

ANNEXE n° 1

DEPARTEMENT DU BAS RHIN
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION COMMERCIALE DU CHATEAU DU
HAUT-KOENIGSBOURG (HORS BILLETTERIE)
DOCUMENT EXPLICITANT LE CONTEXTE DU PROJET, LE MODE DE GESTION RETENU ET
CONTENANT LES ELEMENTS ESSENTIELS DE LA DELEGATION (Article L. 1411-4 du Code général
des collectivités territoriales)

I - CONTEXTE DU PROJET DÉPARTEMENTAL

1 - Avec plus de 500.000 visiteurs par an (538 000 en 2018) acquérant un billet d'entrée leur permettant de visiter le logis, le château du Haut-Koenigsbourg, classé monument historique, est le deuxième site le plus visité d'Alsace.

Le Département du Bas-Rhin gère actuellement en régie directe l'organisation des visites et événementiels ainsi que la billetterie correspondant à l'accès payant au château.

La Compagnie Alsacienne de Promotion (CAP) exploite :

- dans l'enceinte du château, les activités de restauration, librairie et boutique, suivant une autorisation temporaire du domaine public (AOT), délivrée par le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin et ce jusqu'à la notification d'attribution de la délégation de service public de l'exploitation commerciale « hors billetterie » par le Département prévue en juin 2020. En contrepartie de l'occupation du domaine public, la CAP verse au Département une redevance de 10% de son chiffre d'affaires ;

- au bord de la RD 159, près de l'entrée du château, un point de vente alimentaire ambulant dans le Pavillon (ou kiosque), propriété de la Ville de Sélestat et sur la terrasse du Département, ainsi qu'une petite librairie - boutique, suivant une autorisation d'occupation temporaire (AOT). L'activité de ce point de vente intégrera, à la date de notification prévue ci-dessus, le périmètre de la délégation de service public à attribuer par le Département du Bas-Rhin.

2 – A partir de 2012, le Département du Bas Rhin a entamé une réflexion sur un nouveau mode de gestion du château du Haut-Koenigsbourg (hors billetterie) afin de valoriser et d'optimiser toutes les potentialités du site.

Cette réflexion a été réactualisée en 2018, suite à deux expertises complémentaires externalisées, l'une portant sur « la faisabilité en vue du renouvellement et de la création de nouveaux lieux de restauration et d'activités commerciales au château du Haut-Koenigsbourg » (sur le conseil de la DRAC), l'autre, en partenariat avec la Banque des Territoires, sur « le modèle économique du projet de délégation de service public concernant les activités commerciales hors billetterie ».

Enfin, au début de l'année 2019, le lancement d'une phase de « sourcing », préalablement au lancement de la consultation de la délégation de service public afin de vérifier et de consolider le projet de concession auprès de professionnels compétents, a permis de conforter la solidité du projet (bon positionnement).

Ainsi, suite aux différentes expertises menées ces dernières années, en l'occurrence « le Projet de Monument », de « Potentialité commerciale » et de « Faisabilité technique », il est apparu opportun de confier à un opérateur économique professionnel l'exploitation de l'offre commerciale « hors billetterie » sur le site du château, intégrant les activités de restauration, librairie-boutique en réaménageant complètement un espace patrimonial du château dénommé le « Bastion en étoile » ; celui-ci étant idéalement situé à l'entrée du monument et présentant un fort potentiel tant en matière de capacité d'accueil (entre 80 et 120 couverts au sein du bâtiment et 50 en terrasse, un espace de réunion) que de qualité patrimoniale (cadre prestigieux d'inspiration médiévale).

L'estimation de la capacité d'accueil du restaurant sera définitivement connue à l'issue de la phase de l'avant-projet sommaire de l'étude de maîtrise d'œuvre liés aux travaux de réhabilitation du bastion en l'étoile et sera précisée dans le dossier de consultation devant être communiqué aux candidats admis à présenter une offre.

En l'occurrence, un besoin urgent de renouvellement de l'offre de restauration pour répondre au niveau de service attendu par les visiteurs est apparu :

- accessible à tous et de qualité (produits de saison, promotion de la gastronomie alsacienne),
- servie à table, pour répondre aux attentes des visiteurs (« individuels-familles », « groupes-clientèle affaires »)
- avec des aménagements permettant d'accueillir tous les publics, au moins durant les jours et horaires d'ouverture du château, voire en soirée.

