

Convention d'autorisation d'occupation du domaine public de l'espace café de la Médiathèque
--

Entre

- La Ville de Roubaix, représentée par son Premier Adjoint, Monsieur Max- André PICK autorisé par la délibération n° du

ci-après dénommée "la Ville",

d'une part,

et

- domicilié..... et(éventuellement)domicilié, agissant solidairement;

ci-après dénommée "l'occupant",

Article 1er - Objet

- 1.1- la présente convention définit les modalités suivant lesquelles la Ville confie à l'occupant qui accepte, la jouissance des locaux de l'espace café dans les locaux ci-après désignés de La Médiathèque sise 2, rue Pierre Motte à Roubaix.
- 1.2- désignation des locaux : le plan des locaux mis à la disposition de l'occupant figure à l'**annexe I** de la présente convention.
La surface concédée est constituée d'une salle d'une capacité de 40 personnes pour 80m² située au rez-de-chaussée, d'un espace bar de 16m², d'une réserve de stockage de 15m², soit une surface totale en propre de 111m².
L'occupant peut utiliser les espaces publics de la médiathèque et une partie de 50m² de la terrasse extérieure donnant sur le jardin. En cas d'ouverture et lorsque la Médiathèque est fermée, il peut disposer sur demande uniquement de la salle du forum.
- 1.3- l'enseigne sera exploitée sous l'appellation « ».

Article 2 - Durée

La présente convention est conclue pour une occupation d'une durée de six ans à compter de la signature de la convention. L'occupant s'engage à tout mettre en œuvre pour ouvrir au public à compter de 4 semaines après cette date.

Article 3 - Conditions générales relatives aux occupations privatives sur le domaine public de la Ville

3.1- Caractère personnel :

La convention est accordée *intuitu personae* à et, agissant solidairement.

Sauf autorisation expresse et écrite de la Ville, l'occupant ne pourra, sous une forme quelconque, sous-traiter, céder, transférer, sous-louer sans accord de la Ville, affermer ou apporter à un ou des tiers ou à une personne morale quelconque, tout ou partie des droits qu'il tient de la présente convention.

- 3.2- **Occupation du domaine public** : la présente convention portant occupation du domaine public, ne peut ouvrir au profit de l'occupant de droit quelconque au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale. Ainsi :
- la convention ne confère à l'occupant aucun droit à la propriété commerciale, ni à une indemnité d'éviction ;
 - les stipulations de la présente convention et du cahier des charges sont d'interprétation restrictive ;
 - les usages et pratiques liés à l'exercice d'une activité commerciale ne peuvent être valablement opposés à la Ville. Le contrat ne donne en particulier à l'occupant aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.
- 3.3- **Cahier des charges** : les conditions d'exploitation des espaces remis à l'occupant font l'objet d'un cahier des charges annexé aux présentes (**annexe II**).

Article 4 - Activité autorisée

- 4.1- **Etendue** : l'autorisation d'exploitation portera sur les activités suivantes, à l'exclusion de toute autre : petite restauration, repas pour les groupes (sur rendez-vous), salon de thé, débit de boissons alcoolisées accompagnant la prise d'un repas, débit de boissons alcoolisées (sous réserve d'obtention d'une licence 3), vente de produits alimentaires destinés à la consommation sur place ou à emporter.
- 4.2- **Exclusivité** : l'occupant reçoit le droit exclusif d'exploiter les espaces objet de la présente convention.
Toutefois, la Ville se réserve la possibilité d'organiser dans l'espace concédé des activités destinées au public, dans la mesure où ces activités n'entravent pas celles de l'occupant.
Si ces manifestations donnent lieu à des prestations entrant dans le cadre de la convention (réceptions, buffets...), la Ville peut faire appel à l'occupant pour les assurer. La Ville se réserve le droit de faire appel au traiteur de son choix sans qu'aucune indemnité ne soit due à l'occupant.
- 4.3- **Occupation en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque**
L'occupant pourra exploiter la zone d'exploitation en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque. Pour cela, il devra s'assurer au moins trente jours avant la date, de la disponibilité de l'espace auprès de la Ville. L'accord de la Ville sera formalisé par un « bon pour accord » écrit dans les sept jours à compter de la réception de la demande. En cas de conflit de calendrier entre les manifestations prévues par la Ville et celles prévues par l'occupant, la Ville décidera de la manifestation maintenue. Ces manifestations organisées par l'occupant s'inscriront si possible dans un contexte culturel.

