



**AMBASSADE  
DE FRANCE  
EN MAURITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



*Liberté  
Créativité  
Diversité*

# **APPEL D'OFFRES POUR L'EXPLOITATION DU RESTAURANT DE L'INSTITUT FRANÇAIS DE MAURITANIE**

**MAI 2025**

.../...

## Consultation pour l'exploitation du restaurant de l'Institut français de Mauritanie

Avec plus de 200 activités organisées annuellement en lien avec la scène artistique mauritanienne, africaine et française (concerts, spectacles, festivals, expositions, projections de films, rencontres professionnelles, résidences, ateliers, conférences, etc.), un espace Campus France dynamique, et une médiathèque prisée par toutes les générations, l'Institut français de Mauritanie (IFM) accueille en moyenne 15 000 personnes par an.

Dans l'enceinte de l'IFM, l'espace restauration occupe un espace de 200 m<sup>2</sup>, incluant une grande terrasse extérieure.

L'IFM recherche une entreprise de restauration pour assurer la gestion du restaurant à partir de la première quinzaine de septembre 2025.

L'entreprise sélectionnée pour la gestion de l'espace restauration devra servir des repas inspirés de la cuisine française et de la cuisine mauritanienne (d'autres cuisines en sus sont envisageables), offrir des boissons, être ouverte pendant les heures d'accueil du public de l'IFM et lors des événements organisés en soirée et/ou le week-end (concerts, projections de films, conférences...).

La prestation devra être d'excellente qualité, à un prix abordable.

Les entreprises de restauration intéressées qui souhaitent recevoir plus d'informations, visiter les lieux et le cas échéant soumettre leur candidature pour l'exploitation du restaurant, sont invitées à se manifester par courriel à l'adresse suivante : [diadie.diarra@institutfrancais-mauritanie.com](mailto:diadie.diarra@institutfrancais-mauritanie.com)

Les candidats peuvent télécharger ci-dessous le règlement de la consultation, le cahier des charges et le projet de convention d'occupation précaire.

La date limite de dépôts des candidatures est fixée au **20 mai 2025 à 13h**.

Seuls les dossiers complets seront étudiés. Ils seront présentés devant une commission de sélection qui se tiendra durant la première quinzaine de juillet 2025.

## **Convention d'occupation précaire Restaurant de l'Institut français de Mauritanie**

-----

### **Règlement de la consultation**

#### **1) Objet de la consultation et durée du marché**

La présente consultation est organisée par l'Ambassade de France en Mauritanie, représentée par Son Excellence l'Ambassadeur Alexandre GARCIA.

L'Institut français de Mauritanie, service de l'Ambassade, dispose au sein de son équipement d'un espace avec terrasse, dédié à l'exploitation d'un espace de restauration. L'exploitant sortant de cet espace est la société Lagardère Travel Retail, représentée par Monsieur Sountou BOUSSO et ce jusqu'au 30 mai 2025.

L'occupation est consentie à titre précaire et révocable, pour une durée initiale de trois ans et moyennant le paiement d'une redevance d'occupation, déterminée par les activités décrites dans le cahier des clauses techniques par culières (CCTP) annexé au présent règlement de consultation.

#### **2) Procédure de passation et forme**

L'organisation de la présente consultation est laissée à l'appréciation de la personne publique ne s'agissant ni d'un marché public, ni d'une délégation de service public, mais d'une convention d'occupation du domaine public.

En revanche la consultation est soumise à une application du droit communautaire européen, qui prévoit que tous les contrats conclus par les personnes publiques se doivent de respecter les obligations minimales de publicité et de transparence, propres à l'égalité de traitement entre les candidats.

#### **3) Durée de la prestation**

L'occupation est consentie à titre précaire et révocable, pour une durée de trois ans. Elle ne pourra être renouvelée par reconduction expresse et fera l'objet d'une nouvelle mise en concurrence. La nouvelle exploitation débutera la première quinzaine de septembre 2025.

#### 4) Date limite de la réception des offres

Les propositions doivent être parvenues au plus tard le 20 mai 2025 à 13h. Elles doivent être déposées sous simple enveloppe cachetée auprès du secrétariat de l'Institut français de Mauritanie, à l'adresse ci-dessous et aux heures d'ouverture des bureaux, contre la remise d'un récépissé, visé par l'administration de l'Institut français de Mauritanie.

