

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° 2026-058**

**MISE À DISPOSITION D'ESPACES POUR
L'EXPLOITATION D'UNE ACTIVITÉ DE RESTAURATION
LÉGÈRE AU SEIN DU CHATEAU DE VOLTAIRE À
FERNEY-VOLTAIRE**

Le Centre des monuments nationaux (CMN), établissement public administratif du ministère de la culture, conserve, restaure, gère, anime, ouvre à la visite près de 100 monuments nationaux propriété de l'État dont le château de Voltaire (ci-après le « Monument »).



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

Avant-propos

Avec la restauration du château de Voltaire, en 2018, le Centre des monuments nationaux a ouvert une nouvelle ère pour le château de Voltaire, multipliant sa fréquentation. Pour la première fois depuis 2018, trois étages sont ouverts à la visite, permettant aux visiteurs de découvrir la richesse de cet ensemble, grâce à un circuit permanent et à des espaces d'exposition temporaire.

En application de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, le CMN lance un appel à manifestation d'intérêts concurrents pour l'occupation d'un espace au sein du rez-de-jardin du château de Voltaire afin de permettre l'exploitation d'une activité de restauration légère et de boissons.

La présente procédure de mise en concurrence a pour objet la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public permettant une activité économique.

L'attribution du droit d'exploiter les espaces ne confère aucune prérogative de puissance publique ni aucun droit réel à l'occupant et poursuit prioritairement un objectif de valorisation économique des espaces désignés ci-après.

<u>DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :</u> 10 AVRIL 2026 À 12H00
--

Éléments essentiels :

- Espaces mis à disposition pour une activité de restauration légère ;
- Occupation permise pour une durée de 3 ans ;
- Réponse par voie dématérialisée ;
- Visite obligatoire des lieux ;
- Date limite de remise des offres : 10 avril 2026 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 situés au sein du château de Voltaire et sont les suivants :

1- Espace intérieur :

- Salon Wagnière en rez-de-jardin du Monument (superficie totale de 76 m² et 2,60 m sous plafond). L'accès au salon Wagnière est autonome du circuit de visite via une porte fermée.

Le plan des espaces intérieurs mis à disposition par le CMN est présenté en **annexe 1** du présent règlement. Une photographie du salon Wagnière est également jointe en **annexe 1**.

2- Espaces extérieurs :

- Emprise de 25 m² à usage de terrasse, dans les jardins du Monument à proximité du salon Wagnière.
- Un second espace (100 m²) sur l'esplanade peut également être mis à disposition.

Les espaces mis à disposition de l'Occupant sont alimentés en eau (accès eau froide, eau chaude à vérifier) et électricité par des compteurs non indépendants de ceux du Monument.

Un accès aux sanitaires est possible à travers par le circuit d'exposition temporaire du Monument. Il existe aussi un accès aux toilettes du parc par l'extérieur.

1.1.2. Aménagements

Le château de Voltaire est classé au titre des monuments historiques. À ce titre, l'ensemble des aménagements et travaux susceptibles d'être réalisés dans les espaces mis à disposition doivent respecter les autorisations prévues par le code du patrimoine et le code de l'urbanisme.

L'ensemble des aménagements et matériels susceptibles d'être réalisés et installés dans les espaces mis à disposition devront respecter la réglementation en vigueur, notamment les contraintes de sécurité et patrimoniales. 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.

Ces aménagements (y compris le matériel professionnel nécessaire) sont à la charge de l'Occupant. Ils sont soumis à l'autorisation préalable écrite du CMN représenté par l'Administrateur et le Conservateur du Monument et le cas échéant, des autorités compétentes. L'Occupant est responsable de l'octroi desdites autorisations.

À ce jour, le salon Wagnière n'est pas équipé pour permettre l'exploitation d'une activité de restauration. Le salon ne dispose pas d'un espace permettant une cuisine d'assemblage et/ou un comptoir dans une configuration « restauration légère ». L'ensemble des équipements utiles à l'activité de l'Occupant doit pouvoir être intégré dans l'espace comptoir, cuisine de réchauffage et dans le volume du salon Wagnière.

