



AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR UNE OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION D'UNE
STRUCTURE DE CAFETERIA CULTURELLE A LA MEDIATHEQUE
BENOITE BOULARD

LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES
21/04/2022 à 12h00

Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) pour l'installation et l'exploitation d'une activité commerciale de restauration sur le domaine public communal

1. Objet du présent AMI :

Installation et exploitation d'une activité commerciale de restauration sur une parcelle du domaine public communal, désignée, précisée et localisée en annexe.

2. Contexte général et présentation de l'AMI :

La ville de Le Port souhaite améliorer le cadre de vie des habitants, des salariés et des visiteurs sur son territoire en leur proposant des espaces de convivialité. La présence de points de restauration sur certains espaces fréquentés représente ainsi un enjeu important en terme d'accueil du public.

La médiathèque Benoit Boulard, située à proximité du centre-ville, du futur pôle d'échange Aimé Césaire et du campus universitaire, fait partie des sites fréquentés de la commune. Actuellement en travaux, cet établissement municipal rénové rouvrira prochainement.

Le nouvel espace cafétéria, situé au niveau du hall d'entrée occupe une position stratégique au sein de l'établissement. Le local représente une superficie de 37 m² auquel s'ajoute une terrasse de 27 m².

La commune de Le Port souhaite externaliser la gestion de cet espace de restauration rapide de type snack et de détente avec comme activité principale :

« Café avec petite restauration en terrasse »

L'intérêt est de proposer aux personnels travaillant sur le port, aux étudiants ainsi qu'à tout public, d'un lieu de petite restauration pour un coût relativement réduit, avec un concept original, s'intégrant dans la vie de l'établissement et plus généralement dans la vie du quartier.

Dans le cadre de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, l'utilisation ou l'occupation d'une dépendance du domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à une obligation de publicité et de sélection impartiale et transparente.

3. Réglementation encadrant le présent AMI :

- Article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques : la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public

(AOT) doit préalablement faire l'objet d'une procédure de sélection comportant des mesures de publicité.

- Ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques : l'utilisation ou l'occupation d'une dépendance du domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à une obligation de publicité et de sélection impartiale et transparente.

4. Objet et étendue du présent AMI :

4-1 Objet

La présente consultation a pour objet de fixer les modalités par lesquelles la Ville autorisera le titulaire à disposer de l'emplacement décrit ci-dessous, dans les conditions détaillées ci-après.

<u>Numéro d'emplacement</u>	<u>Emplacement</u>	<u>Références cadastrales</u>	<u>Type de commerce envisagé</u>
<u>1</u>	Médiathèque Benoite Boulard	AI 1764	Restauration de type Cafétéria culturelle

4-2 Étendue

La présente consultation a pour objet exclusif la conclusion d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal en application du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette AOT est personnelle. Elle ne peut donc être cédée, sous louée, prêtée ou transmise par le bénéficiaire.

Elle n'ouvre pas, non plus, au profit du titulaire, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

Par ailleurs, en raison de la domanialité publique des lieux, la présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable. L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il ne détient aucun droit acquis au renouvellement, ni au maintien sur les lieux à l'expiration de l'AOT.

Les équipements et espaces mis temporairement à disposition dans le cadre de l'autorisation seront exclusivement affectés à l'activité que l'occupant aura décrite dans son projet.

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des dossiers sera reçu pour préciser les modalités d'occupation de l'emplacement qui leur sera accordé par le biais d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public.

Aucune indemnité ne sera due au titre des études et prestations effectuées par le candidat retenu ou non retenu dans le cadre de la présente consultation.

Si l'AMI se révélait infructueux, la ville se réserve le droit, tel que prévu à l'article L.2122-1-3 du code général de la propriété des personnes publiques de délivrer des autorisations d'occupation du domaine public municipal amiables pour répondre au besoin non pourvu.