Une fois déposée, l'offre est reconnue conforme et ne peut plus être retirée, elle reste la propriété de l'Ambassade de France.

#### 5) Conditions de présentation des offres

Seules les offres rédigées en français sont acceptées. Le candidat doit produire un dossier complet. Le pli extérieur comporte le nom du candidat et la mention : Candidature COP 2025, à l'attention de M. l'Ambassadeur de France en Mauritanie.

#### 6) Dérogation

Toute dérogation au document de la consultation, au CCTP est interdite, du fait qu'elle créerait une rupture d'égalité entre les candidats.

Toute clause ajoutée par le candidat et contraire à l'une des dispositions des documents de consultation sera réputée nulle et non avenue, non décrite, que l'Ambassade de France le constate ou non, à toutes les étapes de la procédure y compris pendant l'exécution du marché.

#### 7) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois mois après sa remise.

#### 8) Visite des lieux et consultation de documents sur site

Une visite des installations (recommandée) peut être organisée pour les candidats qui le souhaitent. Cette visite sera conduite par le Directeur délégué de l'Institut français de Mauritanie ou de l'un de ses collaborateurs. La programmation de ces visites se fait auprès du secrétariat de l'Institut français de Mauritanie et feront l'objet d'un rendez-vous particulier (tel : 45-29-96-32 ou [diadie.diarra@institutfrancais-mauritanie.com](mailto:diadie.diarra@institutfrancais-mauritanie.com)).

#### 9) Contenu de l'offre

Le dossier de l'offre devra contenir en fonction des éléments du CCTP :

Pièces à fournir au dossier de candidature :

Le candidat doit fournir une proposition d'organisation de service de restauration (investissement, personnel, prestations).

- A cet effet, le candidat doit fournir une proposition tarifaire sur la base des conditions financières fixées dans la convention d'occupation précaire (Annexe C).

- Proposition de carte adaptée à la clientèle du restaurant avec la mention des prix et des principaux ingrédients ;
- Deux propositions de devis pour les services de « restauration événementielle » sur la base :
  - d'un buffet dinatoire pour 20 personnes (amuses bouches, plats chauds, boissons non alcoolisées) ;
  - d'un petit déjeuner pour 20 personnes (boissons chaudes, jus de fruits, viennoiseries).

Nb : La carte retenue ne pourra être modifiée que d'un commun accord ; il en va de même pour la tarification pratiquée.

- Capital, chiffre d'affaires 2024 via un bilan comptable certifié, moyens techniques et humains de l'entreprise déjà en activité ;

- Documents relatifs à l'activité du gérant : curriculum vitae et statuts, motivation, compétences et références du candidat sur ce type de prestations ; description du candidat, personnel et points de vente existant à Nouakchott ;

- Chiffre d'affaires prévisionnel pour l'exploitation du restaurant de l'IFM (tableau à remplir en annexe A) ;

- Plan d'installation précis intérieur et extérieur (type de mobilier, installations, équipement) ;

- Le cahier des charges dûment approuvé (paraphe sur chaque page, signatures et tampon du représentant légal) ou approuvé avec des remarques. En cas de remarques, celles-ci devront être clairement explicitées dans l'offre remise ;

- les heures d'ouverture proposées par le restaurant, sur la base des informations recueillies à l'occasion de la visite préalable. Sur ce point en particulier, le restaurant est réputé être fonctionnel durant les ouvertures de l'équipement culturel (concerts, activités cinéma, café littéraire, etc.).

L'offre devra être présentée exclusivement en français.

En outre, le candidat retenu auquel il est envisagé d'attribuer le marché (réponse à partir de fin juillet 2025), devra fournir, dans un délai de trois jours, à compter de la demande de l'Ambassade de France en Mauritanie :

Une offre d'engagement qui contiendra :

- l'acte d'engagement à compléter et signer ;
- les offres de prix et leurs variantes.