Les premières prescriptions de l'Architecte Urbaniste de l'État, Conservateur du Monument figurent en **annexe 2** du présent règlement.

Les candidats sont invités à faire une proposition d'aménagement des espaces en précisant la surface exploitable pour le public et les équipements qui seraient installés.

Etant précisé que le CMN ne participera pas financièrement à l'installation de l'Occupant et ne prêtera aucun matériel ou équipement.

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

Les investissements et les aménagements sont pris en charge par l'Occupant et réputés amortis au terme de la convention d'occupation du domaine public qui sera conclue avec le candidat retenu.

1.1.3. Description de l'activité et caractéristiques principales

Le candidat devra proposer une offre permettant l'occupation des espaces susmentionnés pour l'activité suivante :

Offre de restauration légère

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

- ⇒ Offre de restauration qualitative de type : boissons, viennoiseries, petite restauration, glaces, confiseries, pâtisseries...
- ⇒ L'Occupant privilégie un approvisionnement local et de saison, ainsi que la mise en place de circuits courts.
- ⇒ L'exploitation est permise toute l'année. Les périodes et horaires d'exploitation sont proposés par le candidat dans son offre. Le candidat propose dans son offre une date de début d'exploitation.
- ⇒ En extérieur, il est à privilégier une consommation de la nourriture dans la zone limitée située à proximité du point de vente (terrasse).
- ⇒ L'activité se fait sous douane, c'est-à-dire que les clients de l'Occupant doivent s'acquitter du droit d'entrée du Monument pour accéder à l'espace de restauration légère.
- ⇒ Les activités sont commercialisées et assumées uniquement par l'Occupant. Les tarifs sont fixés par l'Occupant.

1.1.4 Démarche environnementale

La gestion des déchets provenant d'activités exercées par des tiers est très importante pour le CMN.

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. Ainsi, le choix du candidat quant à la commercialisation de ses produits est un critère qui sera analysé avec attention par le CMN. Le candidat propose dans son offre des actions ayant du 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 3** 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 4 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 de 3 ans.

Tous les investissements réalisés par l'Occupant et ceux éventuellement à venir sont réputés amortis sur la durée totale de la convention.

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 10 avril 2026, 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.

Les plis doivent être transmis exclusivement par voie électronique à l'adresse conseiljuridique@monuments-nationaux.fr en précisant la référence « Voltaire / 2026-058 ».

Les envois reçus après la date et l'horaire fixés seront rejetés.

Lors de l'analyse des candidatures et des offres, le CMN pourra faire parvenir aux soumissionnaires des demandes de précision, les courriers correspondants fixant le délai de réponse.
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 7 annexes :

Annexe 1 : espaces mis à disposition par le CMN ;
Annexe 2 : premières prescriptions du Conservateur du Monument
Annexe 3 : projet de convention ;
Annexe 4 : cahier des charges techniques ;
Annexe 5 : formulaire synthétique à sa candidature ;
Annexe 6 : attestation sur l'honneur ;
Annexe 7 : attestation de visite.

Le dossier est mis à disposition gratuitement sur le site du CMN : www.monuments-nationaux.fr/informations-legales-et-administratives/espace-porteur-de-projet

Les candidats peuvent adresser toute question concernant le présent appel à manifestation d'intérêts à l'adresse suivante : conseiljuridique@monuments-nationaux.fr en indiquant dans l'objet du courriel : « Voltaire / 2026-058 ».