Par ailleurs, il est apparu également pertinent de pouvoir adjoindre à l'exploitation, l'activité commerciale du « Pavillon » (ou kiosque) en recherchant, en accord avec la ville de Sélestat, la formule juridique qui confère au Département un droit d'usage sur ce bien pour une durée couvrant celle du mode de gestion commerciale envisagé.

3 - L'objectif assigné par le Département est ainsi d'inscrire ces activités commerciales, à travers les prescriptions d'exploitation qui seront imposées à l'opérateur économique, pleinement dans la mise en œuvre du service public culturel lié à la valorisation du site du château :

La poursuite de la valorisation du château du Haut-Koenigsbourg visant à la fois le développement de l'économie touristique alsacienne mais également la qualité d'accueil des visiteurs habitant le territoire.

Précisément, le Département conserverait la gestion de la billetterie et des visites du château en développant son potentiel touristique et en confiant à un tiers professionnel les activités de restauration (y compris de manière accessoire l'activité traiteur dans les espaces du château), de librairie/boutique (commercialisant des produits en lien avec le château du Haut-Koenigsbourg et les produits régionaux) et, accessoirement, la possibilité de privatisation des espaces du château en journée ou en soirée, pour des séminaires ou des événements privés (tarifs et possibilités de réservation des espaces maîtrisés par le Département, délégrant).

Ces activités seront en grande partie exploitées au sein du Bastion en Etoile, qui se situe dans l'enceinte du château, une fois les travaux de réaménagement effectués successivement par le Département du Bas-Rhin, majoritairement, et l'opérateur économique simplement pour les travaux intérieurs mobiliers (ambiance, mobilier de restaurant, confort des visiteurs).

Dans le cadre de ce nouveau mode de gestion du château, le Département serait chargé des travaux suivants :

- restauration du clos et du couvert du Bastion en Etoile, travaux de restauration et d'aménagement principaux (accès, chauffage-électricité, volumes intérieurs y compris espaces administratifs, cuisine, salle de réunion, aires de stockage...). Le projet vise aussi à construire, dans ces espaces et volumes, deux lieux de restauration et des points « librairie et boutique » devant s'intégrer architecturalement.
- réhabilitation du « Pavillon-kiosque », aménagement un restaurant provisoire durant la fermeture du Bastion en étoile pour travaux ;
- Le délégataire de l'exploitation commerciale « hors billetterie » réaliserait au sein du « Bastion en étoile » (futur espace de restauration), les travaux d'aménagement mobiliers touchant à la décoration, à l'ambiance (en harmonie avec le bâti historique) et au confort des espaces d'accueil pour le public (y compris mobilier du restaurant / hors salle de réunion).

Aussi, dans un souci de se doter d'un cadre juridique précis et régulier, le Département envisage donc de confier l'exploitation commerciale du site du château (hors billetterie) à un opérateur via une délégation de service public selon les principes ci-après exposés.

II – PRÉSENTATION DES SCÉNARII ET DU MODE DE GESTION RETENU

1 – Rappel des modes de gestion possibles

Les activités d'offre commerciale de restauration et librairie/boutique qui seront proposées au sein du château du Haut-Koenigsbourg et en lien avec le service public culturel et touristique développé en son sein, contribuent à l'accueil des touristes sur le site et concourent ainsi au rayonnement de ce monument.

Le Département entend ainsi initier et organiser ces activités suivant des prescriptions d'exploitation précises.

En effet, ces activités constituent un complément indispensable au service public culturel et touristique du château du Haut-Koenigsbourg mais caractérisent également un service public lié à la valorisation du site du château pris dans son ensemble.

Sur ce point, ce service public peut être géré suivant les différentes formes habituelles et connues en matière d'action administrative, à savoir le recours à un mode de gestion en régie ou sous une forme externalisée.

En l'espèce, différentes formules de mode de gestion ont été étudiées tant dans le cadre de l'étude de potentialité commerciale que par les services départementaux, à savoir :

- le marché de travaux publics,
- le contrat de partenariat (PPP),
- le Bail emphytéotique administratif (BEA),
- la délégation de service public (Concession, Affermage ou Régie intéressée),
- ou encore la combinaison de plusieurs contrats,

Le mode de gestion suggéré est celui d'une délégation de service public, principalement sous forme d'affermage, la gestion étant assurée par le délégataire, qui assume les risques d'exploitation, conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, avec ses propres personnels.