NOTE : Tous ces documents doivent être signés par la personne habilitée à engager la société dans le présent marché et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

## 10) Jugement des candidatures des offres

Les critères de jugement des offres sont définis comme suit :

- la qualité financière des projets, montant des redevances versées à l'Ambassade de France, tarifs des prestations facturées aux usagers, montant des investissements réalisés, prise en compte des aspects sociaux de l'activité culturelle soit : 50 %
- Accueil, heure d'ouverture, maintenance et entre en du site, intégration du restaurant dans son environnement : 25 %
- la qualité des produits : 25 %

## 11) Négociations

L'Ambassade de France se réserve la possibilité de conduire une négociation avec l'ensemble des candidats, tant sur les aspects techniques des prestations que sur leurs valeurs économiques.

## 12) Règle générale

Il est entendu que l'activité du restaurant respecte de façon pleine et entière la législation mauritanienne, que ce soit pour la nature des produits servis, pour l'hygiène, le droit social ou tout autre sujet.

NB : Pour tout renseignement complémentaire s'adresser Secrétariat général de l'Institut français (45 29 96 32 ou [diadie.diarra@institutfrançais-mauritanie.com](mailto:diadie.diarra@institutfrançais-mauritanie.com) ).



**AMBASSADE  
DE FRANCE  
EN MAURITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

AMBASSADE DE FRANCE EN MAURITANIE

**APPEL D'OFFRES**

**RESTAURANT DE L'INSTITUT  
FRANÇAIS DE MAURITANIE**

**CAHIER DES CHARGES**

***Pouvoir adjudicateur***

Ministère français de l'Europe et des Affaires Etrangères  
Représenté par Monsieur l'Ambassadeur de France en Mauritanie

***Personne responsable du marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM)***

Monsieur l'Ambassadeur de France en Mauritanie

***Objet de la consultation***

NOUAKCHOTT – Service de restauration au restaurant Institut Français de Mauritanie

## **1 Contexte**

### **1.1 Présentation de l'Institut Français de Mauritanie**

Sous l'autorité de son Directeur, par ailleurs Conseiller de Coopération et d'Action culturelle (COCAC) au sein de l'Ambassade de France, l'Institut français de Mauritanie (IFM) est le principal opérateur de coopération de l'Ambassade de France en Mauritanie.

Il fait la promotion et soutient les échanges institutionnels de coopération entre la France et la Mauritanie en matière de culture, de langue et d'échanges universitaires.

L'Institut français de Mauritanie dispose d'une médiathèque et d'une salle de cinéma, exceptionnelle dans le pays, tout en organisant des manifestations culturelles qui permettent de renforcer la présence artistique française en Mauritanie et de tisser des liens avec les acteurs culturels et éducatifs de la Mauritanie, y compris les établissements scolaires français.

Il peut également mettre en œuvre des actions sur l'ensemble des champs de la coopération et héberge également l'Espace Campus France.

Il se situe à Nouakchott dans le quartier de Tevragh-Zeina.

L'institut français accueille plus de 15 000 personnes par an dans le cadre de différentes manifestations et services mis en œuvre dans son enceinte.

### **1.2 Objet de la consultation**

La présente consultation a pour but de désigner le prestataire du service de restauration situé au sein de l'établissement, dans l'espace dénommé « Képar ».

Le prestataire du service de restauration qui sera retenu est désigné comme « le prestataire ».

Le prestataire doit proposer un service de restauration de qualité répondant aux exigences réglementaires en termes d'hygiène et de santé alimentaire, respectant la réglementation mauritanienne en matière de vente de boissons et correspondant à l'image de marque de l'Institut français de Mauritanie (IFM) où se situe le restaurant.

Le prestataire doit proposer une carte diversifiée, de manière à attirer divers publics cibles, en particulier les familles, les étudiants, les cadres et responsables d'entreprise, les personnels des ministères et établissements publics mauritaniens comme étrangers, les représentants du monde artistique et la communauté expatriée.

Enfin, Le prestataire doit assurer un service irréprochable (ponctualité, amabilité et professionnalisme des serveurs, présence régulière du gérant, respect de la clientèle et des usagers de l'Institut français de Mauritanie).

### **1.3 Convention d'occupation précaire**

A l'issue du présent appel d'offres, et après analyse des offres par la Direction de l'Institut français et de l'Ambassade de France en Mauritanie, l'offre du mieux-disant sera proposée à la commission chargée d'émettre un avis sur les opérations immobilières de l'État français à l'étranger (CIME). Cette commission est présidée par un conseiller maître à la Cour des comptes et est composée, à titre permanent, de représentants du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, de la Direction générale du Trésor et du Contrôleur général économique et financier au titre de la direction du Budget.

