces documents permettront de juger les offres reçues au regard des critères fixés ci-après.



**Précision :**

Il est entendu que la redevance minimale garantie (somme forfaitaire) est versée chaque année par l'Occupant, quel que soit le chiffre d'affaires H.T. réalisé au titre des activités qu'il exploite. La part variable est calculée par le CMN à partir du compte d'exploitation simplifié transmis par l'Occupant au plus tard le **XXX** de l'année N+1.

**Exemple :**

- redevance minimale garantie = **100 € HT**
- part variable = **30 %**
- chiffre d'affaires de l'année N = **500 € HT**

La redevance définitive est calculée par le CMN à partir du compte d'exploitation simplifié faisant apparaître le CA HT réalisé par l'Occupant : redevance = **500 € (CA H.T.) x 30 % (part variable) = 150 € H.T.**

L'Occupant s'étant déjà acquitté de la redevance minimale garantie (100 €), il ne verse au CMN que le solde soit 50 €.

## **2.3. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **2.3.1. Analyse des candidatures**

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leur candidature, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le CMN se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Les candidatures dont les niveaux de capacités professionnelles, techniques ou financières auront été jugées insuffisantes seront écartées.

### **2.3.2. Critères de jugement des offres**

Des précisions ou des compléments quant à la teneur de l'offre pourront être demandées.

Les offres seront jugées, selon les critères pondérés suivants :

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	/60
2	Cohérence du business plan et redevance	/40

#### **Critère « Valeur technique de l'offre » (note sur 60 points)**

Le critère « Valeur technique de l'offre » est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Sous-critère valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	<b>Projet culinaire global :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualité des activités proposées.</li> <li>– Diversité des offres proposées et adéquation avec les différentes typologies de publics.</li> <li>– Créativité des propositions.</li> <li>– Adéquation de l'offre avec le projet culturel du château d'Azay-le-Rideau.</li> </ul>	30
1.2	Qualité des aménagements proposés et intégration au Monument	20
1.3	Gestion sur place et actions en faveur du développement durable	10

**Critère « cohérence du business plan et redevance » (note sur 40 points)**

<b>Sous-critère cohérence du business plan et redevance</b>	<b>Pondération</b>
Cohérence du business plan	10
Redevance minimale garantie	15
Part variable / Intéressement pour le CMN	15

**2.3.3. Négociations**

Lors de l'analyse, le CMN pourra faire parvenir à un seul, plusieurs ou tous les candidats des demandes de précisions ou d'approfondissements.

Par ailleurs, le CMN pourra réaliser des négociations avec tout ou partie des candidats voire avec un seul. La négociation peut concerner tous les aspects de l'offre y compris sur le montant de redevance. Le CMN pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