5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

5-1 Composition administrative

Chaque demande doit se faire au moyen d'un dossier complet, déposé auprès de la ville, selon les modalités suivantes :

⇒ Présentation du projet :

Le candidat produira une note explicative :

- Présentant son projet, et son positionnement par rapport aux critères de sélection listés à l'article 7 infra ;
- Indiquant précisément les créneaux horaires envisagés ;
- Détaillant la carte proposée, la nature des produits vendus (ex : salades variées, sandwiches..., boissons fraîches et chaudes, produits sucrés : crêpes, gaufres, desserts divers..., glaces...), les tarifs pratiqués, les produits issus de l'agriculture biologique, les produits recyclés ou recyclables (emballages), l'offre alimentaire de bonne qualité gustative, le soin et l'originalité accordés aux installations dans le respect de la réglementation liée aux activités de vente et transformation de denrées alimentaires, la qualité de prestation et de service à la clientèle...
- Indiquant le nombre de salariés, chef d'entreprise compris, amenés à travailler dans le point de vente. En présence de salariés, l'exploitant effectuera les déclarations préalables et obligatoires à l'embauche.

⇒ Contenu du dossier de candidatures :

- Identité du porteur de projet : copie de la pièce d'identité de l'exploitant, si société en cours de création : copie des statuts ou du projet de statuts, si entreprise créée : extrait kbis de moins de 3 mois, copie des diplômes ou attestations liées à l'activité ;
- Dossier économique complet du projet comprenant un plan d'affaires complet (compte d'exploitation prévisionnel sur 3 ans, plan de financement, partenariats fournisseurs, références du porteur de projet dans le domaine, analyse du marché, stratégie marketing, qualité du projet de restauration et d'animation, liste des produits et prestations proposées) ;
- Dossier d'aménagement : projet d'aménagement de l'espace cafétéria ainsi que de l'espace détente (décoration, mobilier...);
- Attestation d'assurance RC pro ;
- Attestation de formation aux normes HACCP ;
- La carte des produits et tarifs ;

- Tout document complémentaire permettant d'appuyer la candidature (équipements, gestions des déchets, liste de fournisseurs, recommandations).

En outre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'autorisation fournira avant tout commencement d'exécution :

- Une attestation délivrée par l'administration compétente prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour l'année écoulée ;
- S'il emploie des salariés : une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois [article D.8222-5 du Code du Travail] ;
- Une attestation d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle.

5-2 Modalités de transmission des candidatures

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté avec la mention :
« *Candidature pour l'exploitation de restauration de type Cafétéria culturelle ou équivalent sur le domaine public communal à la médiathèque Benoîte Boulard - Ne pas ouvrir* ».

Le dossier sera constitué des pièces mentionnées à l'article 5-1.

Les dossiers seront remis avant le 21/04/2022, à 12 heures par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

Mairie de Le Port
Secrétariat de la Direction de la Cohésion Economique et Sociale
9 Rue Renaudière de Vaux– BP 62004 – 97821 Le Port cedex
Tel : 02.62.42.86.62

Toute candidature remise après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs.

5-3 Présentation de l'infrastructure de vente

Le dossier devra obligatoirement comporter des photos et/ou des plans de l'outil de vente permettant d'apprécier les dimensions et les qualités esthétiques.

Les candidats veilleront à :

- Assurer la protection des denrées alimentaires des souillures, lors du transport jusqu'à l'emplacement attribué ;
- Garantir le strict respect de la chaîne du froid ;
- Respecter les normes sanitaires en vigueur ;

- Répondre à des garanties de sécurité strictes, notamment dans le cas où du matériel de cuisson serait utilisé. Le pétitionnaire devra disposer d'extincteurs adaptés au risque et s'engage à produire toutes les attestations de conformité et de vérification nécessaires à son installation et au matériel utilisé.

5-4 Cas d'irrecevabilité

La Ville se réserve le droit d'écarter les candidatures proposant un projet ne correspondant pas à l'image et à la politique culturelle de la médiathèque.

6. Conditions d'exécution

6-1 Durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal :

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal est fixée à cinq ans à compter de sa signature. Ladite AOT est renouvelable une fois pour une durée équivalente et sur demande expresse du titulaire.

A l'arrivée du terme de l'AOT, (5 ans ou 10 ans en cas de renouvellement expressément autorisé), la mise à disposition de l'emplacement visé à l'article 4-1 supra en vue de l'exploitation de l'espace de restauration de la médiathèque fera l'objet d'une nouvelle mise en concurrence selon les règles en vigueur.