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 François-Xavier Verger
Administrateur du Château de Voltaire
Mail : francois-xavier.verger@monuments-nationaux.fr

Ou

Madame Sarah Guyot-Dupont
Responsable opérationnelle du château de Voltaire
Mail : sarah.dupont@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 formulaire synthétique relatif à sa candidature figurant en **annexe 5** dûment rempli ;
- Une présentation générale du candidat et notamment les activités déjà exercées ;
- Une description de la capacité financière :
 - o indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les activités liées au secteur en question sur les deux dernières années,
 - o bilans ou extraits de bilans concernant les deux dernières années ;
 - o 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 ;
- L'attestation sur l'honneur signée (**annexe 6**) ;
- L'attestation de visite obligatoire (**annexe 7**).

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 type de restauration et les produits proposés (y compris les boissons) ;
- les périodes et horaires d'exploitation envisagés ;
- les tarifs / modèle de carte ; les différents tarifs (grand public, remise pour les agents CMN et porteurs de la carte « passions monuments » cf. projet de convention) ;
- les moyens de paiements acceptés (carte bleu, espèces, tickets restaurant...) ;
- la politique d'approvisionnement (processus de fabrication, d'approvisionnement, identification des fournisseurs et/ou des marques) et dispositif de conservation des denrées alimentaires ;
- le plan de communication.

2- La description des aménagements dans le respect du caractère historique du lieu :

- aménagements intérieurs : notamment l'espace d'assemblage ou comptoir de vente, équipements et matériels, surface d'accueil pour le public ;
- aménagements extérieurs ;
- calendrier de mise en œuvre des aménagements et les délais nécessaires à l'installation et désinstallation du matériel ;
- date d'ouverture de l'espace de restauration légère ;
- montant des investissements.

Le mobilier proposé (comptoir, tables, chaises, parasols, etc.) doit être en harmonie avec le Monument en termes de style et de coloris.

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

- organisation de façon générale ;
- modalités de service ;
- moyens humains (nombre d'employés, profils, mode de rotation, interlocuteur privilégié pour le CMN).

4- Les actions environnementales mises œuvre pour l'exploitation de l'activité (par exemple : plan contre le gaspillage alimentaire, plan « fortes chaleurs »...), pour la gestion des déchets et les bonnes pratiques en termes de consommation énergétique ;

5- un business-plan présentant les prévisionnels de recettes annuelles, le détail des charges d'exploitation des espaces, le plan d'amortissement des investissements éventuels.

6- Une offre financière annuelle comportant :

- un montant minimum garanti (somme forfaitaire) 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.).

7- Projet de convention joint (annexe 3). S'il le souhaite, 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	Qualité de l'offre culinaire (produits proposés, matières premières, provenance, savoir-faire, prix...)	30
1.2	Qualité des aménagements proposés et intégration patrimoniale	20
1.3	Gestion sur place et actions mises en place en faveur du développement durable	10

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

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

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.