La mission de la commission est définie par l'article D 1221-3 du code général de la propriété des personnes publiques, selon lequel elle est chargée d'émettre un avis sur les projets suivants :

- acquisitions, cessions, échanges et prises à bail d'immeubles par l'État à l'étranger ;
- affectation d'immeubles situés en pays étrangers et appartenant à l'État ou détenus par lui ;
- locations et mises à disposition des biens immobiliers situés à l'étranger.

Aucune de ces opérations ne peut être réalisée sans consultation préalable de la commission.

Suite à l'avis favorable de la CIME, une convention d'occupation précaire sera signée entre les deux parties et le partenariat pourra débuter.

Un modèle de projet de convention d'occupation précaire est fourni en annexe (Annexe C). La convention sera signée pour une durée de trois ans.

Les conditions financières sont les suivantes :

- un loyer mensuel de 11 000 MRU dont le versement est trimestriel
- les charges courantes d'eau et électricité sont à la charge de l'exploitant et payables mensuellement à l'IFM qui émet une facture en fonction des relevés des compteurs dédiés au restaurant.
- 2% sur le chiffre d'affaires brut de l'exploitation commerciale, dont le versement sera assuré trimestriellement.

## **2 Présentation de l'offre**

Le candidat doit fournir une proposition d'organisation de service de restauration (investissement, personnel, prestations).

A cet effet, le candidat doit fournir une proposition tarifaire sur la base des conditions financières fixées en 1.3.

### Pièces à fournir au dossier de candidature :

- Capital, chiffre d'affaires 2024 via un bilan comptable certifié, moyens techniques et humains de l'entreprise déjà en activité ;
- Documents relatifs à l'activité du gérant : curriculum vitae et statuts ;
- Chiffre d'affaires prévisionnel pour l'exploitation du restaurant de l'IFM (tableau à remplir en annexe A) ;
- Description du candidat, personnel et points de vente existant à Nouakchott ;
- Motivation, compétences et références du candidat sur ce type de prestations ;

- Plan d'installation précis intérieur et extérieur (type de mobilier, installations, équipement) ;
- Proposition de carte adaptée à la clientèle du restaurant avec la mention des prix et des principaux ingrédients ;

Nb : La carte retenue ne pourra être modifiée que d'un commun accord ; il en va de même pour la tarification pratiquée ;

- Deux propositions de bordereau de prix pour les services de « restauration événementielle » sur la base :
  - d'un buffet dinatoire pour 20 personnes (amuses bouches, plats chauds, boissons non alcoolisés) ;
  - d'un petit déjeuner pour 20 personnes (boissons chaudes, jus de fruits, viennoiseries) ;
- Le présent cahier des charges dûment approuvé (paraphe sur chaque page, signatures et tampon du représentant légal) ou approuvé avec des remarques. En cas de remarques, celles-ci devront être clairement explicitées dans l'offre remise.

L'offre devra être présentée exclusivement en français.

### **3 Analyse des moyens techniques**

#### **3.1 Locaux**

L'espace de restauration est situé dans l'enceinte de l'Institut français de Mauritanie.

D'une superficie d'environ 200 m<sup>2</sup> en tout, il comprend :

- Un espace cuisine fermé d'environ 16m<sup>2</sup> ;
- Un espace bar avec accès direct sur la cuisine ;
- Une grande terrasse extérieure de 180 m<sup>2</sup>, qui reçoit en moyenne deux fois par mois un concert organisé par l'IFM.

Les plans de cet espace sont fournis en annexe B.

#### **3.2 Aménagement de l'espace**

Le prestataire devra procéder aux aménagements et à l'acquisition du mobilier nécessaire à l'exploitation de son activité dans les locaux de l'IFM :

- Equipements et matériels de cuisine ;
- Equipements et matériels frigorifiques ;
- Matériel d'entretien ;
- Mobiliers pour l'espace d'accueil de la clientèle à l'intérieur et à l'extérieur ;
- Etc.

A cet effet il joindra à son offre un plan d'installation et d'aménagement précis des espaces intérieurs et extérieurs (type de mobilier, installations, équipement).