6-2 Redevance d'occupation

L'occupation du domaine public donnera lieu au paiement d'une redevance conformément à la délibération n° 2021-092 du 3 août 2021 et au tableau ci-dessous :

Année	N	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5 à N+10
Montant total de la redevance annuelle	5% du CA	5,5% du CA	5,8% du CA	6% du CA	6,5% du CA	7% du CA
Part forfaitaire de la redevance annuelle	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €

Le montant de la redevance annuelle est ainsi déterminé en fonction d'une part fixe correspondant à la valeur locative du bien et d'une part variable assise sur le **chiffre d'affaires annuel hors taxes** ;

En outre, quel que soit le montant du chiffre d'affaires annuel réalisé, le titulaire de l'AOT s'acquittera à minima de la somme **de 4 968 € TTC / an** correspondant à la part fixe forfaitaire de la redevance (exploitation d'un local de 37 m² et d'une terrasse de 27 m²).

Les modalités de versement de la redevance seront détaillées dans la convention d'occupation temporaire.

Chaque année, l'occupant produira à la Ville (DCES) l'ensemble des éléments nécessaires au contrôle du chiffre d'affaires de l'année précédente, au plus tard le 30 juin.

Ces éléments comprennent notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau des amortissements ainsi que tous les éléments analytiques et statistiques utiles, tels que le nombre de repas servis et l'évolution des frais fixes. L'absence de production de ces documents donnera lieu, à l'issue d'un délai d'un mois et sans préavis, à une pénalité de 500 €. En outre, la Ville devra disposer d'un état périodique du chiffre d'affaires et pourra à tout moment procéder à un contrôle des bandes de caisse.

Le non-paiement de la redevance et/ou la non production des documents comptables entraîneront la résiliation automatique de l'AOT.

6-1 Validité des propositions

L'AOT ne produit ses effets qu'à partir de sa notification au candidat. En outre, jusqu'à signature de l'autorisation d'occupation temporaire, la Ville se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'abandonner la présente consultation et ainsi de ne pas donner suite aux offres reçues.

7. Sélection des candidatures :

7-1 Comité de sélection

Les candidatures seront examinées par un comité de sélection composé de :

- Monsieur le Maire, ou son représentant,
- La Directrice Générale des Services,
- Un représentant de la Direction Générale Adjointe des Affaires Générales,
- Un représentant de la Direction de la Cohésion Economique et Social,
- Un représentant de la Direction de l'Epanouissement Humain
- Le cas échéant, les élus de quartiers concernés.

7-2 Critère de sélection des candidatures

Les projets seront examinés et jugés par le comité selon les critères suivants :

- La cohérence du projet d'exploitation au regard de l'affectation des biens du domaine public objets de la convention qui correspondra à 60 % de la note finale. Ce critère analysera notamment le concept proposé pour la cafétéria, la viabilité économique du projet, la qualité du projet d'aménagement, les partenariats envisagés, une proposition de restauration originale, ouverte sur les découvertes culinaires multiculturelles et le programme d'animation proposé. Une attention particulière sera apportée à la qualité de la prestation de restauration envisagée et les garanties apportées tant sur le plan de

l'hygiène, que de la traçabilité des produits proposés (respect des normes sanitaires) ;

- L'expérience professionnelle du candidat en rapport avec les activités autorisées au regard de la convention comptera à hauteur de 40 % de la note finale.

8. Conditions d'exploitations :

Les conditions d'exploitation de l'activité sont développées dans le cahier des charges situé en annexe (Annexe 1).

9. Renseignements complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, il convient de contacter le secrétariat de la Direction de la Cohésion Economique et Sociale par mail, à l'adresse suivante : dces@ville-port.re. Des visites sur site peuvent être organisées. Il est nécessaire de prendre rendez-vous au 0692 59 02 88.

Annexe 1 :

CAHIER DES CHARGES

Article 1er - Objet du présent cahier des charges

Il s'agit de confier à l'occupant l'exploitation de la cafétéria culturelle située à la médiathèque Benoite Boulard. Ce cahier des charges envisage les conditions qui feront l'objet d'une convention signée entre la Commune de Le Port et le futur «occupant».

Article 2 - Contexte et destination

La cafétéria est un établissement du type café avec une offre de petite restauration qui s'inscrit au sein de la médiathèque Benoite Boulard et de ses différentes activités.