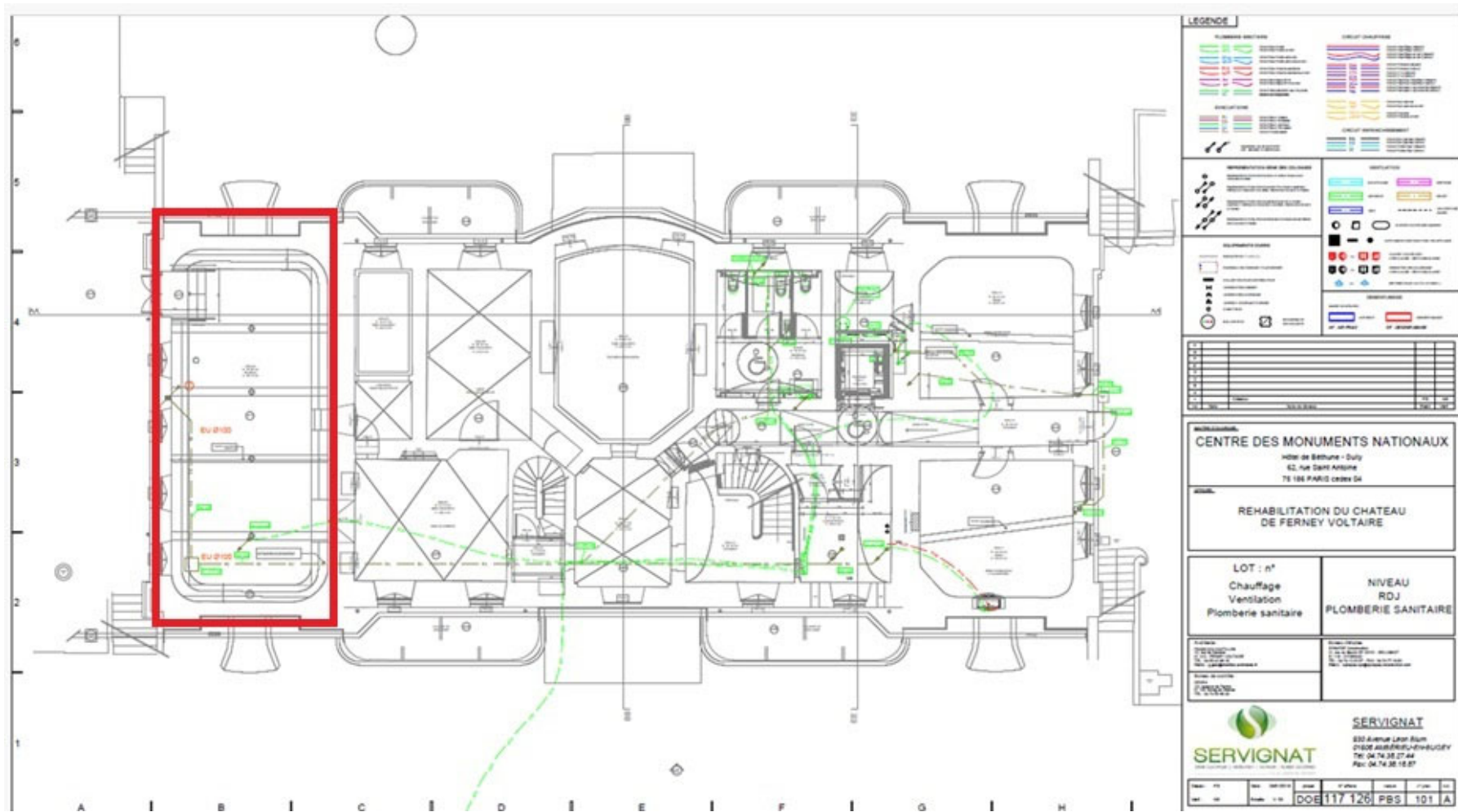
2.3.4. Choix du candidat

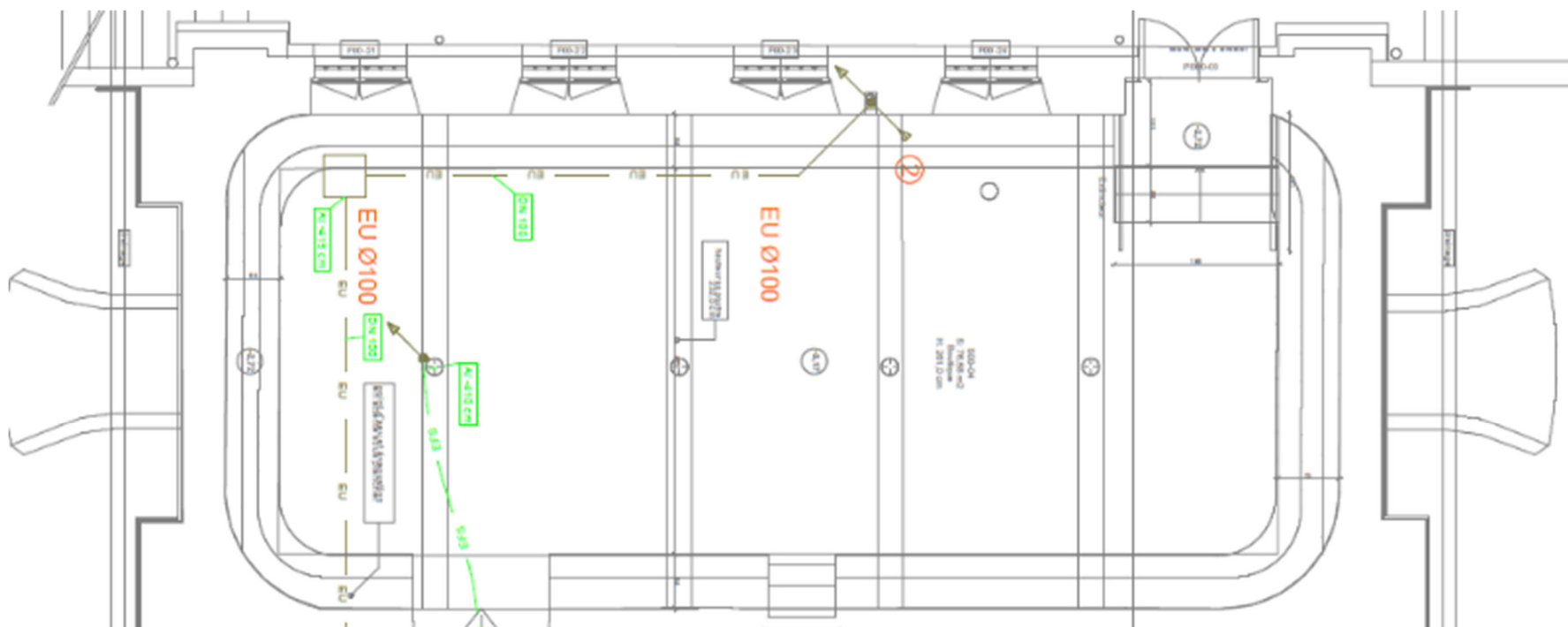
Le choix définitif du candidat retenu sera arrêté par le Centre des monuments nationaux à l'issue de l'instruction.

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.