Il est précisé que le délégataire assumera, au sein du « Bastion en étoile » (futur espace de restauration), les aménagements mobiliers touchant à la décoration, l'ambiance (d'inspiration médiévale en harmonie avec le bâti historique), le confort des espaces accueillant le public (y compris mobilier du restaurant / hors salle de réunion). Les travaux portés par le délégataire restent néanmoins inférieurs en coût par rapport à ceux portés par le Département. Les travaux de premier établissement seront donc supportés par le Département.

2 – Sur le choix du montage retenu

Les expertises menées ont confirmé la rentabilité économique de l'opération, les recettes envisagées tirées de l'exploitation du service ainsi confié étant de nature à couvrir les charges d'investissement et d'exploitation de l'opérateur en augurant également un bon niveau de service au public (emploi, niveau du personnel, qualité des produits commercialisés mais également accessibilité).

Le Département a fait le choix d'une convention de délégation de service public, sous forme principale d'affermage, souhaitant opter pour un montage :

- qui permet **de transférer les risques financiers et techniques de l'exploitation sur un tiers** qu'il pourra néanmoins contrôler via le rapport annuel du délégataire et les contrôles spécifiques que le contrat définira ;
- qui présente l'avantage de faire l'objet d'une seule mise en concurrence permettant de comparer plusieurs offres concurrentes ;

III - MODALITÉS DE PASSATION

Pour choisir le nouveau délégataire, le Département du Bas-Rhin met en œuvre la procédure de publicité et de mise en concurrence telle que définie aux articles L. 1411-1 et R. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Dans un premier temps et conformément à l'article L. 1411-4 du CGCT, l'assemblée délibérante du Département doit se prononcer sur le principe de la délégation du service public et ce, au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques essentielles des prestations que doit assurer le délégataire.

Préalablement à la délibération sur le principe de la délégation de service public :

Préalablement à la délibération sur le principe de la délégation de service public, plusieurs instances ont été sollicitées :

- la Commission consultative des services publics départementaux (CCSPD) dans sa séance en date du 06 novembre 2018 a émis un avis favorable sur le projet de délégation (faisant application de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales).

- le Comité technique paritaire (CTP) du département du Bas-Rhin a rendu un avis favorable en date du 05 mars 2019 (faisant application de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique) ;

- le CHSCT (Comité hygiène sécurité de la collectivité territoriale), consulté le 28 mars 2019, a émis un avis favorable au sujet des mesures d'accompagnement des agents impactés durant la phase des travaux (prévention) ;

- la Commission Territoriale « Education Enfance Famille », réunie le 15 avril 2019, a également émis un avis favorable sur le projet de délégation de service publics et le programme de travaux envisagés ;

Il appartient donc désormais à la Commission Permanente, ayant reçu délégation du Conseil Départemental du Bas-Rhin en la matière, de décider du principe de la délégation de service en cause et du programme de travaux envisagé au vu du présent rapport et de ses annexes.

Il s'agit là de la première étape de la procédure de passation de la délégation, au sens strict des dispositions des articles L1411-1 et suivant du CGCT. Ensuite, la procédure de mise en concurrence comprendra les principales étapes suivantes (à adapter le cas échéant) :

Etapes (consultation et notification)	Calendrier
Publication d'un avis d'appel public à la concurrence en vue de recueillir les candidatures pour la délégation de service public prévu en septembre 2019 ;	Septembre 2019
Phase de remise des candidatures (octobre 2019), vérification des aptitudes des candidats et élimination des candidatures incomplètes et irrecevables ;	Octobre 2019
Analyse des candidatures par la commission de délégation de service public (CDSP) ;	Fin octobre 2019
Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux candidats admis à présenter une offre ;	Novembre 2019
Remise des offres par les candidats	Avant fin janvier 2020
Analyse des offres au regard des critères fixés par la CDSP et avis de la CDSP sur l'opportunité de d'engager des négociations avec certains candidats	Février -mars 2020
Engagement des négociations ou non par le PCD au vu de l'avis consultatif de la CDSP	Mars-Avril
PCD rédige un rapport sur les motifs du choix du concessionnaire de SP et l'économie générale du contrat et saisit l'assemblée délibérante de son choix	Mai
Délibération de l'assemblée délibérante au vu rapport du PCD et de l'avis de la CDSP	Juin
Information des soumissionnaires non retenus	Juin (délai de suspension de 16 jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession)
Signature du contrat de concession de service public	Fin juin 2020
Information des candidats non retenus le cas échéant via un avis d'attribution dans les 48 jours à compter de la notification	

