

CAHIER DES CHARGES POUR L'EXPLOITATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION AU SEIN DU PARC DE MAJOLAN

I – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA PROCÉDURE

Article 1 – IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE DU DOMAINE PUBLIC

La commune de BLANQUEFORT sise hôtel de ville, 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort, est propriétaire d'un espace de restauration situé au sein du Parc de Majolan (Avenue du Général de Gaulle), appartenant à son domaine public.

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public permettant l'exploitation économique des locaux situés dans le Parc de Majolan, Avenue du général de Gaulle, en vue d'y exploiter un établissement de petite restauration. Le site est soumis à des contraintes réglementaires particulières et est inscrit à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques.

La présente procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public répond aux conditions prévues par l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3 – CANDIDATURE

3.1 – Dossier de candidature

L'ensemble du dossier, en accès libre sur le site de la ville de Blanquefort www.ville-blanquefort.fr, comprend :

- L'avis de mise en concurrence
- Le présent cahier des charges
- Une annexe technique
- Les plans du local et de la terrasse
- Le règlement intérieur du parc de Majolan

3.2 – Forme

La seule langue autorisée sera le français, tous les éléments chiffrés seront en euros. Les documents remis seront signés par le candidat.

Les candidatures seront remises sous pli cacheté soit directement en Mairie contre récépissé aux heures d'ouverture soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception ne comportant que la mention suivante :

Ville de Blanquefort
Direction aménagement et cadre de Vie/service commerces
Consultation pour un espace de restauration parc de Majolan
Rue Dupaty, BP 20117, 33294 Blanquefort Cedex
avec une mention : NE PAS OUVRIR CE PLI

3.3 – Contenu

Les plis transmis devront contenir l'ensemble des documents suivants :

- a. Lettre de candidature détaillant :
 - ✦ Formation(s) et expérience(s)
 - ✦ Description du projet avec les résultats attendus
 - mise en avant des points forts et des spécificités du candidat,
 - projet de carte avec tarifs, provenance, diversité et qualité des produits proposés,
 - prise en compte de la terrasse dans l'activité (gestion du service, mobilier, gestion de l'accueil, gestion des déchets, etc...),
 - prise en compte dans la gestion de l'activité des enjeux environnementaux et sociaux.
- b. Un plan prévisionnel d'investissement et de financement sur la durée de la convention (équipement, matériel, mobilier, décoration, etc...)
- c. Compte de résultat prévisionnel sur la durée de la convention (chiffre d'affaires, bénéfices, charges salariales, charges d'exploitation) calculé sur une base de 6 mois d'activité d'avril à septembre,
- d. Un extrait K-bis datant de moins de 3 mois
- e. Attestation d'assurance civile professionnelle
- f. Attestation de formation spécifique en hygiène alimentaire
- g. Tout document jugé utile à la candidature

3.4 – Date limite de réception des candidatures

11 octobre 2024 à 17h

Les plis qui parviendront après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés. Pour les envois postaux, il est précisé que seules les date et heure de réception feront foi.

La ville se réserve le droit de proroger la date limite de remise des candidatures. Cette information sera diffusée sur le site de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération.

Article 4 – SELECTION ET ATTRIBUTION

4.1 – Critères de sélection

Critère 1 : qualité et cohérence du projet envisagé – 70 points

- Sous critère 1 : qualité de l'offre de restauration/petite restauration et prix pratiqués – 30 points
- Sous-critère 2 : profil de l'exploitant et organisation interne envisagée – 30 points
- Sous-critère 3 : philosophie du concept, prise en compte des enjeux environnementaux et sociaux et adéquation de l'offre avec l'usage du parc – 10 points

Critère 2 : Solidité et cohérence du modèle économique projeté au regard du projet développé – 30 points

4.2 – Analyse et sélection

Toute proposition inappropriée, qui présente des irrégularités, ou inacceptables par rapport à la législation de l'occupation du domaine public sera rejetée.

La ville de Blanquefort se réserve le droit de se faire communiquer d'autres éléments complémentaires.

Les offres seront classées selon les critères indiqués à l'article 4.1 ci-dessus.