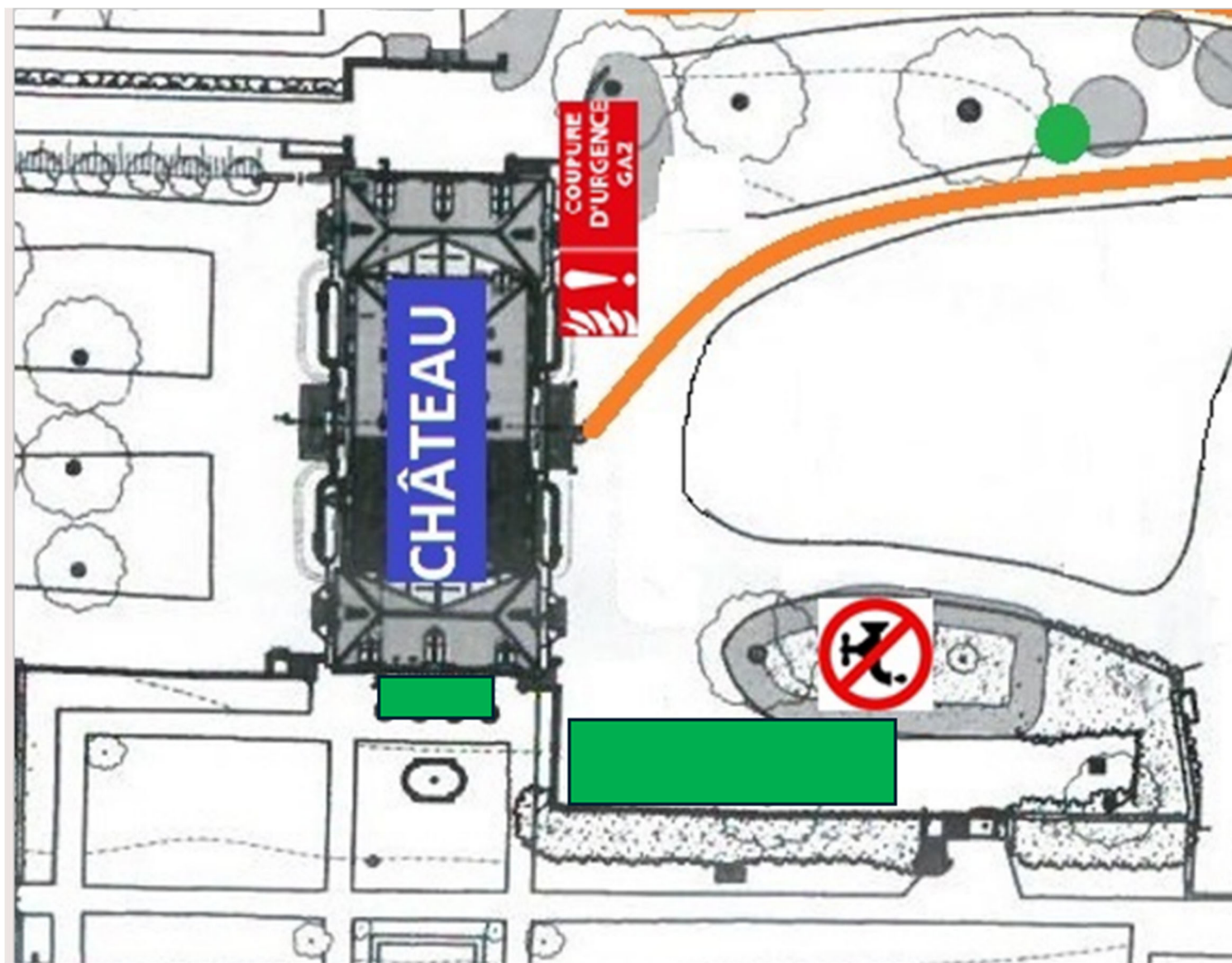
Annexe 1 : plans des espaces mis à disposition







Salon Wagnière
@CMN Patrick Tourneboeuf



Annexe 2: prescriptions de l'Architecte Urbaniste de l'État – Conservateur du Monument

L'ensemble des agencements intérieurs qui seront réalisés par l'Occupant dans le salon Wagniere devront être intégrés et réversibles :

les équipements de type frigo, étuves, micro-ondes, four, évier, armoires à vin, percolateurs etc... seront intégrés dans un agencement cohérent et unifié de qualité pour la bonne présentation des lieux, de type comptoir, armoires de rangement, éléments mobiliers pour intégration des équipements.

Les alimentations seront intégrées au mobilier de l'Occupant sans saignées ni goulottes plastiques fixées sur les parois. Un vide sanitaire sous le parquet permettra les cheminements de câbles et des évacuations, l'arrivée des réseaux étant déjà présent dans le vide sanitaire.

Aucune extraction de hotte ne sera possible via un conduit.

Les espaces de réserve et de stockage sont à prévoir dans le local, aucun autre local n'est disponible dans le château pour le stockage des denrées.

Le sol en parquet sera protégé au niveau des espaces de préparation par des plaques de protection recouvertes d'un revêtement étanche facilement lessivable.

Aucun revêtement ne sera collé ou fixé par clous, vissees ou colle directement sur le parquet en place.

Les banquettes existantes en périphérie des murs seront conservées et pourront servir d'assises. Le mobilier intérieur devra être de qualité en harmonie avec l'agencement de cuisine.

L'Occupant devra effectuer un entretien régulier du parquet existant (protection par vitrification préalable si nécessaire), permettant un entretien facile sans altération du bois.

