

Mise à disposition d'appareils de distribution automatique de boissons et d'en-cas (snacking)

Cahier des charges — **Annexe I à** **la convention d'occupation du domaine public** **n°2025-3** —

Ecole

9 rue Angellier
59 000 Lille

Atelier

23 rue d'Inkermann
59 000 Lille

Sommaire

1. Objet.....	3
2. Présentation de l'établissement (gestionnaire de domaine public).....	3
3. Périodes d'ouverture, horaires et fréquentation des sites d'implantation.....	3
4. Description des espaces et emplacements.....	4
5. Caractéristiques des distributeurs	4
6. Caractéristiques des produits vendus.....	5
7. Installation, approvisionnement, exploitation-maintenance et retrait des distributeurs.....	5

1. Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les besoins et attendus de Sciences Po Lille pour la prestation de mise à disposition d'appareils de distribution automatique de boissons et d'en-cas. Il cadre également l'exploitation commerciale des distributeurs implantés au sein de deux sites de Sciences Po Lille, (sites distants de 550m l'un de l'autre) :

- L'Ecole située au 9 rue Auguste Angellier à Lille
- L'Atelier situé au 23 rue d'Inkermann à Lille.

La mise à disposition d'appareils de distribution automatique de boissons et d'en-cas est cadrée juridiquement par voie de convention d'occupation du domaine public dont le présent cahier des charges constitue une annexe. Dans ce document, le titulaire de cette convention est désigné prestataire et les exigences formulées à son attention sont généralement rédigées en gras.

2. Présentation de l'établissement (gestionnaire de domaine public)

Sciences Po Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche. L'école est membre du Réseau ScPo, constitué de 7 Sciences Po à l'échelle nationale, et participe à l'Etablissement Public expérimental (EPE) Université de Lille.

Chaque année, elle offre à près de 2.000 étudiantes et étudiants (en formation initiale) et à 180 auditrices/auditeurs (en formation continue) une formation pluridisciplinaire de haut niveau en sciences humaines et sociales. Après un premier cycle de formation généraliste (2 ans) et une année de mobilité internationale, les étudiants sont répartis dans une vingtaine de parcours différents (14 majeures, doubles diplômes avec ESJ et EDHEC, formations co-accréditées avec université, diplôme d'établissement).

Pour assurer ses missions, l'école compte aussi une quarantaine d'enseignantes et enseignants en poste, près de 700 intervenantes et intervenants extérieurs et 70 personnels administratifs, techniques et de bibliothèque. Au titre de manifestations événementielles (conférence, colloque...), l'établissement accueille aussi des invités extérieurs, parfois de marque (personnalités politiques).

Les produits proposés à la vente par le prestataire devront correspondre aux différents profils et attentes des usagers et utilisateurs de Sciences Po Lille, ainsi qu'à l'identité même de l'école.

3. Périodes d'ouverture, horaires et fréquentation des sites d'implantation

Les 2 sites d'implantation (Ecole et Atelier) fonctionnent sur année universitaire avec des périodes d'exploitation légèrement distinctes :

- Le site de l'Ecole est ouvert de fin août à fin juillet avec une période d'activité pleine de mi-septembre à mi-juin. En période d'activité pleine, les horaires d'ouverture sont 07h30 - 20h30 du lundi au samedi (fermeture le dimanche). En période d'activité creuse (fin août-début septembre et fin juin-début juillet), les horaires d'ouverture sont 08h30-18h30. ;
En période d'activité pleine, 1 600 usagers et utilisateurs peuvent être présents à un instant t au sein de l'école.
- Le site de l'Atelier sera ouvert de début septembre à mi-juillet avec une période d'activité pleine de mi-septembre à début juillet. Quel que soit le niveau d'activité, les horaires d'ouverture sont 08h30 – 18h00 pour ce site. Celui-ci sera toujours fermé le week-end. En période d'activité pleine, 120 usagers et utilisateurs peuvent être quotidiennement, et théoriquement, présents à un instant t.

En complément ces deux sites sont totalement fermés 2 semaines fin décembre-début janvier et 1 semaine au printemps.

A l'appui de ces éléments, le prestataire réalisera sur ses distributeurs toute intervention d'entretien ou de maintenance lourde mi-décembre et/ou courant juillet avant les périodes de fermeture respectives. Ces interventions s'entendent hors maintenance corrective pour résoudre expressément un dysfonctionnement.

4. Description des espaces et emplacements

Il y a **7 appareils à déployer**.