Le candidat retenu passera avec la ville une convention d'occupation temporaire du domaine public.

La ville, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature, se réserve la possibilité de suspendre, d'annuler le

processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de ne pas donner suite aux candidatures reçues, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

4.3 – Recours

Les litiges relatifs à la présente consultation seront soumis aux tribunaux compétents siégeant à Bordeaux.

II – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les mentions figurant dans la présente Partie II constituent le projet de convention d'occupation du domaine public qui sera conclue entre la commune et l'occupant retenu.

Certaines mentions sont toutefois susceptibles d'évoluer à l'occasion des échanges avec les candidats et en fonction des propositions qui seront reçues dans le cadre de la mise en concurrence.

Article 5 – OBJET

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable, les locaux définis à l'article 6 en vue de leur exploitation commerciale d'une activité de restauration.

La convention portant occupation du domaine public n'est constitutive d'aucun droit réel. Elle n'ouvrira au profit du bénéficiaire aucun droit issu de la législation sur la propriété commerciale.

Article 6 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux mis à disposition se situent dans l'enceinte du Parc de Majolan sis Avenue du Général de Gaulle à Blanquefort (33290) et représentent une superficie développée d'environ 70 m² comprenant principalement deux salles et des locaux techniques (cf. plans joints en annexe).

L'occupant disposera par ailleurs, pendant ses périodes d'ouverture au public, d'un espace extérieur ayant vocation de terrasse d'une superficie d'environ 120 m² (cf. plans joint en annexe).

Sauf manifestation exceptionnelle d'une durée limitée, l'occupant ne sera pas autorisé à implanter des structures amovibles sur le périmètre qui lui est dévolu. Il devra au préalable solliciter et obtenir l'accord préalable et exprès de la Ville.

Le mobilier de terrasse sera soumis à l'autorisation de la Ville et devra être installé et désinstallé en fonction des horaires d'ouverture et fermeture du restaurant.

Ces locaux sont complétés de sanitaires extérieurs ouverts au public fréquentant le parc.

La Ville devra pouvoir accéder aux locaux techniques à tout moment.

Les raccordements et branchements aux divers réseaux, notamment l'eau, l'assainissement et l'électricité sont assurés par la Ville de Blanquefort.

Il est spécifié que les équipements de chauffage installés par la Ville permettent simplement une mise hors gel des locaux.

Article 7 – ACTIVITES EXERCEES PAR L'OCCUPANT

L'occupant s'engage à développer les activités suivantes :

- formules petit déjeuner,
- restauration de type snacking basée sur une cuisine saine et de qualité à consommer sur place ou à emporter,

- Prestation de type bar (boissons limitées à la troisième catégorie), salon de thé.

En tout état de cause, les prestations proposées par l'occupant seront adaptées aux caractéristiques techniques des locaux dont il dispose.

Les prestations proposées peuvent aller de la simple consommation aux repas cuisinés nécessitant une surface limitée d'office. La consommation pourra se faire sur place dans les salles intérieures prévues à cet effet ou sur la terrasse extérieure.

Le type de restauration proposée est adapté au public familial déambulant dans le Parc, et doit représenter un bon rapport « qualité prix ». Il ne doit par ailleurs pas générer de nuisance olfactive et sonore.

Dans le cadre de la vente à emporter, l'occupant devra prévoir des contenants adaptés.

L'occupant respectera la réglementation sur l'exploitation des débits de boissons. Il sollicite et obtient les licences nécessaires à son activité. En outre, dans le cadre du respect de l'interdiction de consommation d'alcool au sein du parc de Majolan, en dehors du périmètre de l'espace de restauration, la vente à emporter de boissons alcoolisées est interdite.

Les éventuelles activités accessoires devront avoir un lien direct avec l'activité principale et faire l'objet d'une autorisation préalable expresse de la Ville.

Article 8 – MODALITES D'EXPLOITATION

L'occupant devra maintenir en permanence, clairement affichés, les tarifs à l'attention des usagers.

Un rendez-vous annuel avec les services de la Ville sera programmé à chaque fin de saison pour faire un bilan.