Après le vote relatif à la décision de recourir à une délégation de service public indiqué ci-dessus, l'autorité habilitée, en l'espèce le Président du Département du Bas-Rhin procèdera comme décrit ci-dessus, à une publicité dans les conditions prévues par les dispositions sus-visées.

Cette publicité a pour objet de permettre de sélectionner les candidats au regard de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession et sur leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les candidatures reçues par la collectivité publique seront transmises à la commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui ouvrira les plis et vérifiera les dates de réception et l'existence des pièces exigées par l'appel à candidatures. Au vu des critères rappelés au paragraphe précédent, elle dressera la liste des candidats qu'elle admet à présenter une offre et auxquels sera alors adressé un document définissant les caractéristiques des prestations demandées. La réception et l'ouverture des plis contenant les offres sont effectuées par la commission mentionnée ci-dessus. Après analyse des offres, la commission formulera un avis.

A noter que le Département pourrait également solliciter la remise simultanée des candidatures et des offres et donc adresser les documents de la consultation à tous les candidats faisant connaître leur intention de déposer une offre. Dans ce cas, chaque candidat doit produire une enveloppe contenant d'une part, les pièces relatives à la candidature et, d'autre part, le pli contenant son offre. Pour cette procédure particulière, seuls seraient ouverts les plis contenant les offres des seuls opérateurs dont la candidature aurait été admise.

Au vu de l'avis de la commission de délégation de service public du Département du Bas-Rhin sur les offres, la personne habilitée à signer la convention (en principe le Président du Département du Bas-Rhin, ou son représentant) engagera librement toute discussion utile avec une ou plusieurs entreprises ayant présenté une offre. Les discussions porteront sur les aspects techniques, financiers, économiques et juridiques du futur contrat. Elles pourront prendre une forme écrite et nécessiteront une ou plusieurs auditions des candidats portant sur le contenu et la négociation de leur offre.

Après négociations, la personne habilitée à signer la convention saisira l'organe délibérant du Département du Bas-Rhin du choix de l'opérateur auquel elle a procédé. Elle lui transmettra le rapport de la commission ainsi que les motifs de son choix et l'économie générale du contrat.

À l'issue de son vote, l'assemblée délibérante ratifiera ou non la proposition de l'autorité habilitée à signer la convention et l'autorisera à signer le contrat de délégataire.

Le délégataire devra obtenir toutes les autorisations administratives et autres nécessaires à l'exercice de son activité.

IV - PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA DÉLÉGATION

1 – Objet de la délégation de service public

1.1. Le délégataire aura pour mission d'assurer l'exploitation commerciale (restauration, boutique, librairie) du site du château du Haut-Koenigsbourg (hors billetterie) selon les activités suivantes :

Ces activités concédées constituent un complément indispensable au service public culturel et touristique du château du Haut-Koenigsbourg et doivent ainsi permettre d'apporter une offre de qualité aux visiteurs dans ces deux segments :

Offre alimentaire :

L'exploitant sera en mesure de proposer une offre de restauration diversifiée et de qualité, faisant appel aux filières locales alsaciennes, aux produits de saison, répondant à la demande des différents publics accueillis au château (individuels-familles, groupes) et cohérente avec l'offre culturelle événementielle proposée tout au long de l'année :

- restauration assise servie à table, ciblant à la fois les clientèles « familles-individuels » (panier de l'ordre de 8 € à 15 € par personne), « affaire » et « groupes » (gamme oscillant plutôt entre 20 et 40 €) et proposant une offre de produits locaux de qualité, de saison et traditionnels alsaciens y compris d'inspiration médiévale, avec possibilité d'ouverture en soirée.
- restauration rapide, solide et liquide, vendue au sein du « pavillon » à proximité immédiate du château (restauration rapide à emporter ou consommer sur la terrasse). En période de fermeture du « pavillon », une offre de snacking pourra être également proposée au restaurant en complément de l'offre de restauration assise.
- occasionnellement, offre de restauration réceptive de type « traiteur » au restaurant du « Bastion en étoile » mais également, sur demande, dans les différents espaces du château ouverts à « la location d'espaces » (réunions privatisées, offre de restauration en relation avec les événementiels...).