Le candidat devra concevoir la cafétéria comme un espace de convivialité s'intégrant dans le projet d'établissement. Il devra prendre en compte le contexte de travail dans sa communication et ses initiatives.

Il devra ainsi proposer des projets en lien avec les différentes programmations de l'équipe de la médiathèque (spectacles, conférences, colloques...) mais pourra également imaginer des concepts propres à la cafétéria comme des goûters, des brunchs ou encore des apéros concerts à valider au préalable par les services de la Ville.

Article 3 - Prestations attendues

La structure de la cafétéria et sa dimension ne permettent pas de disposer d'un laboratoire et de proposer une restauration traditionnelle. L'occupant proposera par conséquent une petite restauration de qualité, comprenant des plats froids élaborés conformément aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Une proposition de restauration originale, ouverte sur les découvertes culinaires multiculturelles, intégrant une alimentation de type bio, frais et respectant les circuits courts sera appréciée.

Les produits suivants pourront par exemple être proposés :

- Pour le déjeuner : salades composées, sandwiches, quiches et tartes salées, desserts au choix ;
- En journée : viennoiseries, confiseries et snacks salés ;
- En soirée : tapas, assiettes de charcuterie et de fromages

Une licence de débit de boissons à consommer sur place de 3^{ème} catégorie pourra être sollicitée auprès de la Ville. L'occupant devra effectuer les démarches pour l'obtention de cette licence.

Ces éléments ne sont donnés qu'à titre indicatif, le candidat sera libre de proposer les produits de son choix.

Article 4 - Conditions financières :

L'occupation du domaine public donnera lieu au paiement d'une redevance conformément à la délibération n° 2021-092 du 3 août 2021 et au tableau ci-dessous :

Année	N	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5 à N+10
Montant total de la redevance annuelle	5% du CA	5,5% du CA	5,8% du CA	6% du CA	6,5% du CA	7% du CA
Part forfaitaire de la redevance annuelle	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €	4 968 €

Le montant de la redevance annuelle est ainsi déterminé en fonction d'une part fixe correspondant à la valeur locative du bien et d'une part variable assise sur le **chiffre d'affaires annuel hors taxes** ;

En outre, quel que soit le montant du chiffre d'affaires annuel réalisé, le titulaire de l'AOT s'acquittera à minima de la somme **de 4 968 € TTC / an** correspondant à la part fixe forfaitaire de la redevance (exploitation d'un local de 37 m² et d'une terrasse de 27 m²).

Les modalités de versement de la redevance seront détaillées dans la convention d'occupation temporaire.

Chaque année, l'occupant produira à la Ville (DCES) l'ensemble des éléments nécessaires au contrôle du chiffre d'affaires de l'année précédente, au plus tard le 30 juin.

Ces éléments comprennent notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau des amortissements ainsi que tous les éléments analytiques et statistiques utiles, tels que le nombre de repas servis et l'évolution des frais fixes. L'absence de production de ces documents donnera lieu, à l'issue d'un délai d'un mois et sans préavis, à une pénalité de 500 €. En outre, la Ville devra disposer d'un état périodique du chiffre d'affaires et pourra à tout moment procéder à un contrôle des bandes de caisse.

Le non-paiement de la redevance et/ou la non production des documents comptables entraîneront la résiliation automatique de l'AOT.

Article 5 - Conditions d'utilisation :

5-a / Mode d'utilisation :

L'occupant devra occuper les lieux par lui-même en conformité avec l'arrêté d'occupation temporaire. Il devra respecter le règlement intérieur de la médiathèque Benoite Boulard.

Les locaux devront être utilisés directement par l'occupant pour l'activité de restauration sur place et à emporter. Le dossier de candidature devra indiquer le type de restauration prévue et préciser notamment ce qui est confectionné sur place.

L'occupant devra bien évidemment se conformer strictement aux prescriptions des règlements listés ci-dessous :

- ❖ Arrêtés de police,
- ❖ Normes sanitaires en vigueur
- ❖ Règles d'hygiène et de salubrité publiques

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord du concédant sous peine de résiliation de plein droit de la convention. Pour toute activité autre, même à titre temporaire, la Direction de la Cohésion économique et Sociale, la Direction de l'Epanouissement Humain et le service culturel de la ville de Le Port seront contactés pour émettre un avis et en informer le concédant.