8.1 – Période et horaires d'exploitation

L'espace de restauration devra être ouvert du 1^{er} avril au 30 septembre. La période d'ouverture pourra être élargie à la demande du candidat retenu et après autorisation expresse de la Ville.

L'établissement devra être ouvert au public a minima du mercredi au dimanche entre 9h et 20h.

Le candidat peut formuler des propositions complémentaires.

Les tâches nécessaires à la mise en ordre, la préparation, le nettoyage etc. liées à l'activité seront réalisées par l'occupant dans le respect des heures d'ouverture et de fermeture du parc au public.

Les jours et horaires ne pourront pas dépasser ceux d'ouverture du parc établis par le règlement municipal auquel l'occupant devra se conformer.

Toutefois, en cas de manifestations à caractère exceptionnel et ponctuel organisées par la ville se déroulant hors des horaires habituels d'ouverture du parc, l'établissement pourra être ouvert au public sur autorisation expresse et selon des modalités définies avec la ville.

Pour information, les horaires d'ouverture du parc de Majolan sont actuellement les suivants :

- Du 1^{er} avril au 30 septembre : 8h00 – 20h30 du lundi au dimanche (heure d'été)
- Du 1^{er} octobre au 31 mars : 8h30 – 18h00 tous les jours sauf le mardi (heure d'hiver)

L'occupant ne pourra pas se fonder sur la convention d'occupation pour prétendre au maintien des horaires actuellement en vigueur. Si toutefois une modification des horaires et jours d'ouverture du parc avait pour conséquence de réduire de plus de 10% la période d'exploitation telle qu'elle ressort de la convention d'occupation, une indemnisation pourrait être établie soit à l'amiable soit devant les tribunaux.

L'occupant ne pourra pas s'opposer à la fermeture ou la restriction d'accès au parc en cas de force majeure ou d'atteinte existante ou prévisionnelle quant à l'ordre, l'hygiène et la sécurité publique. Une telle fermeture du parc n'entraînera aucune indemnité pour l'occupant.

A titre exceptionnel, sur demande écrite de l'occupant formulée au moins un mois avant, et après autorisation expresse de la ville, l'occupant pourra être autorisé à organiser des événements privés en dehors des horaires habituels de fonctionnement de l'établissement. L'occupant a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité des convives et sa responsabilité sera recherchée si un dommage de quelque nature que ce soit venait à survenir.

L'occupant est responsable des entrées et sorties de son établissement et du parc de Majolan durant ces autorisations exceptionnelles d'ouverture.

Aucune déambulation dans le parc n'est autorisée, les convives devant rester au sein de l'espace de restauration. L'accès aux toilettes du parc se fera par la porte d'accès du restaurant.

8.2 – ERP – Consignes de sécurité – Risques incendie et de panique

En tant qu'ERP de 5^{ème} catégorie, la capacité maximale d'accueil de cet établissement est de 47 personnes.

L'occupant devra respecter les obligations générales en matière de sécurité contre les risques incendie et de panique encadrées par l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, ainsi que les obligations particulières définies par la Ville.

L'occupant s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- à faire respecter les règles de sécurité et à mettre en place, lors de chaque manifestation, un référent connaissant les procédures d'évacuation d'urgence du public ;
- ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement concerné par la présente convention ;
- ne pas exercer dans les locaux d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- s'assurer que les issues, accès de secours et cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique demeurent en permanence libres ;
- ne pas modifier les installations électriques de l'établissement et ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité ;

L'occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les respecter, ainsi que, le cas échéant, les consignes spécifiques données par la Ville, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé au repérage des dispositifs d'alarme, des moyens de secours d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

La Ville se réserve le droit d'interdire une activité ou une manifestation, même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Article 9 – CARACTERE PERSONNEL ET INCESSIBLE DE L'OCCUPATION

L'occupant s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. Il pourra cependant se faire assister par un personnel qualifié nécessaire, qui sera recruté par ses soins, selon les règles prévues par le Code du Travail.

Toute mise à disposition, sous-location, mise en location-gérance au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite.