### **3.3 Matériel mis à disposition**

La cuisine est partiellement carrelée. L'espace est équipé d'un point d'eau chaude et d'eau froide. Le prestataire devra assurer la maintenance des lieux.

Un plan d'installation précis de la terrasse extérieure (type de mobilier, installations, équipements) sera soumis à l'approbation de l'IFM.

### **3.4 Mode de production et de distribution**

La production des plats doit être effectuée sur place dans le respect des normes de conditions d'hygiène et de sécurité.

## **4 Définition de la prestation**

### **4.1 Prestations de base**

Le prestataire sera chargé d'un service de restauration. Le prestataire est libre de calibrer son offre comme il l'entend.

Toutefois, ce service comprendra a minima la fourniture de boissons chaudes, froides, de viennoiseries, pâtisseries, salades, quiches et sandwiches (froids et chauds), de plats chauds et froids.

La vente de boissons alcoolisées est interdite.

L'offre de restauration s'adresse tant aux agents travaillant sur le site de l'IFM qu'aux publics.

Un service à emporter toute la journée doit être prévu. (Plats, sandwiches, boissons, viennoiseries, pâtisseries, etc.)

### **4.2 Horaires d'ouverture :**

Ce service est effectif tout au long de la journée d'activité de l'IFM, soit du lundi au samedi de 9h à 20H, et en continu jusqu'à 23H00 au maximum en cas d'évènement organisé par l'IFM (spectacle, concert, séance de cinéma, vernissage d'exposition, etc.)

Le restaurant fermera ses portes chaque année selon le calendrier suivant :

- dimanche et jours fériés fixés par l'Ambassade de France
- 4 semaines, à partir de la dernière semaine du mois de juillet tout le mois d'août.

### **4.3 Prestations particulières ou occasionnelles**

Le prestataire s'engage, sur sollicitation de l'IFM, à accompagner les événements organisés par l'IFM. Notamment l'organisation de café-concert ou de scène d'improvisation sur les terrasses extérieures, une à deux fois par mois.

Le prestataire devra également travailler en harmonie avec la programmation culturelle définie par la Direction de l'IFM notamment celles qui pourraient être organisées sur les terrasses ou sur la scène de « La Plage ».

Le prestataire aura également l'opportunité, s'il le souhaite, de développer une offre de restauration à destination des lycéens du lycée français qui ne dispose pas de cantine. D'autres établissements scolaires mauritaniens sont également dans le quartier de l'IFM dont les élèves pourraient également être intéressés par une offre de restauration le midi du lundi au vendredi.

#### **4.4 Tarification**

Le public de l'IFM étant très diversifié, il est indispensable que les tarifs proposés se situent dans une gamme de prix adaptés.

#### **4.5 Qualité des produits alimentaires**

Le prestataire doit faire la preuve de la qualité des produits alimentaires qu'il achète, transforme et sert.

Il remet au moment de la présentation de son offre un cahier détaillant les procédures mises en place sur l'ensemble de la chaîne de restauration pour s'en assurer.

Le prestataire doit assurer la traçabilité des produits vendus sur le site.

Il fournit lors de la remise de son offre un cahier des bonnes pratiques détaillant l'origine des produits proposés à la consommation, son système de management de la sécurité des denrées alimentaires, et le cas échéant la surveillance des couples températures-temps.

Le prestataire est tenu de fournir à ses frais tous les échantillons et procès-verbaux d'agrément demandés par l'IFM et ce dans les délais prévus par celui-ci.

### **5. Livraison des produits alimentaires par le fournisseur**

Dès réception des produits, le prestataire doit assurer la sécurité sanitaire des aliments.

Le prestataire est responsable de la bonne qualité sanitaire et de la bonne conservation des denrées utilisées pour produire les repas, depuis leur arrivée sur le site jusqu'au service des produits finis aux clients.

L'IFM se réserve le droit de contrôler à tout moment, sans préavis ni obstruction d'aucune sorte du prestataire, le bon état sanitaire des denrées alimentaires, que ce soit dans le véhicule de livraison, dans les espaces de stockage de l'IFM, en cuisine, ou en quelque autre lieu de transit.

### **6 Obligations du prestataire**

#### **6.1 Hygiène**

Toutes les précautions sont prises par le prestataire afin que le personnel ne puisse être à l'origine de la contamination des aliments préparés.