Offre de librairie-boutique :

- Offre ciblant des produits régionaux alsaciens (artisanat, souvenirs...) en lien avec la période médiévale, la culture, l'environnement, répondant notamment au jeune public, bimmeloterie-souvenirs, avec possibilité de développer et commercialiser des produits dérivés et d'user de la marque "Haut-Koenigsbourg" ;

Toute cette offre commerciale sera accessible aux visiteurs sans droit d'entrée (billetterie du château). L'amplitude horaire du service délégué (« Bastion en étoile » et « pavillon ») devra couvrir à minima la période d'ouverture du château à la visite et se prolonger environ une heure après la fermeture de la billetterie. Le niveau d'exigence concernera également la qualité des compétences du personnel employé (maîtrise des langues étrangères, formation en restauration, gestes de premiers secours...).

Autres activités :

D'autres activités annexes non intégrées à la délégation de service public envisagée comme la privatisation d'espaces du château pour des réceptions (activité affaire), ou l'offre de produits packagés incluant une offre culturelle (développement d'une offre de restauration en direction des « groupes » incluant une visite du château par exemple...) pourront être proposées par le délégataire. Cette offre commerciale se fera selon les tarifs en vigueur fixés par le délégant, les disponibilités des espaces ouverts à la location également gérés par le château et ce, sans porter préjudice à la bonne exécution des activités de service public (activité annexe en dehors du champ de l'activité économique de la délégation de service public).

1.2. Le délégataire financera et réalisera certains travaux d'aménagement mobiliers intérieurs du Bastion en l'Etoile (espaces accueillant le public : confort, ambiance, inspiration médiévale en harmonie avec le château) après la réalisation par le Département des travaux des espaces dédiés aux activités commerciales « hors billetterie » concédées, concernant le Bastion en étoile, le restaurant provisoire (le temps des travaux du Bastion en étoile), et le Pavillon. Cet engagement du délégataire sera mentionné dans le préprogramme faisant partie du cahier des charges édicté par le Département.

2 – Principales prescriptions d'exploitation du service

La mission portant sur l'exécution d'un service public, à l'égal du château, le délégataire devra respecter les principes de l'activité publique, notamment ceux de :

- continuité : offres commerciales accessibles les jours et aux plages horaires couvrant au moins l'ouverture du château aux visiteurs (1H00 au moins après la fermeture de la billetterie du château), dans les conditions précisées dans la convention.
- égalité : accueillir les clients de manière égalitaire ; afficher clairement les règlements intérieurs, menus et tarifs.
- adaptation : être à jour des dernières évolutions réglementaires et techniques ; s'adapter pour le moins aux attentes des clients mais aussi anticiper et susciter la demande commerciale ; collaborer aux événementiels culturels organisés par le château (offre de service...).

- accessibilité-sécurité : outre la recherche des conditions immobilières et mobilières d'accessibilité édictées par la réglementation en vigueur (notamment PMR), le délégataire s'engage à pratiquer un accueil égalitaire des usagers voire personnalisé des usagers issu du champ social dans la manière de servir les prestations. Il se conformera également aux mesures de sécurité-sûreté mise en place au niveau du château et s'organisera afin de permettre la sécurisation des biens et des personnes (évacuation des publics, interventions secourisme...).

3 - Le périmètre de la DSP

Pendant la réalisation des travaux incombant au Département et de ceux à la charge du délégataire, ce dernier veillera à assurer la continuité du service public confié et assumera en conséquence, l'exploitation commerciale (hors billetterie) du château dans des conditions transitoires en offrant a minima, des prestations alimentaires (solide et liquide) et de boutique/librairie, tout en tenant compte des contraintes de chantier. Les conditions de cette exploitation transitoire, notamment durant la durée des travaux du bastion en étoile et l'exploitation du restaurant provisoire, seront à proposer par les candidats mais ne pourront en aucun cas porter atteinte à l'offre culturelle du château (circuits de visite directs, indirects ou induits) et devront tenir compte de la sécurité ainsi que de la sûreté des personnes et des biens.