L'occupant ne pourra ni déposer, ni laisser séjourner quoi que ce soit, même temporairement, hors des lieux occupés notamment dans les parties communes sauf accord préalable écrit.

5-b / Espaces :

La cafétéria est située au rez-de-chaussée du bâtiment et se compose des espaces suivants :

- Un espace intérieur de 34 m²,
- Une réserve de 2,82 m²,
- 2 toilettes dont 1 PMR,
- Une terrasse extérieure couverte de 27,69 m².

Le plan des surfaces est annexé au présent cahier des charges (Annexe 3)

5-c / Fourniture des fluides :

Alimentation électrique

Le projet d'implantation devra détailler les installations électriques envisagées pour l'exploitation de l'espace de restauration autre que celles déjà en place lors de l'entrée en jouissance (prises supplémentaires, nouvel éclairage ou installations spécifiques...).

Les coûts de ces nouvelles installations ainsi que toutes les consommations afférentes seront à la charge de l'occupant. Le preneur devra demander à EDF l'installation d'un compteur dédié à son exploitation. Les frais liés à cette installation incomberont au preneur.

Alimentation en eau :

Le projet d'implantation devra détailler les travaux de plomberie supplémentaires ou le remplacement de ceux en place lors de l'entrée en jouissance. Le coût de ces installations sera à la charge de l'occupant ainsi que toutes les consommations d'eau liées à l'exploitation de la cafétéria.

Le preneur devra demander à RUNEO l'installation d'un compteur dédié à son exploitation.

Les frais liés à cette installation incomberont au preneur.

5-d / Conditions :

L'occupant devra être en règle avec la législation en vigueur pour l'exercice de son activité.

Concernant les horaires d'ouverture, il s'agit de distinguer l'ouverture de l'espace restauration pour le public de la médiathèque et l'ouverture au public extérieur.

Pour l'espace restauration à destination du public de la médiathèque, les horaires devront être ceux de l'ouverture de la médiathèque au grand public. Celle-ci est ouverte du mardi au samedi de 10h à 18h. L'établissement accueille des groupes en période scolaire à partir de 9h.

En cas de modification de ces horaires d'ouverture, l'occupant devra adapter ses horaires d'ouverture.

L'espace restauration est accessible directement sans passer par la médiathèque. Le candidat devra préciser les horaires d'ouverture au public en accès direct.

La gestion de la porte séparant la salle intérieure de la cafétéria et la médiathèque sera de la responsabilité de l'équipe de la médiathèque. Cet accès sera autorisé aux

horaires d'ouverture de la médiathèque et, en accord avec l'occupant, lors des manifestations organisées par la médiathèque.

Le dossier de candidature pourra comporter des projets d'activités d'animation et de loisirs notamment sur les zones dédiées à la détente. Ces activités pourront être réalisées par le candidat ou par un partenaire qui devra être identifié et en conformité au regard de la réglementation applicable pour exercer l'activité envisagée. Tout document d'information venant prouver ces éléments seront bienvenus dans le dossier de candidature. Il s'agira également de préciser la clientèle visée pour chacune des activités (public de la médiathèque ou public extérieur notamment). Il conviendra de présenter aux services de la Ville le programme prévisionnel. La direction de la médiathèque pourra refuser certaines actions si elle considère que cela ne correspond pas au programme culturel de l'établissement.

La proposition d'implantation devra également préciser les horaires d'ouverture de l'espace détente.

Il est précisé que le preneur ne pourra :

- ❖ Exploiter les locaux en dehors des conditions et horaires d'ouverture prévus sauf événement particulier et sur accord écrit des services de la collectivité.
- ❖ Concéder la jouissance des lieux à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même à titre gratuit et précaire,
- ❖ Céder, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la présente convention.

Si, pour quelque motif que ce soit, le preneur ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la convention sera résiliée de plein droit.

5-e / Conditions générales d'exploitation :

L'occupant est autorisé à percevoir et à conserver les sommes perçues liées à son activité.

Les prix et tarifs et leurs modifications sont arrêtés par l'occupant.

L'occupant s'engage à maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations offertes.