Il doit notamment faire la preuve de l'attention qu'il porte au contrôle de la chaîne du froid, au nettoyage et à la désinfection de ses locaux, à la lutte contre les nuisibles, et présente régulièrement le résultat de ses autocontrôles à l'IFM.

Le restaurateur assure la traçabilité de tous les produits qu'il emploie, depuis le site de production jusqu'à la transformation finale et service aux clients.

## **6.2 Personnels**

Les moyens en personnel proposés par le prestataire doivent à tout moment être en adéquation avec le niveau de qualité des prestations attendu par l'IFM. Le personnel doit être francophone, de bonne présentation.

Il doit être en règle au regard de la législation locale. Sa rémunération et sa couverture sociale doivent répondre à la réglementation locale en vigueur. Un responsable de salle doit être désigné.

Tout changement de personnel doit obligatoirement être signalé et copie de carte d'identité devra être fournie à la direction de l'IFM qui la remettra au service de sécurité du bâtiment.

### 6.2.1 Statut juridique du personnel

Le prestataire est seul responsable du recrutement et de la gestion du personnel. Il s'efforce de respecter le principe de la continuité des contrats de travail et du maintien de l'emploi. Tout le personnel est employé régulièrement au regard de la loi mauritanienne, et bénéficie obligatoirement d'une couverture sociale.

### 6.2.2 Compétences

La qualification professionnelle est impérative à tout niveau de responsabilité, que celle-ci soit obtenue par un diplôme professionnel, une expérience équivalente ou une formation professionnelle continue.

### 6.2.3 Tenue vestimentaire

La tenue de travail doit être confortable, esthétique et d'entretien facile. Au début de chaque service, elle doit être propre, et renouvelée quotidiennement.

### 6.2.4 Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux.

### 6.2.5 Sécurité au travail

Le prestataire doit prendre les mesures adéquates pour assurer la sécurité au travail de ses employés.

### 6.2.6 Impératifs de sécurité

Le prestataire se conforme aux exigences de sécurité que requiert un établissement tel que l'IFM, en tant que représentation diplomatique française en Mauritanie et Etablissement Recevant du Public (ERP). Par conséquent, il doit fournir tous les renseignements demandés par l'Ambassade et l'IFM sur le personnel. Celui-ci est soumis au même règlement de sécurité que les agents de l'IFM.

Pour des raisons de sécurité, l'Ambassade ou la Direction de l'IFM se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux à tout agent du prestataire.

### **6.3 Entretien du matériel**

L'entretien courant de tout le matériel mis à disposition est assuré par le prestataire. L'Ambassade ou la Direction de l'IFM se réserve le droit de contrôler à tout moment et sans préavis le bon état de fonctionnement et d'entretien de tous les appareils.

En cas de défaillance du prestataire, l'Ambassade peut missionner une entreprise extérieure pour pallier à ces insuffisances, aux frais du prestataire.

### **6.4 Relations avec les consommateurs**

#### 6.4.1 Affichage des menus et des prix

Dans les espaces de restauration, les plats, mais aussi les boissons et tous les produits vendus ont leur prix affiché de manière visible.

Tous les prix donnés sont les prix finaux payés par le consommateur. Pour tous ces documents, l'affichage est fait exclusivement en français.

#### 6.4.2 Mode de paiement et note de facturation

Le paiement est effectué directement par la clientèle. Une note, sous forme de ticket de caisse, est remise à chaque consommateur, quel que soit le prix payé. Cette note fait apparaître le prix net payé par le client.

### **6.5 Assurances**

Le prestataire devra souscrire les polices d'assurances nécessaires à l'exercice de l'activité.

Le paiement des primes d'assurances et la validité des contrats seront justifiés à la demande de l'IFM.

### **6.6 Relations avec la direction de l'IFM**

#### 6.6.1 Réunion annuelle avec l'IFM

Le prestataire assiste, au moins une fois par an et sur convocation de la Direction de l'IFM, à une réunion dont le but est de faire le bilan de l'année écoulée.

L'IFM comme le prestataire est libre de faire figurer à l'ordre du jour de cette réunion n'importe quel autre sujet.

#### 6.6.2 Continuité du service

Le prestataire s'engage, tout au long de la durée de son contrat, à ne pas interrompre ni diminuer, pour quelque raison et quelque durée que ce soit, la fourniture du service de restauration.