En outre, le délégataire sera également chargé de l'exploitation de l'offre de restauration au sein du Pavillon, propriété de la Ville de Sélestat, dans le local réaménagé par le Département, sous réserve de l'accord définitif de la Ville de Sélestat, sachant que cette dernière a déjà donné son accord de principe sur ce point.

Enfin, d'autres espaces du château pourront être mis à disposition pour optimiser l'activité concédée (exemple : point boutique dans « la forge » au cœur du château,...). Ces conditions seront également précisées dans la convention de délégation de service public.

4 – Exclusivité

Pendant toute la durée de la délégation, le Département du Bas-Rhin confie l'exclusivité de l'exploitation du château du Haut-Koenigsbourg (hors billetterie) dans les conditions susvisées au délégataire et ce, afin de lui permettre d'assurer l'équilibre économique et financier de l'opération.

Seule, l'activité « traiteur » pourra ne pas être exclusivement assurée par le délégataire dans le cas où un usager louerait un espace du château (en dehors du Bastion en étoile) et souhaiterait faire appel à son propre prestataire pour organiser la réception. Une fois le contrat de délégation de service public conclu et pour faciliter le contrôle des engagements souscrits, le délégataire devra soit constituer une société dédiée soit tenir une comptabilité analytique exclusive.

5 – Durée du Contrat

Conformément à l'article L. 1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la durée de la convention sera fixée par le délégant en fonction des prestations demandées au délégataire.

Ainsi, la durée de la délégation (conception, réalisation et exploitation) sera de 12 ans.

A l'issue de la durée du contrat, toute reconduction tacite de la convention est prohibée.

Le renouvellement de la convention emportant délégation du service public ne pourra s'effectuer que conformément à l'article L. 1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le non-renouvellement de la convention n'entraînera aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

La Département pourra toujours mettre fin, par anticipation, à la délégation pour un motif tiré de l'intérêt général et ce, selon, le cas échéant, des modalités d'indemnisation à prévoir dans la convention de délégation.

6 – Conditions financières

Cette délégation de service public interviendrait sous la forme principalement d'affermage tant que le délégataire sera principalement en charge de la gestion du service public relatif à l'exploitation commerciale du château (hors billetterie).

Toutefois, le délégataire sera en charge de certains travaux aménagements intérieurs du Bastion de l'Etoile comme indiqué au point I.3 ci-avant.

De ce fait, le délégataire financera les charges liées à ces investissements ainsi que les charges liées à l'exploitation des biens du service. En contrepartie, il tirera sa rémunération du produit perçu sur les usagers.

Pour les besoins de la délégation, le Département mettra à disposition du délégataire les biens du service après avoir effectué les travaux du Bastion en l'Etoile, du restaurant provisoire, du Pavillon, et ce, contre paiement d'une redevance, dans des conditions à fixer dans la convention notamment (montant, prise en compte de la période transitoire liée à la période de travaux les premières années d'exploitation).

Le délégataire assurera l'exploitation, objet de la convention de délégation de service public, à ses risques et périls et se rémunérera substantiellement sur les résultats d'exploitation.

Le budget du service devra être équilibré en recettes et en dépenses.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, des segments de conditions tarifaires et indices d'évolution de ces tarifs, seront déterminés dans la convention de délégation de service public et seront soumis à l'accord de l'assemblée délibérante du Département

7 – Travaux

Le programme des travaux concerne essentiellement les espaces de restauration, notamment du « Bastion en étoile » qui doit faire l'objet d'un réaménagement complet afin d'augmenter sa capacité d'accueil (avec un objectif de 80 à 120 couverts à l'intérieur et 50 couverts en terrasse extérieure) et son accessibilité (publics et logistique), de permettre la production sur place (cuisine équipée) et plus globalement de participer à l'attractivité croissante du château.

Les travaux du « Bastion en étoile » comprendront également l'aménagement de locaux de rangement-stockage, des vestiaires pour le personnel, des bureaux administratifs pour le délégataire et un espace de réunion/séminaire.