Toute cession ou apport à un tiers à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant de la convention, est également interdit.

Le non-respect des interdictions ci-avant entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la convention d'occupation.

En cas de maladie ou d'indisponibilité momentanée et de plus de huit jours ne lui permettant plus d'exercer ses fonctions et responsabilités, l'occupant devra indiquer à la Ville et sous huit jours, les mesures momentanées qu'il entend prendre pour assurer la continuité de l'activité pour la période prévisible de son indisponibilité.

En cas de décès de l'occupant ou de disparition de sa société, la convention d'occupation cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants-droits.

Article 10 – ETAT DES LIEUX

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance des lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer aucune réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment au cas d'erreur, défaut, non conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Il devra, en particulier, effectuer, à ses frais exclusifs, tous aménagements et modificatifs requis par une réglementation quelconque, présente ou à venir et après avoir obtenu l'accord préalable et exprès de la Ville.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant l'entrée en jouissance de l'occupant, après l'achèvement des travaux et aménagements et avant sa sortie des lieux.

La Ville s'engage à assurer l'entretien du parc en dehors des emplacements attribués dans le cadre de la présente convention et en dehors de toute dégradation qui serait causée par l'activité de l'occupant.

L'occupant devra laisser en permanence, les lieux, bâtiments et aménagements en bon état d'entretien et de réparations. La Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

La Ville reste libre de modifier l'aménagement du Parc de Majolan sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à quelque droit que ce soit, ni indemnisation.

Article 11 – DEPOT DE GARANTIE

A titre de dépôt de garantie, l'occupant devra verser, dans le mois suivant la signature de la présente convention, une somme de 1 000€ TTC, après réception du titre de recettes correspondant.

Cette somme, versée en garantie du respect des obligations à charge de l'occupant, lui sera restituée, sous déduction, s'il y a lieu à son départ des locaux, de toutes sommes qui seraient dues à la Ville de Blanquefort au titre de cette convention, sans préjudice de l'éventuel solde des dettes dont l'occupant serait en outre redevable envers la Ville. Cette somme devra demeurer pendant toute la durée du contrat.

Le remboursement de ce dépôt de garantie se fera dans les deux mois suivant l'expiration de la présente

convention, dans la mesure où l'occupant sera à jour de tous ses règlements, et que l'état des lieux sortant contradictoire ne fera apparaître aucune réparation à effectuer lui incombant.

Article 12 – HYGIENE ET PROPETE

L'occupant doit respecter l'ensemble de la réglementation relative à l'hygiène et à la protection de la santé des consommateurs, et notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire et veiller scrupuleusement à l'alimentation en eau potable, à l'assainissement, aux déchets, aux sanitaires accessibles à tout public, qui seront maintenus en état de propreté par l'occupant.

Il assurera lui-même l'évacuation des déchets de ses activités et à ses frais. Il devra disposer de containers réglementaires fermés, poubelles et récipients en nombre suffisant.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourrait nuire à l'environnement, est interdite.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment, les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux.

En complément du nettoyage quotidien assuré par la Ville, l'occupant s'engage à procéder à un nettoyage complémentaire des sanitaires publics à usage partagé lors des ouvertures autorisées par la Ville à titre exceptionnel.

Article 13 – ENTRETIEN, REPARATION ET TRAVAUX

13.1 – Entretien, réparations

Dans un souci d'hygiène et de sécurité ainsi que d'esthétique, le matériel et les équipements ainsi que les bâtiments devront être constamment maintenus en parfait état de fonctionnement ; leur propreté et leur aspect devront demeurer sans cesse irréprochables.

L'occupant sera tenu d'effectuer, sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptation des matériels, des équipements et bâtiments rendues nécessaires par l'évolution de la législation et par l'usure due à l'utilisation normale des équipements. Dans le cas contraire, la convention sera résiliée d'office.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Ville tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public, et/ou aux droits de la Ville et dont il aura eu connaissance.