Concernant les mobiliers extérieurs sur la terrasse, ils devront respecter un esprit bel époque en harmonie avec la loggia de l'étage, soit avec des tables et chaises en ferronnerie de style et de teinte similaire au mobilier de jardin déjà présent un château, soit des tables de type bistrot avec piètement en fonte et chaises en cannage.

Les mobiliers en plastique ne seront pas autorisés

Les parasols devront être en harmonie de teinte assez neutre et ne pas comporter de publicité.

Les stores bannes ou équipement de type store banne sur pied ne seront pas autorisés, ni les parasols de trop grande dimension.

Thierry Balereau
AUE – Conservateur du Monument



Annexe 4 : Cahier des charges techniques

Offre de restauration	Offre de restauration légère et débit de boissons L'Occupant privilégie un approvisionnement local et la mise en place de circuits court
Date de début d'activité	À définir par le candidat dans son offre
Périodes et horaires d'exploitation	À définir par le candidat dans son offre
Espaces mis à disposition	Espace intérieur : • Salon Wagnière en rez-de-jardin du Monument (superficie totale de 76m² et 2,60m sous plafond). L'accès au salon Wagnière est autonome du circuit de visite via une porte fermée. Espaces extérieurs : • Emprise de 25 m² à usage de terrasse, dans les jardins du Monument à proximité du salon Wagnière. • Un second espace (100 m²) sur l'esplanade peut également être mis à disposition.
ERP	L'Occupant est seul responsable de la mise en œuvre du respect des législations et réglementations relatives à la sécurité et à l'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP). Il conduit toutes les formalités correspondantes et en rend compte à l'Administrateur du Monument
Espace de stockage possible	Oui, dans les espaces mis à disposition
Les espaces mis à disposition sont-ils en zone sous douane ?	Oui, c'est-à-dire que pour accéder au salon de thé, les clients du restaurant doivent s'acquitter du droit d'entrée du Monument
Branchement électrique possible	Oui, une facture complémentaire sera établie annuellement par le CMN.
Branchement eau possible	Eau chaude à vérifier
Contraintes d'exploitation	Le candidat apporte une vigilance particulière à la gestion des déchets et s'engage dans une démarche éco responsable

Annexe 5 : formulaire synthétique de candidature (à remplir par le candidat)

1. PRESENTATION DU CANDIDAT

Nom commercial et la dénomination sociale	
Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (SA, SARL, EURL, association, etc.)	
Adresses de l'établissement et du siège social (si différente de celle de l'établissement)	
Numéro SIRET/RCS (à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD).	
Nom et qualité de la personne ayant pouvoir pour engager le candidat	
Nom et qualité de la personne à contacter pour la procédure, ainsi que son adresse électronique et son numéro de téléphone	
Nom et qualité de la personne chargée de l'exécution de la convention	
Candidature en groupement ? Répondre par oui ou non. Si oui, remplir le formulaire en page 2.	

Annexe 6 : attestation sur l'honneur

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

JE, SOUSSIGNÉ _____

AGISSANT EN QUALITÉ DE _____

DEMEURANT À _____

DECLARE

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ;
- ne pas avoir fait l'objet depuis moins de trois ans, d'une condamnation pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, à l'article L. 1146-1 du même code ou à l'article 225-1 du code pénal ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de sélection, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
- ne pas faire l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire et prononcée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ;
- ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 et s. du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L.653-1 et s. du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L.631-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de la convention ;
- avoir souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail ;

Fait à _____, le _____

MENTION MANUSCRITE
" Lu et Approuvé "

Signature :

Annexe 7 : attestation de visite obligatoire

A JOINDRE A L'OFFRE

**Objet : mise à disposition d'espaces pour une activité de restauration légère (2026-058)
– château de Voltaire**

Nom du candidat :

Date de la visite :

Le candidat

**Le représentant du
Centre des monuments nationaux**

(Signature et tampon de l'entreprise)

(Signature)