Parmi les autres aménagements programmés, il est notamment prévu d'installer un restaurant provisoire (40 à 60 couverts : confirmation au terme de l'étude de maîtrise d'oeuvre) afin d'assurer la continuité de service durant les travaux du « Bastion en étoile ». L'estimation de la capacité d'accueil du restaurant provisoire sera définitivement connue à l'issue de la phase de l'avant-projet sommaire de maîtrise d'oeuvre. Les travaux de réhabilitation du bastion en l'étoile et sera précisée dans le dossier de consultation devant être communiqué aux candidats admis à présenter une offre.

Par ailleurs, le Département, en accord avec la Ville de Sélestat propriétaire du « pavillon », prendra en charge les travaux de réaménagement, en intégrant son activité (bar-snacking) dans le giron de la délégation de service public.

Dans le même temps, le projet prévoit que le délégataire prenne à sa charge les travaux d'aménagements mobiliers à l'intérieur du futur restaurant du « Bastion en étoile » accueillant le public (sols, plafonds, décoration des murs, mobilier, luminaires, des espaces d'accueil, salle de restaurant, commodités...).

Rappel du planning prévisionnel des travaux (Bastion en étoile / restaurant provisoire et pavillon)

Etapes travaux du Bastion en étoile et du restaurant provisoire	Calendrier
Lancement de la consultation de maîtrise d'oeuvre	Mars 2019
Choix du maître d'oeuvre travaux	Juillet 2019
Diagnostic et esquisse et avant-projet sommaire ;	août 2019 à décembre 2019
COPIL fin décembre 2019 pour présentation de l'avant-projet sommaire avant demande instruction travaux MH (6 mois) ;	
Etudes de l'Aménagement du restaurant (APD...)	août 2019 – janvier 2021

Consultation des entreprises pour l'Aménagement du restaurant	février 2021 – juillet 2021
Travaux d'Aménagement du restaurant dans le « Bastion en étoile »	août 2021 – octobre 2022
Etudes de logement de fonction et restaurant provisoire	août 2019 – décembre 2019
Consultation des entreprises pour restaurant provisoire (+ logement)	janvier 2020 – avril 2020
Travaux de logement de fonction et restaurant provisoire mai 2020 – juillet 2020	mai 2020 – juillet 2020
Fonctionnement restaurant provisoire	août 2020 – octobre 2022
Déplacement structure restaurant provisoire vers Fossé ouest du château (espace accueil de groupes / pique-nique...)	nov. 2022 – février 2023
Livraison et ouverture du restaurant dans le « Bastion en étoile »	Novembre 2022

Etapes travaux du « Pavillon »	
Etude maîtrise d'oeuvre du « Pavillon »	Avril à août 2019
Consultation travaux	Août 2019 à janvier 2020
Livraison du nouvel équipement	Printemps 2020

DEFINITION SOMMAIRE DES LOCAUX FONCTIONNELS A CREER, superficies pouvant évoluer dans la limite de +/- 10 % ;

Les études de maîtrise d'oeuvre des travaux du Bastion en étoile et du restaurant provisoire vont se dérouler entre août 2019 et janvier 2021 vont permettre de vérifier la faisabilité technique (accords de la DRAC, capacité d'accueil de 80 à 120 couverts à l'intérieur du Bastion en étoile, etc...) des travaux envisagés par le Département et décrits ci-dessous (voir tableaux et surfaces escomptées).

Au total, le montant prévisionnel des travaux portés par le Département (y compris « le Pavillon »), études comprises, pourrait s'élever à 3.600.000 € HT (coût des espaces concernés par l'activité commerciale « hors billetterie » concédée) ; le délégataire aurait, en attente des études qui seront menées, à supporter un montant de travaux oscillant entre 500.000 € à 600.000 € HT.

En outre, dans les conditions qui seront précisées dans la convention, le délégataire procédera à des investissements d'entretien et de renouvellement,

Dans tous les cas, la définition et la mise en œuvre des travaux incombant tant au Département qu'au délégataire devront respecter les contraintes liées à la réglementation applicable aux monuments historiques.