13.2 – Travaux

-par la commune de Blanquefort :

La Ville de Blanquefort, en tant que propriétaire, se réserve le droit de réaliser sur l'espace de restauration tous les travaux qu'elle jugera nécessaire d'effectuer, sans que l'occupant ne puisse s'y opposer. La redevance sera dans ce cas ajustée au prorata du nombre de mois d'exploitation.

-par l'occupant :

L'occupant ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit de la Ville, à des travaux, aménagements, installations, étant précisé qu'en cas d'autorisation, ils devront être réalisés après obtention de toutes les autorisations et permis nécessaires, tous plans et devis descriptifs devant également être soumis à l'approbation préalable et écrite de la Ville.

Les travaux éventuels devront être réalisés conformément aux règles de l'art, aux lois et règlements en vigueur. L'occupant devra souscrire toutes polices d'assurances nécessaires, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises, et justifier du tout à première demande écrite de la Ville.

Tous travaux, aménagements, installations deviendront, dès leur réalisation, la propriété de la Ville, sans aucune indemnité à sa charge. L'occupant sera tenu de fournir dès réception des travaux l'ensemble des plans et notices techniques afférents aux dits travaux et ouvrages.

Aucun aménagement permettant le séjour et l'habitation sur les lieux ne sera autorisé.

Article 14 – MATERIELS ET MOBILIERS

L'acquisition du matériel et du mobilier nécessaire aux activités proposées par l'occupant est à la charge de celui-ci ainsi que tout élément de décoration et tout aménagement spécifique (comptoir,...).

La nature des revêtements de murs et de sols devra être conservée.

Le mobilier utilisé en extérieur devra faire l'objet d'un agrément préalable. Il sera conforme aux normes en vigueur. Il sera tenu en parfait état d'entretien. Il devra être remis tous les soirs à l'intérieur de l'établissement.

Article 15 – AFFICHAGE ET PUBLICITE

Tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité objet des présentes sont strictement interdits. Aucune indication et/ou publicité ne devra être apposée sur les arbres, grilles et portes du parc.

L'occupant appose une signalétique commerciale sur le mobilier mis à disposition par la Ville aux entrées de Parc. Celle-ci, comme les enseignes exprimant la raison sociale de l'occupant, ou l'activité exercée, ou tout autre document promotionnel relatif à l'activité (carte, menu...) devront être conçus dans une ligne graphique respectant l'image et l'identité du parc de Majolan.

Toute publicité est interdite sur le mobilier, le matériel et les bâtiments.

Pour ceux autorisés, l'occupant devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse de la Ville, et se conformer à toutes réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

Article 16 – PERSONNEL

L'occupant devra vérifier que tout intervenant, pour son compte, possède les qualifications professionnelles et assurances requises et en justifier à la première demande écrite de la Ville.

Le personnel employé devra être formé et disposer des qualifications nécessaires et ce en nombre suffisant au regard des activités et leur nature.

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du Code du Travail.

En cas de constat par la Ville du non-respect de l'une de ces clauses, l'occupant encourt la résiliation immédiate de la convention d'occupation et ce sans indemnisation de quelque nature que soit et pour quelque raison que ce soit.

Article 17 – ASSURANCE

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence ou de celle de employés et préposés dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée.

En outre, l'occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité vis à vis des biens confiés. Il tiendra constamment assuré contre l'incendie, le bâtiment, le mobilier et le matériel mis à disposition. Il contracte toutes assurances suffisantes contre les risques

locatifs, le recours des voisins et des tiers, les dégâts des eaux et tous les autres risques.

Au cas où les attestations d'assurance ne seraient pas remises à la Ville au moins huit jours avant le début de l'occupation, la Ville se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès au lieu concerné par les présentes.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra ensuite être transmise à la commune chaque année. Cette attestation mentionnera spécifiquement la couverture des risques professionnels liés à l'activité de l'occupant, notamment eu égard aux risques alimentaires.

Tout défaut de présentation des attestations d'assurance en cours de validité à réquisition de la Ville pourra entraîner résiliation de la convention d'occupation.

La Ville, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant les dommages matériels ou biens mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

Article 18 – DUREE DE LA CONVENTION ET ENTREE EN VIGUEUR

La convention d'occupation du domaine public est conclue pour une durée non-renouvelable de 5 ans et prend effet à compter de sa signature par les parties pour un début prévisionnel d'activité au 1^{er} avril 2025.

