

## Appel à candidature 2026

### Exploitation du cinéma du Centre culturel Maurice Schumann

#### Préambule

Le centre culturel Maurice SCHUMANN est situé en centre-ville de la commune d'Hautmont, ville en pleine mutation, la commune d'Hautmont étant engagée dans une démarche de renouveau de son centre-ville.

Le Centre Culturel Maurice SCHUMANN a bénéficié d'une rénovation complète en 2025 de ses espaces dans le but d'améliorer ses qualités d'usage, notamment en matière d'accessibilité, et de répondre aux objectifs de réduction de consommation énergétique. Au sein de ce bâtiment, plusieurs salles ont été rénovées, dont la salle de spectacle-cinéma qui bénéficie des installations permettant la diffusion de films.

À travers ce projet, il s'agit d'asseoir et de renforcer les qualités d'usage et d'accueil de l'équipement et ainsi favoriser l'accès aux films et le développement des pratiques culturelles de tous les habitants du territoire. La rénovation du site a permis de servir de levier pour nouer des partenariats avec les acteurs culturels locaux qui, en enrichissant la programmation, permettront au centre culturel Maurice SCHUMANN de rayonner et de renforcer le maillage de l'offre culturelle du territoire.

#### Le projet

Dans l'objectif de renforcer le positionnement et la fréquentation de l'équipement, le cinéma disposera d'une programmation visant à s'adresser à un plus large public.

Le cinéma est un lieu convivial et accueillant, s'adressant à toutes les catégories de publics et proposant une pluralité de films familiaux destinés au grand public, films à vocation éducative et de divertissement destinés aux jeunes publics, aux étudiants, aux cinéphiles, aux associations, aux séniors ...

Le cinéma est ainsi un acteur majeur de la mise en œuvre d'une politique dynamique d'accompagnement et de diversification de la politique culturelle de la commune.

La programmation, les modalités d'exploitation, l'animation et les actions culturelles et événementielles s'inscrivent dans cette ligne éditoriale.

Au travers de cet appel à candidatures, la commune souhaite confier sous forme de convention d'occupation temporaire du domaine public à un prestataire et/ou une association les activités suivantes inhérentes au cinéma :

- Projection de films (programmation mixte) ;

- Organisation d'événements liés au cinéma (festivals, sorties-événements, soirées thématiques) ;
- Actions de médiation avec les scolaires et les associations ;
- Projets en lien avec les structures associatives locales ;

### **Activités annexes**

L'occupant sollicitera l'accord préalable de la commune pour toute activité annexe qu'il souhaite déployer dans l'enceinte des biens concédés. L'occupant peut, sous son entière responsabilité, dans le respect des règles applicables à ce type d'équipement et en préservant les principes de fonctionnement de l'établissement, exploiter des activités annexes telles que, notamment, la vente de confiseries, de boissons sans alcool, la vente d'affiches, et de produits dérivés du cinéma, de revues ou de programmes audiovisuels en lien avec la programmation, la publicité sur écran... Pour l'exercice de ces activités annexes, il fait son affaire des autorisations exigées par la réglementation en vigueur et demande l'accord de la commune en tant que de besoin.

Dans l'éventualité d'une activité annexe de vente de confiseries et de boissons non alcoolisées, l'occupant s'engage à présenter les licences et autorisations en vigueur pour une telle activité. La consommation de denrées peut s'effectuer dans le hall et les extérieurs ; elle est interdite dans la salle de cinéma.

### **Cible**

Clientèle familiale (du petit enfant au sénior), scolaires, structures associatives.

### **Les locaux de la salle de cinéma**

Le candidat retenu sera autorisé à occuper et exploiter la salle de cinéma située dans le centre culturel Maurice SCHUMANN, situé Place du Général de Gaulle à Hautmont. Il s'agit d'un espace aménagé pouvant accueillir 443 places et 8 places PMR. La jauge de 443 places comprend également 10 places démontables, soit 433 places et 14 places PMR.

L'Occupant est autorisé à occuper les lieux ci-après désignés :

- D'un espace intérieur d'un total divisé comme suit :
  - une salle de spectacle, à destination de l'activité cinéma, assortie d'installations électriques. Cette salle est partagée avec d'autres associations,
  - une salle de projection,
  - une borne d'accueil.