N°	Dénomination locaux	Nombre	Surface utile en m2	SU totale
A	RESTAURANT			204
A-1	Accueil/réception	1	24	24
A-2	Salle de restauration 1 (traditionnelle)	1	90	90
A-3	Salle de restauration 2 (rapide)	1	90	90
A-ext	Terrasse	1	80	PM
B	CUISINE			181
B1	LIVRAISON / DECHETS CUISINE			25
B1-1	Réception	1	5	5
B1-2	Bureau du chef	1	5	5
B1-3	Local déchets	1	15	15
B2	STOCKAGES CUISINE			47
B2-1	Stockages froids	1	7	7
B2-2	Stocks neutre épicerie	1	7	7
B2-3	Stocks neutre boissons	1	8	8
B2-4	stock produits d'entretien	1	5	5
B2-5	stockage divers	1	20	20
B3	PRODUCTION CUISINE			53
B3-1	Préparations préliminaires	1	5	5
B3-2	préparations froides	1	10	10
B3-3	préparations chaudes	1	20	20
B3-4	plonge batterie	1	6	6
B3-5	plonge vaiselle	1	12	12
B4	DISTRIBUTION CUISINE			26
B4-1	office et self	1	40	10
B4-2	sas d'entrée	1	16	16
B4-3	office niveau cuisine (si cuisine à niveau différent)	1	10	PM
B5	PERSONNEL CUISINE			30
B5-1	sanitaires personnel	2	10	20
B5-1	vestiaires-douches personnel	2	5	10
B5-3	salle détente personnel	-	-	-

C	LOCAUX DE SERVICES			60
C-1	Sanitaires public H/F restaurant	2	25	50
C-2	Local ménage	2	5	10
D	LOCAUX DIVERS / DELEGATAIRE			63
D-1	Espace stockages délégataire	1	24	24
D-2	Espace stockages/réserves HK	1	24	24
D-3	Bureau délégataire	1	15	15
E	ESPACE SEMINAIRES			130
E-1	Salon d'étage	1	45	45
E-2	Espace séminaires	1	70	70
E-3	Sanitaires H/F	2	5	10
E-4	Local ménage	1	5	5
F	LOCAUX TECHNIQUES			65
LB	LIBRAIRIE - BOUTIQUE			90
LB-1	Espace Librairie	1	75	40
LB-2	Espace Boutique	1	80	40
LB-3	Réserves	1	20	10
TOTAL SURFACE UTILE				793

Restaurant provisoire pendant la durée des travaux

N°	Dénomination locaux	Nombre	Surface utile en m2	SU totale
	RESTAURANT			70
RP-1.1	Salle de restauration 1 (traditionnelle)	1	60	60
RP-1.2	Sanitaires public H/F restaurant	2	5	10
RP-1.3	Terrasse	1	30	30
	CUISINE			62
	OFFICE			62
RP-2.1	Réception	1	5	4
RP-2.2	Stockages froids	1	8	12
RP-2.3	Stocks neutre épicerie	1	8	8
RP-2.4	stockage vaiselle	1	20	2
RP-2.5	préparations froides - dressage entrées+desserts	1	10	8
RP-2.6	préparations chaudes - remise en temp, finitions	1	20	12
RP-2.7	plonge vaiselle et batterie	1	12	10
RP-2.8	office de service : pain-boissons-encaissement	1	40	4
RP-2.9	Local ménage	1	2	2
RP-2.10	Local déchets			en ext.
	PERSONNEL CUISINE			0
RP-3.1	sanitaires personnel	2	10	20
RP-3.2	vestiaires-douches personnel	2	10	20
TOTAL SURFACE UTILE				132

8 – S’agissant du personnel

Le délégataire fera son affaire de l’application de l’article L.1224-1 du Code du travail, en matière de reprise du personnel initialement affecté à l’exploitation des équipements dès lors qu’il y a, via le prochain contrat de délégation envisagé, la poursuite de l’exploitation de ces activités.

9 – Sort des biens du service

Au terme de la convention et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, y compris ceux éventuellement financés par le délégataire, feront retour de plein droit au Département, selon les modalités et aux conditions définies par la convention (biens de retour, biens de reprise et biens propres). Le délégataire sera tenu de remettre tous ces biens, équipements et installations en bon état d'entretien et de fonctionnement, et libres de toute hypothèque, privilège ou nantissement.