La durée de la convention pourra être abrégée selon les clauses prévues à l'article 20 ci-après.

Article 19 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET AUTRES CHARGES

19.1 – Redevance d'occupation du domaine public

En contrepartie de l'autorisation d'occuper le domaine public à titre commercial, l'occupant s'engage à verser une redevance annuelle d'un montant de 6 000€.

Le versement sera effectué auprès du Trésor Public dans les trente jours suivant la réception d'un titre de recette.

Tout retard de paiement, total ou partiel, de la redevance fera l'objet d'une pénalité de: 10% de montant de la redevance annuelle par mois de retard.

19.2- Autres charges

Indépendamment de la redevance prévue par la convention l'occupant doit supporter en particulier :

- les frais de son personnel,
- tous les impôts, taxes concernant ou induits par l'exploitation,
- toutes contraventions pouvant être relevées à l'encontre de son commerce,
- les frais d'impression des tarifs et documents promotionnels,
- le montant des consommations d'eau, d'électricité, de téléphone,
- le renouvellement de l'appareillage courant ainsi que la maintenance et l'entretien des installations techniques,
- les contrats d'entretien relatifs à l'ensemble des équipements liés au fonctionnement de l'espace de restauration.
- l'acquisition du matériel et du mobilier nécessaire aux activités proposées par l'occupant ainsi que tout élément de décoration et tout aménagement spécifique (comptoir,...).

Article 20 – FIN ANTICIPEE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION

20.1-Résiliation par l'occupant

L'occupant pourra résilier la convention d'occupation 6 mois au moins avant l'échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception.

20.2 - Résiliation par la Ville

S'agissant de l'occupation de son domaine public et conformément à la réglementation en vigueur, la Ville pourra dénoncer la présente convention par anticipation, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général. Cette dénonciation anticipée de la convention par la Ville interviendra alors sous préavis de 6 mois, sauf cas d'urgence, comme des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité ou d'hygiène publique notamment.

En cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à l'une quelconque de ses obligations prévues par la convention, celle-ci pourra être résiliée par la commune par lettre recommandée avec avis de réception suite à mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse pendant un délai d'un mois, et notamment en cas de :

- Non-paiement de la redevance aux échéances convenues,
- Cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- Changement d'affectation ou toute utilisation différente, même provisoire, par l'occupant,
- Infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet.

La convention sera en outre résiliée de plein droit sans préavis en cas de :

- Liquidation judiciaire, incapacité juridique ou faillite personnelle de l'occupant,
- Décès de l'occupant,
- Condamnation pour crime ou délit,
- Condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité
- Destruction totale des lieux et ce, en application expresse de l'article 1722 du Code Civil

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de l'autorisation, quel qu'en soit le motif.

20.3 – Interruption ou suspension de la convention

Si la fermeture du lieu ou la cessation de l'activité de l'occupant venait à être décidée en cours de convention, pour une raison de force majeure, la convention serait interrompue de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'occupant puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité. Il en sera de même pour une réquisition du terrain ou pour des mesures d'ordre public et de sécurité publique. La redevance serait alors due par l'occupant au prorata du nombre de mois d'ouverture.

Si l'événement a une durée certaine et prévisible qui est inférieure à la durée restant à courir au regard de l'échéance de la convention, celle-ci pourra alors d'un commun accord être suspendue sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation à quelque titre que ce soit. Dans ce cas, la redevance serait également suspendue pour la même durée.

Article 21 – FIN DE LA CONVENTION

Au terme de la convention, les locaux et équipements seront remis à la Ville par l'occupant en parfait état d'entretien. Les aménagements réalisés, autres que ceux présentant un caractère mobilier, deviendront propriété de la Ville, sans que celle-ci soit tenue au paiement d'une indemnité.

Article 22 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

A défaut d'accord amiable, tous les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes, entre la Ville et l'occupant, seront portés devant les juridictions compétentes siégeant à BORDEAUX.