**Si le CMN décide d'engager des négociations, les modalités et le calendrier seront librement définis par le CMN.**

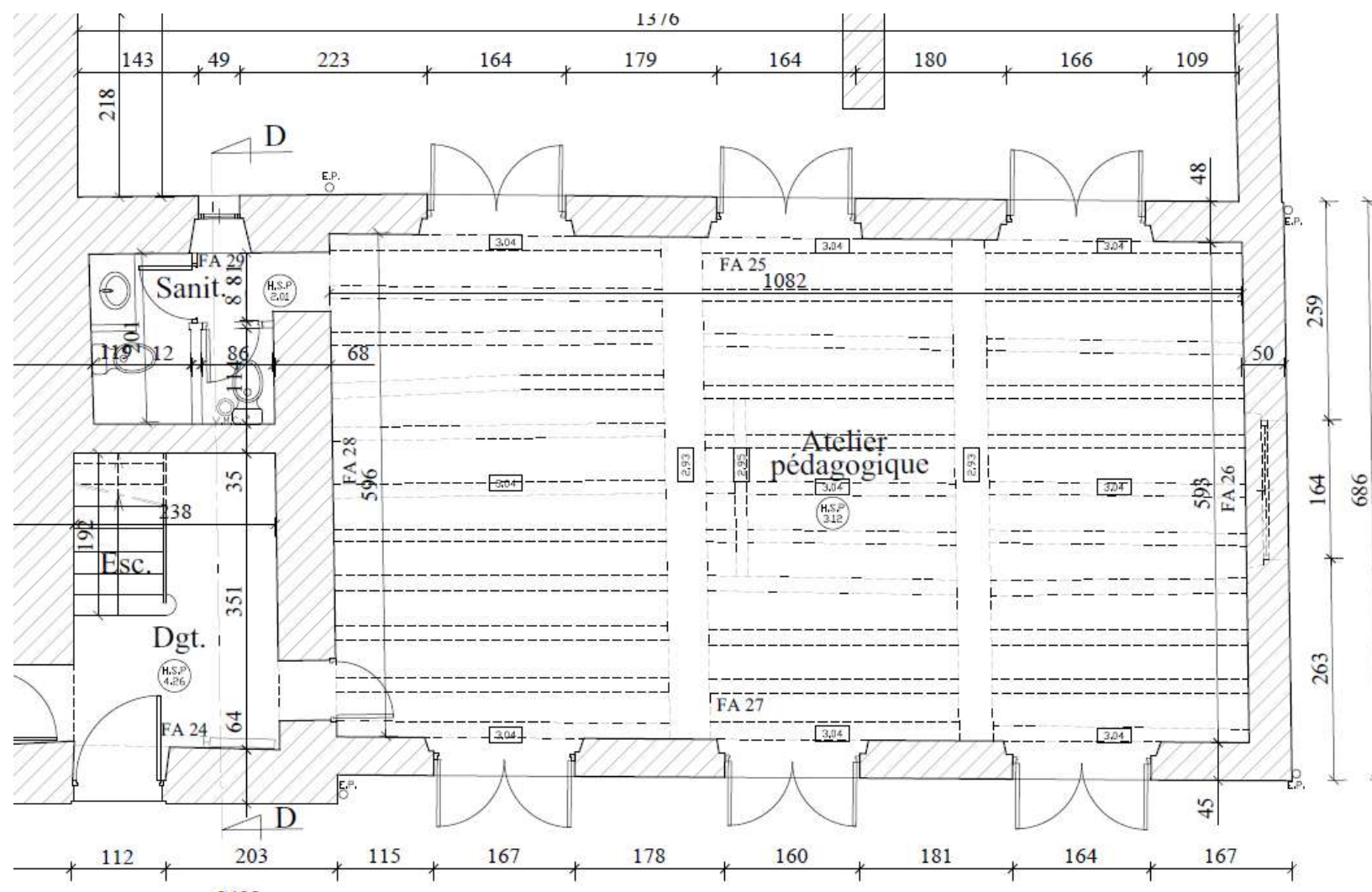
**2.3.4. Choix du candidat**

Le choix définitif du candidat retenu sera arrêté par le Centre des monuments nationaux à l'issue de l'instruction.

Il est précisé que le CMN n'est tenu par aucun délai pour la désignation du titulaire de la convention et qu'il se réserve, en outre, le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

# **Annexe 1 : Plan de la salle pédagogique**



### **Annexe 3 : Cahier des charges techniques**

Espaces mis à disposition (y compris les espaces de stockage s'il y en a)	Les cours de cuisine ou les ateliers auront lieu dans la salle pédagogique du château d'Azay-le-Rideau. D'autres activités de type animations culinaires ou œnologiques peuvent avoir lieu sur le parcours de visite (intérieur et/ou extérieur)
Ces espaces sont-ils déjà équipés pour accueillir cette activité ?	La salle pédagogique est équipée de tables, de chaises, de sanitaires et d'un évier adapté à l'organisation de cours de cuisine que le CMN peut mettre à disposition de l'Occupant.
Quels sont les aménagements, équipements pris en charge par l'exploitant pour la mise en place de son activité ?	Hormis les équipements mis à disposition de l'Occupant par le CMN (tables, mange-debout, évier), l'achat du matériel nécessaire à l'exercice de l'activité est réalisé intégralement aux frais de l'Occupant.
Ces espaces sont-ils intégrés au circuit de visite ?	Les ateliers se déroulent dans la salle pédagogique du Monument qui se situe en dehors du circuit de visite. L'occupation de cet espace se fait en totale coordination avec le Monument. Les autres activités de type animations œnologiques peuvent avoir lieu dans le parcours de visite.
Durée de la convention	La convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1 <sup>er</sup> mai 2025 (date prévisionnelle), et peut être renouvelée une deux fois, après bilan qualitatif et quantitatif, pour une durée de 1 an.
Date prévisionnelle début d'activité	2 mai 2025
Périodes et horaires d'exploitation de l'activité	L'exploitation est permise toute l'année pendant les heures d'ouverture du Monument, y compris pendant les vacances scolaires. L'Occupant programme ces activités en concertation avec le Monument aux périodes suivantes pour les activités destinées aux individuels.  L'activité événementielle de l'Occupant doit se dérouler hors ouverture du Monument.
ERP de la salle pédagogique	L'exploitation de l'activité de l'Occupant est subordonnée à l'avis favorable des autorités compétentes et le cas échéant, à celui de la commission de sécurité. Un dossier de demande d'ouverture d'ERP sera à constituer par l'Occupant. Le CMN se charge du dépôt de la demande du dossier auprès des autorités compétentes.

Organisation CMN / Occupant	<p>Le Contractant est en charge de la communication de son activité.</p> <p>Avant toute validation auprès de ses clients, l'Occupant doit impérativement s'assurer auprès du Monument de la possibilité d'accueillir la session demandée. Pour cela, il transmet la demande de réservation auprès du Monument, pour validation. Toute modification de date doit faire l'objet d'une validation de l'Administrateur du Monument.</p> <p>Les clients doivent avoir préalablement réservé et payé l'activité réservée auprès du Contractant.</p>
Branchement électrique possible	Branchement électrique possible et adapté à la puissance du matériel de cuisson. Interdiction d'utiliser le gaz.
Branchement eau possible	Branchement eau possible dans la salle pédagogique.
Les activités sont-elles exclusivement commercialisées par l'exploitant ?	Les activités sont exclusivement commercialisées par l'Occupant.
Contraintes d'exploitation	<p>Gestion des déchets à la charge de l'Occupant.</p> <p>L'Occupant dispose de la salle pédagogique 1 heure avant pour procéder à la mise en place de ses installations. À l'issue de son atelier, il dispose d'une heure pour libérer la salle pédagogique.</p> <p>L'Occupant apporte l'ensemble du matériel nécessaire au bon déroulement de ses activités : matériel de cuisine (robots de cuisine), de cuisson (four électrique, plaques de cuisson électriques...), réception divers, linge... Il est entendu que l'ensemble du matériel doit être conforme aux normes françaises en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.</p> <p>L'Occupant a interdiction d'utiliser tout mode de cuisson nécessitant des flammes.</p>

**Annexe 5 : attestation de visite obligatoire**

A JOINDRE A L'OFFRE

---

**Objet : mise à disposition d'espaces pour une activité de restauration (2025-102) –  
château d'Azay-le-Rideau**

**Nom du candidat :**

**Date de la visite :**

**Le candidat**

**Le représentant du  
Centre des monuments nationaux**

**(Signature et tampon de l'entreprise)**

**(Signature)**