Il ne pourra mettre en place les aménagements nécessaires aux manifestations qu'après 19h.

Dans ce cas, il appartiendra à l'occupant de prendre en charge les frais de gardiennage après la fermeture au public de La Médiathèque.

La Ville s'engage à transmettre à l'occupant trente jours avant le planning prévisionnel des manifestations.

L'organisation de manifestations politiques ou confessionnelles sera systématiquement à proscrire.

Article 5 - Aménagement des locaux

L'occupant prendra à sa charge, conformément aux modalités et aux montants fixés au cahier des charges, les matériels et aménagements nécessaires à l'exploitation.

Le mobilier (tables, chaises) est fourni par la Ville. L'occupant ne peut pas installer de mobilier supplémentaire.

L'occupant s'engage à respecter les normes d'hygiène conformément à la réglementation en vigueur à compter du démarrage de la convention et à s'inscrire dans la démarche « Roubaix Zéro Déchets » pour l'élimination et la réduction des déchets.

Article 6 - Modifications affectant les locaux ou leur utilisation

L'ensemble des locaux énumérés à l'article 1.2 ci-dessus doit être affecté exclusivement à l'exploitation des activités confiées à l'occupant.

L'occupant ne peut y abriter que des marchandises destinées à son activité.

Il ne peut, sauf accord exprès de la Ville, changer la disposition de tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

L'occupant accepte, sans pouvoir prétendre à indemnité à quelque titre que ce soit, tous travaux et modifications que la Ville décide d'exécuter dans les espaces qui lui sont confiés.

Toutefois, si la durée de ces travaux excédait 15 jours et s'ils nécessitaient l'arrêt total de l'exploitation, l'occupant serait, à sa demande expresse, indemnisé au prorata du nombre de jours de fermeture à partir du 16^{ème} jour selon la modalité de calcul suivante :

$$\frac{\text{Montant de la redevance année(n-1) x nombre de jours fermés}}{365 \text{ jours}}$$

Article 7 - Organisation et fonctionnement

La Médiathèque est un établissement recevant du public (ERP) de 3^{ème} catégorie (effectif maximum de 700 personnes), de type S (bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives) avec des activités L (salles à usage d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples) et N (restaurants et débits de boissons).

L'occupant est tenu de se conformer aux consignes et règlements généraux ou particuliers actuels et futurs en vigueur à La Médiathèque qui assure la direction unique de l'établissement. Lorsque la Médiathèque est fermée, l'occupant devient le directeur unique délégué et en aucune façon, il ne peut manœuvrer la cloison mobile. Cette cloison doit rester ouverte lorsque l'occupant utilise le forum.

En aucun cas, le bénéficiaire ne peut réclamer au concédant une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité commerciale subirait une entrave quelconque du fait des règlements ou consignes visés au présent paragraphe.

L'occupant est informé de toutes les contraintes sécuritaires liées à un environnement de médiathèque telles que le système d'alarme anti-intrusion.

Préalablement à sa prise de possession, l'occupant devra déclarer :

- ses horaires de fonctionnement ;
- un référent à contacter avec l'indication d'un N° de portable préalablement à toute intervention du télésurveilleur ;
- s'engager à respecter les démarches liées à l'usage de l'alarme anti-intrusion ;
- s'engager à contacter le télésurveilleur préalablement à toute dérogation des horaires déclarés.

Tout mauvais usage constaté engendrera le recouvrement des frais correspondants variant de 7€ à 30€HT selon le type d'intervention.

L'occupant s'engage à respecter les dispositions du cahier des charges joint en annexe qui définit les obligations liées à l'occupation des locaux et à leur exploitation. Il devra fournir à la Ville tous les contrats d'entretien correspondants avec le détail des prestations pour tous les équipements nécessitant un entretien régulier. La non production de ces documents donnera lieu à une pénalité de 500€ sans que la Ville ait besoin d'en faire la demande express.

L'occupant devra ouvrir aux jours d'ouverture de La Médiathèque et ce même si ceux-ci changent par rapport à la présente convention.

Pendant les vacances d'été, il est envisageable que l'exploitant ferme le café. La période sera alors fixée en accord avec la Médiathèque et au minimum un mois avant leur date d'effet.

Lors d'évènements ayant lieu le soir organisés par l'occupant, ce dernier devra entretenir lui-même les toilettes dans des conditions d'hygiène correctes.