Cette règle ne s'applique pas en cas de force majeure indépendante de l'entreprise (incendie, épidémie, tremblement de terre, ...) rendant les locaux impropres à leur destination.

### 6.6.3 Continuité de compétence

Si un employé du prestataire est amené à quitter son emploi, il doit être remplacé dans les plus brefs délais par une personne de compétence au moins équivalente.

### 6.6.4 Communication

Tout support de communication affiché ou distribué par le prestataire dans le cadre de son activité dans l'enceinte du bâtiment ou « hors les murs » sera soumis à l'accord préalable de l'IFM.

Tout contournement à ce principe donnera lieu au retrait immédiat des dits documents à l'accès du public.

## **6.7 Protection de l'environnement**

### 6.7.1 Choix des denrées alimentaires

Le prestataire privilégie les denrées dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement, et organise sa logistique pour limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent.

### 6.7.2 Consommation d'eau et d'énergie

Le prestataire minimise sa consommation d'eau et d'énergie en procédant à des entretiens réguliers des installations et équipements et en privilégiant les appareils économes en eau et énergie.

### 6.7.3 Traitement des déchets

Le prestataire privilégie l'emploi de produits dont la biodégradabilité des emballages est reconnue. Il choisit des conditionnements de plats qui limitent l'emploi de matériaux dont la biodégradabilité est faible. Il choisit des denrées sans suremballage, en limitant notamment le recours aux emballages individuels.

## **4 Annexes (en pièces jointes)**

- A – Tableau du chiffre d'affaires prévisionnel à remplir
- B - Plan du restaurant
- C - Modèle de convention d'occupation précaire
- D - Photos



## ANNEXE B



## ANNEXE C

### CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE

ADP 01 - 2.3.002 Produit des recettes perçues au titre de la location d'établissements culturels et d'enseignement situés à l'étranger sur P 185

---

L'an deux mille.....,

Le .....

Vu l'avis favorable de la Commission interministérielle chargée d'émettre un avis sur les projets de mises à disposition d'immeubles situés à l'étranger détenus par l'Etat à l'étranger, conformément à l'article D. 4121-6 du Code général de la propriété des personnes publiques, en sa séance du (date).

#### ENTRE

**L'Etat, représenté par M. l'Ambassadeur ... , Ambassadeur de France à ... , pour le service de l'Institut français de ... , à (ville).**

d'une part,

#### ET

**ET ... ,**

d'autre part,

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### EXPOSE

Le bénéficiaire a demandé l'autorisation d'occuper un espace de situé dans un ensemble immobilier de l'Institut français de ... , sis (adresse).

Toutefois, en raison de la vacance temporaire de l'immeuble, le bénéficiaire a été informé qu'il ne saurait se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux et que la convention signée ne constitue en aucune manière un bail à caractère commercial. **Ceci exposé, les parties sont convenues de ce qui suit :**

## CONVENTION

### **Article 1<sup>er</sup> - Description des lieux**

L'Etat autorise le bénéficiaire à occuper à titre précaire et révocable l'immeuble dont la désignation suit :

Tel, au surplus, que cet immeuble figure entouré d'un liseré rouge sur le plan annexé à la présente convention sans qu'il soit nécessaire d'en faire une plus ample description, le bénéficiaire déclarant le bien connaître.

Cet immeuble est immatriculé sur Chorus Refx sous le n° ..... /..... à la rubrique "ministère des affaires étrangères".

Le bénéficiaire reconnaît expressément le caractère provisoire, précaire et révocable de l'occupation sollicitée et s'engage à libérer les lieux sans indemnité à la première requête de l'administration.

### **Article 2 - Durée**

La présente convention d'occupation prend effet à compter du ..... Elle est consentie à titre essentiellement précaire et de simple tolérance pour une durée de ..... (3 ans maximum) et ne peut, en aucun cas, se poursuivre par tacite reconduction.

L'Etat se réserve le droit de la suspendre ou de la révoquer à tout moment unilatéralement soit pour non-respect par le bénéficiaire de l'une quelconque de ses obligations, soit pour un motif d'intérêt général et, en tout état de cause, en cas de vente de l'immeuble par l'Etat.