La salle de cinéma a fait l'objet d'une rénovation complète en 2025 et sera mise à disposition après établissement d'un état des lieux et la rédaction d'une convention temporaire d'occupation du domaine public.

Le matériel de projection sera mis à disposition. Un état des lieux du matériel mis à disposition sera à effectuer par l'occupant.

Les autres frais d'équipements et de matériel inhérents à l'activité (ex : caisse) sont à la charge de l'occupant.

L'occupant devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté, après chaque séance. Tout matériel devra être enlevé de la salle de spectacle et de l'entrée du centre culturel (les boissons, affiches, publicité ...)

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'il ne pourra effectuer aucune modification sur la structure modulaire (intérieure et/ou extérieure), et qu'il effectuera à ses frais exclusifs les achats liés aux équipements nécessaires à son activité.

Il s'engage à communiquer à la Ville d'Hautmont – propriétaire du bâtiment - tout projet d'équipement, tout problème ou dysfonctionnement.

Il s'engage également à ne pas modifier la contenance et la destination des lieux, à ne faire aucune modification sans accord écrit préalable de la commune.

### **Le fonctionnement**

L'occupant s'engage à ouvrir le cinéma toute l'année, soit 12 mois.

La ville étant prioritaire dans l'organisation des activités, en fonction des disponibilités de la salle, l'occupant s'engage à ouvrir de manière hebdomadaire, au minimum le mercredi (2 séances par jour), le samedi (2 séances par jour) et le dimanche (2 séances par jour) de manière fixe. Les séances pourront être réparties le matin et/ou l'après-midi et/ou le soir.

À ces trois jours d'ouverture, des séances exceptionnelles ou dédiées à des publics cibles (scolaires, structures associatives, seniors ...) pourront être réparties dans l'année selon le calendrier de la Ville d'Hautmont.

Dans tous les cas, l'occupant devra garantir au minimum 5 séances par semaine.

*Durée du contrat* : la convention sera conclue pour une durée de 1 an et se renouvellera de manière tacite, pour une durée ne pouvant pas excéder 3 ans.

### **La gestion des fluides**

La fourniture d'électricité, d'eau et de chauffage sont comprises dans la mise à disposition des locaux précités.

## Les contraintes

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée à l'occupant. Il est rappelé, que

- Elle est **personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce
- Elle est **précaire** : valable que pour une durée déterminée (1 an renouvelable deux fois)
- Elle est **révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité,

Elle peut être résiliée si son bénéficiaire ne respecte pas les conditions de sa délivrance (par exemple, non-respect du nombre de séances précisées ci-dessus, non-respect des obligations liées au règlement intérieur des salles municipales ...).

## Le règlement intérieur

Un règlement général d'utilisation des salles communales en date du 25 mars 2025 s'applique au centre culturel.

## Sécurité

Le cinéma est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité de l'occupant, qui s'assure de la conformité des bâtiments, installations, matériels affectés à son usage avec les dispositions et normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité. Il informe le cas échéant la commune de la non-conformité de tout ou partie des ouvrages, installations, matériels et appareils et propose si nécessaire des mesures d'amélioration des équipements. Il se conforme aux prescriptions réglementaires concernant le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique des établissements recevant du public.

L'occupant s'engage à respecter et faire respecter par son personnel :

- les règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge ;
- les règles relatives aux ERP pour l'ensemble des activités ;
- les prescriptions imposées par la commission de sécurité ;
- les règles de la Commission supérieure technique de l'image et du son (CST) et du Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) en matière de projection cinématographique et de gestion de la billetterie ;
- le plan général d'intervention établi en liaison avec les services compétents.

## **Rappel des principes d'égalité, laïcité et neutralité**

Conformément à l'article 1, II° de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, la commune demande le respect des dispositions suivantes.

L'occupant assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité :

- En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme ;
- En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers ;
- En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

L'exploitant veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution de la convention d'occupation temporaire du domaine public s'assure du respect de ces obligations.

La commune est informée, à cette fin, des mesures mises en œuvre par l'exploitant pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes d'égalité des usagers devant le service public, de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi en lien avec les services de la commune.