Pour s'en assurer, le concédant peut effectuer, à la charge de l'occupant, tout contrôle qu'il juge nécessaire et se faire communiquer, le cas échéant, le détail des prestations prévues.

L'occupant doit en outre fournir systématiquement une copie des rapports de contrôle de qualité qu'il doit faire effectuer.

Il doit également se conformer à la législation en vigueur sur les dépôts de matières dangereuses.

Il doit acquitter directement ou rembourser au concédant tous impôts, droits et taxes actuels ou futurs, établis par l'Etat et les collectivités locales en lien direct avec son activité.

L'espace cafétéria constitue un espace non-fumeur conformément à la législation en vigueur. Il appartient à l'occupant et à son personnel de faire respecter cette obligation.

L'occupant veillera à maintenir au sein de ces espaces un niveau sonore de nature à ne pas perturber les usagers et employés de la médiathèque.

Le dossier de candidature devra préciser le nombre d'emplois créés, le type d'emplois et l'organigramme du personnel ainsi que les compétences requises pour exercer ces emplois.

Il est important de noter que le personnel de la cafétéria sera tenu de se conformer au règlement intérieur de la médiathèque, ainsi qu'à toutes les consignes de sécurité qui peuvent leur être données. L'occupant ne pourra réclamer au concédant une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité commerciale subirait une entrave quelconque du fait de l'application des règlements ou des consignes de sécurité, voir des arrêts d'activité liés à la mise en conformité des conditions d'exploitation.

5-f / Aménagement :

L'occupant prendra les lieux en l'état où ils se trouvent c'est-à-dire bruts de décoffrage. Un état des lieux contradictoire sera établi à compter de l'entrée en jouissance en présence d'un représentant de la commune.

Le candidat devra présenter un projet d'aménagement dont il assurera la charge, à ses frais exclusifs, Ces aménagements resteront la propriété de la commune en fin de contrat sauf en ce qui concerne les équipements mobiliers nécessaires à l'exploitation, qui eux resteront la propriété de l'occupant.

L'aménagement des espaces mis à disposition ne devra pas dénaturer l'esprit de la médiathèque Benoite Boulard et sera soumis à la validation de la Ville. Le bénéficiaire de l'AOT sera impérativement tenu de respecter l'esthétique des lieux.

5-g / Clés :

Un jeu de clés est remis à l'occupant, qui en reste seul responsable vis à vis de la commune pour toute la durée de la convention

5-h / Relations avec la commune :

L'occupant s'engagera à entretenir des contacts réguliers avec les services de la ville de Le Port, chargés des questions techniques et administratives. Un lien étroit avec la direction de la médiathèque devra en particulier se constituer.

5-i / Hygiène :

L'occupant sera responsable du maintien de la propreté des locaux qu'il occupe ainsi que des abords immédiats. Il devra indiquer dans son dossier de candidature son plan de gestion des déchets et de maintenance de l'espace de restauration et de l'espace détente qui devra préciser notamment :

- ❖ Le nettoyage de l'ensemble des locaux mis à sa disposition ainsi que les vitres (intérieures et extérieures),
- ❖ La désinsectisation des locaux, à titre préventif et à titre curatif chaque fois que cela s'avérera nécessaire,
- ❖ L'évacuation des déchets.

L'occupant devra respecter notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire prescrites par l'arrêté ministériel du 9 mai 1995, réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, et veiller scrupuleusement à l'alimentation en eau potable, à l'assainissement et aux déchets.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux. Il doit prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à la profession.

5-j / Stationnement :

Le parking de la médiathèque pourra être utilisé par l'occupant et sa clientèle.

5-k / Animations :

Outre l'exploitation du restaurant et de l'espace détente, le dossier de candidature devra proposer des animations culturelles ou autres.

5-l / Entretien des espaces mis à disposition :

Le futur occupant prendra les équipements et espaces mis à disposition dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Ville et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant toute la durée de l'autorisation, à exécuter quelques travaux que ce soit.

Il s'engagera à maintenir et à rendre les espaces occupés dans le plus parfait état d'entretien et de propreté (y compris le ramassage des débris éventuels liés à la présence de son activité).

Des états des lieux entrant et sortant seront réalisés.