Les espaces pour l'implantation de ces appareils (distributeurs ou machine à café de bureau) sont :

Site Ecole – 9 rue Auguste Angellier à Lille

- Rez-de-chaussée – espace cafétéria pour l'implantation de deux distributeurs automatiques de boissons chaudes (sur emplacements existants historiques),
Nota : le CROUS exploite un kiosque avec vente de produits de petite restauration au sein de cette cafétéria (rez-de-chaussée de l'école).
- Rez-de-chaussée – espace détente pour l'implantation d'un distributeur automatique de boissons chaudes et un distributeur automatique d'en-cas (sur emplacements existants historiques),
- 4ème étage – salle des professeurs pour l'implantation d'un appareil type machine à café de bureau (cet appareil sera de plus petite dimension par rapport aux autres distributeurs) ;
Nota : Il s'agit d'un emplacement nouveau par rapport à la mise à disposition actuelle et exclusivement réservé aux personnels enseignants () ;

Site Atelier – 23 rue d'Inkermann à Lille

- Rez-de-chaussée – hall d'accueil pour l'implantation d'un distributeur automatique de boissons chaudes (emplacement nouveau par rapport à la mise à disposition actuelle),
- Rez-de-chaussée – espace de travail partagé (sous-espace photocopieur) pour l'implantation d'un distributeur automatique d'en-cas (emplacement nouveau).

Pour les emplacements nouveaux, le choix d'implantation du distributeur/appareil devra se faire conjointement entre Sciences Po Lille et le prestataire. Ce choix visera à garantir la meilleure visibilité, tout en s'intégrant dans l'esthétique des lieux et en gardant une cohérence avec les règles d'usages et pratiques observées des publics dans les différents espaces. Pour mémoire, le prestataire peut formuler toute réserve lors de la visite préalable (cf. règlement de consultation). Les emplacements, le nombre et types de distributeurs sont susceptibles d'évoluer au cours d'exécution de la convention à la demande de Sciences Po Lille ou à l'initiative du prestataire, après accord de Sciences Po Lille, dans le cadre de l'optimisation de la gestion du parc, amélioration des conditions d'exploitation, etc.

5. Caractéristiques des distributeurs

Les distributeurs installés par le prestataire restent à tout moment sa propriété et portent à ce titre une étiquette de propriété visuellement accessible et lisible avec les mentions : raison sociale, adresse, téléphone. Sciences Po Lille ne retirera et ne modifiera pas ces étiquettes.

Cette pleine propriété entraîne pour Sciences Po Lille une interdiction de vente, de mise en location ou en gage, de prêt et d'une manière générale de dépossession du prestataire au profit de quelque personne et pour quelque raison que ce soit.

Sciences Po Lille s'interdit également de les déplacer sauf autorisation expresse du prestataire ou en cas de force majeure (fuite d'eau, intervention importante et urgente à réaliser à proximité, etc.).

Les 7 distributeurs ou appareils installés intègrent des dispositions d'accessibilité aux personnes en situation de handicap notamment pour les personnes à mobilité réduite (PMR) et personnes avec déficience visuelle.

Les distributeurs seront particulièrement sobres en consommation d'énergie avec notamment un éclairage le plus limité possible. Ils intégreront un arrêt programmé de l'éclairage pendant les heures de fermeture de l'école (20h30-7h30). Pour mémoire, ces caractéristiques sont prises en compte lors de la consultation (cf. règlement de consultation).

En termes d'usage, les distributeurs et appareils de boissons chaudes accepteront les mugs, gobelets, écocup des personnels d'une dimension minimum de 12cm de hauteur et de 9cm de diamètre avec réduction tarifaire sur les produits vendus. A défaut, il sera fourni des gobelets 100% recyclable. Ces gobelets ne devront pas être mis à disposition en colonne mais proposés uniquement dans les cas où il n'y a ni mug, ni écocup détecté par la machine.

Enfin, chacun des distributeurs disposera d'un système de paiement par carte bancaire et en espèces.

6. Caractéristiques des produits vendus

La liste des produits prévus dans les distributeurs automatiques ainsi que les tarifs indiqués et fixés dans la grille tarifaire (annexe 2 de la convention) lors de la phase de consultation sont arrêtés définitivement en début de prestation et en accord avec Sciences Po Lille. Cependant, cette liste ainsi que les tarifs seront susceptibles d'évoluer en accord avec Sciences Po Lille et au rythme du semestre d'année universitaire et/ou en fonction de la saisonnalité. Toute évolution, tant en prix qu'en produits commercialisés, fera l'objet d'échanges préalables au moins 2 semaines avant mis en œuvre par le titulaire.

Le prestataire propose à la vente une sélection de boissons et d'en-cas, avec les lignes directrices suivantes :

- **Prix accessibles**
- **Variétés de thé, chocolat, cappuccino, café en tailles différentes en évitant les boissons associées aux confiseries (ex : café au daim, lion, etc.)**
Par expérience, les soupes sont proscrites ;
- **Variétés d'aliments sains évitant au maximum les aliments trop gras, trop sucrés, privilégiant donc les aliments sains et le moins transformés possible (à titre d'exemple : fruits secs, compotes, pain d'épices etc...).**

En boissons chaudes comme en en-cas, il y aura une proportion équivalente de produits bio et de produits classiques et ce pour chaque distributeur ou appareil implanté.