Ce suivi prend notamment la forme :

- de comptes rendus à la suite des actions correctives visant à remédier à un manquement aux principes de laïcité et de neutralité ;
- de rapports établis par l'exploitant et transmis à la commune sur demande ;
- de réunions organisées entre l'occupant et la commune, qui peuvent avoir pour objet de définir des mesures préventives ou correctives et/ou les modalités de suivi de ces mesures ;
- d'inspections ponctuelles sur pièces et sur place à l'initiative de la commune.

Les rapports et les documents relatifs à l'application des principes de laïcité et neutralité énumérés ci-dessus sont communiqués à la commune par mail.

La commune informe l'occupant, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté ou signalé par les usagers ou par toutes autres personnes.

Les sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant la société concessionnaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du Code pénal.

### **Nettoyage des locaux**

Le nettoyage des locaux et la charge des consommables afférents relèvent de l'occupant.

### **Redevance annuelle**

La présente convention d'occupation temporaire est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 200 € hors taxe, à terme échu.

Le paiement de la redevance annuelle est effectué de manière semestrielle, soit un versement en janvier et un versement en juillet d'un montant de 100 € hors taxe.

En cas de retard dans le règlement des redevances, les sommes restantes dues sont majorées d'intérêt moratoire au taux légal.

Le paiement aura lieu auprès du comptable public de la Commune. Il sera acquitté à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

### **Tarification perçue auprès des usagers**

L'occupant applique la grille tarifaire validée par la commune.

L'occupant peut proposer à la commune, avant le 1er octobre, une modification argumentée des tarifs pour l'année suivante.

Les tarifs pratiqués seront affichés en permanence et visibles du public. Ces tarifs doivent être équivalents quel que soit le mode de commercialisation des billets, au guichet, à un automate ou en ligne.

L'occupant est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant en euros (carte bancaire, chèque, espèces, billetterie dématérialisée...).

N.B. : les recettes annexes (confiseries...) relèvent de prix déterminés en lien avec la commune et doivent néanmoins s'inscrire en continuité des prix actuels.

## Le cadre juridique

Une convention sera signée entre le candidat retenu et la Ville d'Hautmont, permettant d'autoriser l'occupation privée du domaine public et précisant les obligations de l'occupant.

Le cinéma étant à la fois un équipement culturel structurant, un outil éducatif et un espace de lien social. L'intervention de la collectivité se justifie par un objectif d'intérêt général, notamment pour garantir une programmation diversifiée et accessible, complémentaire à l'offre commerciale privée.

## Les candidats

- Les associations
- Les entreprises exploitantes de cinéma

Les particuliers ainsi que les personnes publiques ne sont pas éligibles.

## Les critères de sélection

Le jury de sélection appréciera la candidature au regard de :

- La pertinence du projet ;
- La présentation détaillée de la programmation et des activités envisagées sur le site ;
- La stratégie de développement culturel et artistique ;
- Les références et l'expérience dans le domaine concerné ;
- La capacité matérielle et technique du candidat (organisation humaine, gestion des équipements et capacité à assurer techniquement la projection) ;
- Les conditions dans lesquelles le candidat accueillera éventuellement des activités culturelles portées par des tiers ;
- Les propositions d'actions en lien avec la commune ;
- La capacité et les moyens mis en œuvre pour rendre compte à la commune de l'activité et des actions effectuées par l'occupant

Chaque dossier sera analysé techniquement par le Comité de sélection.

## Les modalités de réponse à l'appel à candidature

L'appel à candidature est lancé le **11 juin 2026**

La date butoir pour le dépôt des dossiers est fixée au **3 juillet 2026 à 12 heures**.

Pour participer à l'appel à candidature, il convient de renseigner le dossier-type de réponse. Celui-ci peut être demandé à la Mairie d'Hautmont auprès du service achats – marchés publics

situé à l'école George Sand, rue de la République à Hautmont. Seuls les dossiers constitués selon ce modèle seront recevables.

Les dossiers complétés sont à adresser par courrier à :

Monsieur le Maire  
Mairie d'Hautmont  
Place du Général de Gaulle  
59 330 HAUTMONT

Ils peuvent également être adressés de façon dématérialisée à l'adresse [marches.publics@mairie-hautmont.fr](mailto:marches.publics@mairie-hautmont.fr)

La Mairie délivrera un accusé de réception à chaque candidat. Cet accusé de dossier complet ne préjuge en aucun cas de la décision finale.

**Les documents fournis aux candidats**

- Le présent cahier des charges,
- Le dossier de candidature.