Tout dommage éventuel causé par son activité qui serait constaté à l'issue de ces états des lieux, fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'occupant, à défaut par la Ville aux frais de cet occupant.

5-m / Occupation du site

Seuls les matériels décrits dans la proposition de l'occupant et repris dans son autorisation seront autorisés sur le site par la Ville dans le cadre de l'exercice de son activité.

Les travaux préalables à l'installation de l'occupant feront l'objet d'une validation des services de la Ville et restent à la charge exclusive de l'occupant.

5-n / Développement durable

L'occupant veillera à inscrire son activité sur le domaine public occupé dans une perspective de développement durable.

5-o / Interdiction de publicité

Toute forme de publicité extérieure est formellement proscrite, conformément à l'article L. 581-4 du Code de l'Environnement. Le futur occupant devra veiller au strict respect de cette interdiction.

Article 6 – Sécurité :

La commune s'engage à maintenir en parfait état de fonctionnement et de sécurité l'installation louée ainsi que le matériel dont il est propriétaire.

L'occupant facilitera l'accès des entreprises chargées par le concédant de l'entretien des équipements qui restent à sa charge.

L'occupant devra avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et devra procéder, avec le représentant de la commune, à une visite des installations mises à disposition, constater l'emplacement des dispositifs de secours et reconnu les itinéraires d'évacuation et les issues de secours.

L'occupant devra s'engager à ne pas vendre les boissons à emporter dans des emballages en matière plastique ou en verre. Le verre reste strictement autorisé pour les consommations sur place.

Article 7 - Assurances :

L'occupant prendra en charge les dégâts matériels qui seront commis pendant le temps d'utilisation tant sur le bâtiment que sur le matériel mis à disposition par la ville.

Pour se faire, il doit souscrire à ses frais exclusifs une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, le recours des voisins et des tiers ainsi que les dommages causés à ses aménagements, agencements, installations, matériels, mobiliers, marchandises et autres biens situés dans les locaux occupés, par l'incendie, l'explosion, le vol ou la perte, les risques électriques, les dégâts des eaux, les risques naturels.

En cas de vol de marchandise, la commune ne pourra être tenue pour responsable.

La commune, de son côté, reconnaît avoir garanti auprès d'une compagnie d'assurances les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégât des eaux, afférents au local et matériels mis à disposition ainsi que la responsabilité civile du propriétaire.

D'autre part, dans le cadre du respect de l'Art. L.2131-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune ne peut renoncer à exercer toute action en responsabilité à l'égard de l'occupant, pour les dommages que celui-ci pourrait causer.

L'occupant demeure seul responsable de tous les actes dommageables causés du fait ou à l'occasion de son activité.

L'occupant s'obligera à la remise en état, s'il est constaté des dégradations excédant l'usure normale des locaux ou matériels et ce, sur présentation du devis au représentant de la commune.

Article 8 - Durée :

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal est fixée à cinq ans à compter de sa signature. Ladite AOT est renouvelable une fois pour une durée équivalente et sur demande expresse du titulaire.

A l'arrivée du terme de l'AOT, (5 ans ou 10 ans en cas de renouvellement expressément autorisé), la mise à disposition de l'emplacement visé à l'article 4-1 supra en vue de l'exploitation de l'espace de restauration de la médiathèque fera l'objet d'une nouvelle mise en concurrence selon les règles en vigueur.

Article 9 - Résiliation :

En cas d'inobservation de l'une des clauses de la convention, cette dernière sera résiliée de plein droit.

La future convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de l'une ou plusieurs de ses clauses ou des lois et règlements.

La résiliation se fera par une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception et sera effective qu'à l'expiration d'un délai de quinze jours.

Dès que la résiliation deviendra effective, l'occupant perdra tout droit à l'utilisation des installations et des matériels mis à sa disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'il pourrait subir du fait de la résiliation.

L'occupant aura la possibilité de résilier la présente convention avant son terme par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à M. le Maire en respectant un délai de préavis de six mois.

La collectivité pourra rompre unilatéralement la convention en cas de modification substantielle du mode de gestion de la médiathèque sans que cela puisse ouvrir un quelconque droit à indemnisation pour l'occupant.

La collectivité devra alors informer l'occupant de la résiliation de la convention en respectant un préavis de six mois.