7. Installation, approvisionnement, exploitation-maintenance et retrait des distributeurs

La gestion des distributeurs est de la responsabilité du prestataire sur l'ensemble du cycle de mise à disposition. Quel que soit son intervention durant l'exécution de la convention d'occupation, le prestataire intègre et applique les mesures d'hygiène et sécurité propres à son activité (cf. son analyse de risque) et celles définies en visite préalable d'inspection commune avec Sciences Po Lille.

Le prestataire s'organise pour assurer une gestion efficace et dans une logique de résultat (disposition qui aura été analysée lors de la consultation) notamment sur :

- **le réapprovisionnement des distributeurs avec un réassort complet systématique des distributeurs**
- **le service d'assistance technique continu et de remboursement réactif**
- **la réparation sous 3 jours ouvrés des distributeurs en cas de dysfonctionnement**
- **la remise en l'état des espaces en fin de convention.**

Installation

A partir d'un ordre de service émis par Sciences Po Lille, **le prestataire installe ses distributeurs dans le délai qu'il a fixé dans le planning remis** avec sa proposition (cf. règlement de consultation).

Les frais afférents au transport, à la logistique et à l'installation sur les emplacements prévus pour chaque distributeur sont à la charge du prestataire.

Les frais de branchements en électricité, de raccordement en eau et d'évacuation sont à la charge de Sciences Po Lille tout comme les dépenses d'énergies et de fluides nécessaires au fonctionnement des distributeurs.

Les 7 distributeurs et appareils sont installés et opérationnels à compter du vendredi 19 septembre 2025.

Approvisionnement en produits commercialisés ou en matières premières

Quel que le soit le site d'implantation, les passages du prestataire pour approvisionnement des distributeurs seront effectués les lundis, mercredis et vendredis entre 7h30 et 10h.

Un passage sur ces créneaux permet de garantir une réponse adaptée à la demande (à l'ouverture des sites et avant la pause matinale des cours).

L'approvisionnement est totalement à la charge du prestataire.

Exploitation-maintenance

Les opérations d'entretien et de maintenance des appareils sont réalisées en parfaite conformité avec les dispositions règlementaires et techniques applicables à la distribution automatique. **L'entretien et maintenance des distributeurs et les coûts associés seront entièrement à la charge du prestataire.**

Le prestataire supportera sans contester les arrêts d'exploitation dans des zones en travaux ou liés à la fermeture du site, en cas de blocage des accès lors de mouvements sociaux ou pour toute autre raison fortuite. **Toutes les conséquences des incidents d'exploitation qui pourraient survenir pendant la période d'exécution de la convention (vandalisme, vols de matériels ou produits, pannes, etc. ...) seront totalement à la charge du prestataire.** En cas de vandalisme ou de vols, Sciences Po Lille remettra une copie de dépôt de plainte.

Dès portée à connaissance interne, Sciences Po Lille informe le prestataire d'anomalie(s) de fonctionnement ou de constat(s) de dysfonctionnement(s). **Le prestataire dispose de 72h pour accuser réception de toute anomalie de fonctionnement ou tout constat de dysfonctionnement puis pour intervenir sur place afin de résoudre le problème rencontré.**

En cas de difficulté dans la résolution du problème, il est exigé du prestataire transparence et fiabilité dans tout point de situation au travers d'une communication :

- **immédiate du diagnostic établi lors du déplacement**
- **de tout délai d'approvisionnement de pièces**
- **de dates prévisionnelles de réparation souhaitées au rapide.**

Au sein de Sciences Po Lille, les échanges courants seront impulsés par et conduits avec les personnels en charge de l'accueil (agents du service Patrimoine et Logistique) qui assureront de leurs côtés une interface avec les utilisateurs et les usagers. Le mail de contact est : accueil@sciencespo-lille.eu.

Un rapport d'exploitation est présenté trimestriellement par le prestataire aux représentants des services des affaires financières et Patrimoine-Logistique de Sciences Po Lille.

Ce rapport est adressé en trois temps :

- en janvier pour la période de fin-août (période de reprise) à mi-décembre (juste avant fermeture)
- en avril pour la période de janvier à mars
- deuxième quinzaine de juillet pour la période d'avril à début juillet.

Les informations communiquées avec ce rapport se structurent autour d'un bilan avec le résultat des ventes de produits distribués par distributeur, la liste des approvisionnements assurés, les interventions techniques éventuelles et d'une partie préconisations. Les préconisations doivent permettre, en partenariat et avec l'accord de Sciences Po Lille, d'adapter les mesures éventuelles qu'impliquerait une stratégie cohérente de développement des emplacements de distribution (modification d'emplacement et des types d'appareils, modification éventuelle des tarifs, apport de nouveaux produits ou retrait de produits trop peu demandés, etc.).

Retrait en cours ou fin de convention

A réception d'un recommandé émis par Sciences Po Lille, le prestataire dispose d'un mois pour procéder au retrait de ses distributeurs.

Etablie en double exemplaire

A, Le

Le prestataire

(Cachet et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

A Lille, le

Le Pouvoir adjudicateur
(Cachet et signature)