Le retrait de l'autorisation sera prononcé par simple notification adressée au domicile du bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le bénéficiaire devra prendre ses dispositions pour libérer les lieux dans le délai fixé par le propriétaire. En aucun cas et pour quelque cause que ce soit, il ne pourra réclamer une indemnité.

### **Article 3 - Conditions d'occupation**

En raison de son caractère de simple tolérance et de sa précarité, la présente autorisation d'occupation ne confère au bénéficiaire, qui le reconnaît expressément, aucun droit au maintien dans les lieux et aucun des droits ou avantages reconnus au locataire d'immeubles à usage commercial, industriel ou artisanal ou à usage agricole. Elle revêt un caractère strictement personnel et ne pourra faire l'objet ni de cession, ni de sous-location ou de prêt sous quelque forme que ce soit.

### **Article 4 - Assurances**

Pour sauvegarder les intérêts de l'Etat propriétaire, le bénéficiaire devra, dans les 10 jours de la signature des présentes, souscrire une police d'assurance garantissant tous les risques pouvant résulter de l'occupation, ainsi que le recours des voisins. Il devra produire cette police d'assurance auprès du service des domaines et justifier du paiement régulier des primes et cotisations à toute réquisition.

Le bénéficiaire renonce à exercer son droit de recours éventuel contre l'Etat français et s'engage à prévenir la compagnie d'assurance de cette renonciation.

Par le seul fait de la présente convention, l'Etat français sera subrogé dans tous les droits de l'assuré en cas d'incendie et pourra notifier à la compagnie d'assurance, aux frais de l'assuré, les actes nécessaires pour faire produire ses effets à cette subrogation.

#### **Article 5 - Etat des locaux**

Le bénéficiaire ne pourra modifier en aucun cas l'état des lieux sans l'accord préalable et formel du propriétaire.

Il s'engage à laisser les agents de l'ambassade de France visiter l'espace mis à disposition en vue d'en constater l'état et de vérifier que sa destination est bien respectée.

#### **Article 6 - Conditions particulières**

Le bénéficiaire devra en outre respecter les conditions particulières suivantes.

.....

#### **Article 7 - Conditions financières**

La présente occupation est autorisée, compte tenu de son caractère précaire et révocable, moyennant une redevance annuelle de ....., payable d'avance à la régie de l'ambassade de France à .....

La régie comptabilise la recette sous l'Attribution de produits » ADP 2.3.00002 Produit des recettes perçues au titre de la location d'établissements culturels et d'enseignement situés à l'étranger sur P 185 ». Le code d'opération comptable à utiliser dans CROCUS pour enregistrer la recette est le 537 « Loyer d'immeubles appartenant au MEAE ».

#### **Article 8 - Charges et entretien des locaux**

En sus de la redevance, le bénéficiaire acquittera les charges locatives afférentes au bien loué, d'un montant forfaitaire de ..... par an/trimestre/mois, payable (d'avance) à l'agent comptable de l'Institut français de .....

En raison de la nature de la convention et de ce qui est dit dans l'exposé des motifs, l'Etat ne sera pas tenu d'effectuer les travaux d'entretien et de grosses réparations qui incombent normalement au propriétaire.

Le bénéficiaire pourra effectuer ces travaux à ses frais, sans pour autant que l'Etat puisse, en aucune façon être recherché à ce sujet et après en avoir demandé formellement l'autorisation au propriétaire.

#### **Article 9 - Fin de la convention**

A la fin de la convention, par arrivée du terme ou retrait, le propriétaire reprendra la libre disposition des biens sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité pour quelque cause que ce soit.

#### **Article 10 - Litiges et différends**

En cas de différend, et si des solutions amiables ne peuvent être trouvées, le droit français est applicable et le tribunal administratif de Paris est compétent.

**Article 11 - Enregistrement - Timbre**

La présente convention est dispensée de la formalité de l'enregistrement et du timbre.

**Article 12 - Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile :

- le représentant de l'Etat à l'ambassade de France à .....
- le bénéficiaire à .....

La présente convention est établie en deux exemplaires, dont un exemplaire pour chacune des parties.

**Pour l'Etat**

**Pour** .....

.....  
Ambassadeur de France en Mauritanie.....

N.....  
fonction

# ANNEXE D