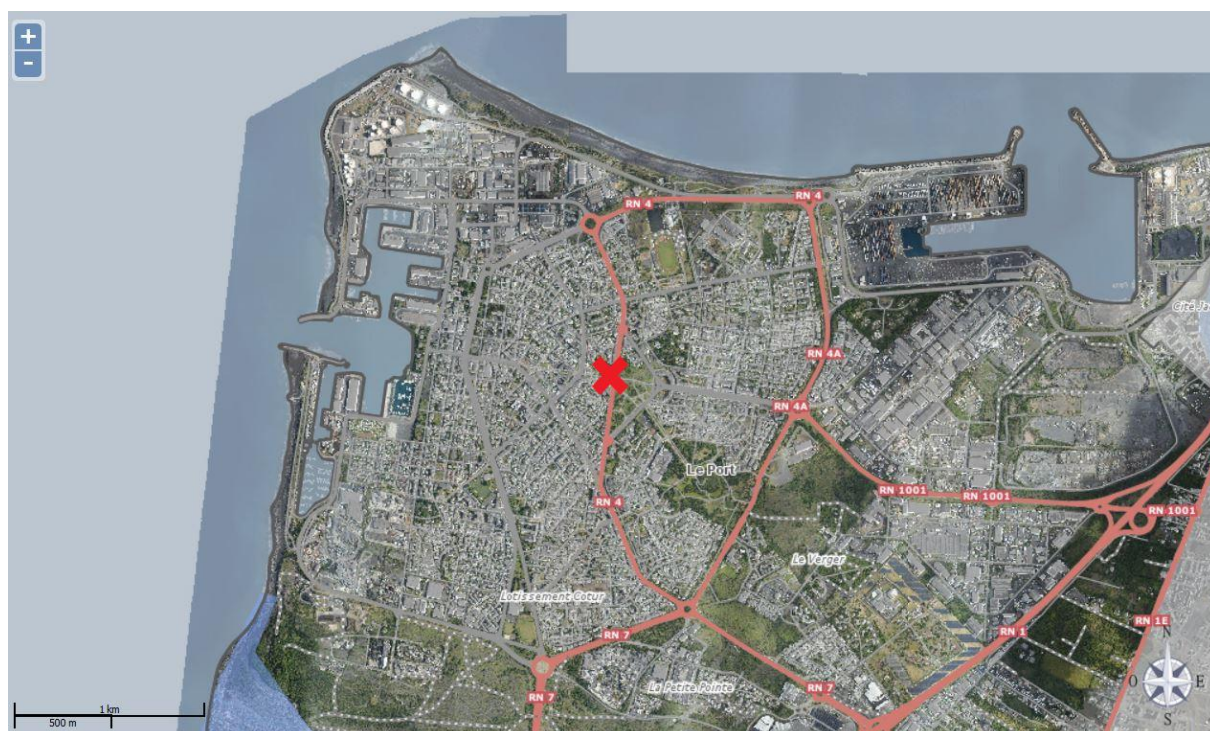
Article 10 – Composition du dossier de candidature :

Le dossier de candidature comportera les éléments suivants :

- ❖ Identité du porteur de projet : copie de la pièce d'identité de l'exploitant, si société en cours de création, copie des statuts ou du projet de statuts, si entreprise créée, extrait kbis de moins de 3 mois, copie des diplômes ou attestations liées à l'activité ;
- ❖ Dossier économique complet du projet comprenant un plan d'affaires complet (compte d'exploitation prévisionnel sur 3 ans, plan de financement, partenariats fournisseurs, références du porteur de projet dans le domaine, analyse du marché, stratégie marketing, qualité du projet de restauration et d'animation, liste des produits et prestations proposées) ;
- ❖ Dossier d'aménagement : projet d'aménagement de l'espace cafétéria ainsi que de l'espace détente.
- ❖ Attestation d'assurance RC pro ;
- ❖ Attestation de formation aux normes HACCP ;
- ❖ La carte des produits et tarifs ;

- ❖ Tout document complémentaire permettant d'appuyer la candidature (équipements, gestions des déchets, liste de fournisseurs, recommandations).

Annexe 2 : Localisation



Annexe 3 : Plan