Dans le cadre du partenariat et de la collaboration entre la Ville et l'occupant, notamment sur l'échange d'informations relatives à l'organisation et au fonctionnement du café (par exemple, choix de la carte ou la qualité des produits), des points réguliers trimestriels seront programmés à l'initiative de la médiathèque, sur toute la durée de la convention.

L'occupant s'engage à assurer le service au moins, aux horaires convenus avec la Médiathèque, tous les jours ouvrables, hors vacances scolaires et de manière exceptionnelle en dehors des plages d'ouverture de la médiathèque.

Article 8 - Responsabilité et assurances

- 8.1- L'occupant fait son affaire personnelle de tous risques et litiges pouvant survenir du fait de son installation ou de ses activités dans les locaux qui lui sont remis.
- 8.2- Il s'engage à souscrire auprès de compagnies solvables les contrats d'assurances responsabilité civile et multirisques ainsi qu'il est stipulé au cahier des charges annexé et d'en fournir la copie chaque année à la Ville.
- 8.3- Au cas où la Ville estimerait que ces polices doivent subir des modifications, tant sur la nature que sur l'importance des risques assurés, l'occupant s'engage à intervenir immédiatement auprès de ses assureurs pour faire apporter par avenant toutes les rectifications nécessaires.

Article 9 - Dispositions financières

- 9.1- Redevance

La redevance annuelle à verser à la Ville est fixée à 5 % sur la tranche du chiffre d'affaires annuel HT au-delà de 60 000€HT, avec un seuil minimum forfaitaire de 175€ mensuels.

9.2 - Charges

L'occupant s'engage à rembourser à la Ville les charges listées ci-dessous :

- le chauffage au prorata de la surface occupée en propre ;
- l'électricité selon l'index du décompteur de leur propre appareil;
- l'eau, selon l'indication d'un décompteur;
- l'entretien des installations de chauffage au prorata de la surface occupée ;
- le coût à l'unité des interventions en cas de mauvaise utilisation du système de télésurveillance.

9.3 - Contrôle comptable

La Ville pourra à tout moment procéder à un contrôle des bandes de caisse.

Outre ces états mensuels de chiffre d'affaires, l'occupant produira au plus tard le 30 juin de chaque année à la Ville l'ensemble des éléments nécessaires au contrôle de l'assiette du chiffre d'affaires de cette même année.

Les éléments nécessaires au contrôle de l'assiette du chiffre d'affaires de cette même année, notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau des amortissements et tous les éléments analytiques et statistiques relatifs à l'exploitation du restaurant objet de la présente convention tels que le nombre de repas servis, l'évolution des frais fixes, seront produits au 30 juin par l'occupant.

L'absence de production de ces documents à l'issue d'un délai d'un mois donnera lieu à une pénalité de 500€ sans qu'il soit besoin à la Ville d'en faire la demande express.

9.4 - Modalités de paiement

La redevance est exigible à compter du 1^{er} compte tenu du délai d'installation. Elle sera réglée sous forme d'acomptes trimestriels avec régularisation l'année suivante sur la base du dernier chiffre d'affaires connu, à l'ordre de l'agent comptable de la Ville.

Les charges seront réglées sous forme d'acomptes semestriels (juin et décembre) avec régularisation l'année suivante (prix révisés), à l'ordre de l'agent comptable de la Ville.

Tout retard de paiement, soit 45 jours à compter de l'émission du titre de recette, de la somme due à l'échéance donnera lieu au règlement par l'occupant de pénalités d'un montant égal à cinq fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Article 10 - Impôts et taxes

Tous les impôts ou taxes, actuels ou futurs, établis par l'Etat et les collectivités locales, y compris les impôts relatifs aux espaces concédés, sont à la charge de l'occupant.

Article 11 - Terme de la convention

11.1- Evacuation et remise en état des lieux en fin d'occupation

En fin d'occupation, l'occupant doit évacuer les lieux. La Ville détermine les travaux de remise en état à exécuter à la charge de l'occupant compte tenu des états des lieux dressés contradictoirement.

Avant tout enlèvement de matériels ou de marchandises, l'occupant doit justifier à la Ville du paiement des impôts, des contributions et taxes dont il a la charge en raison de son activité et doit s'acquitter des redevances restant éventuellement dues à la Ville.

Si la remise en état n'est pas terminée dans le délai fixé par la Ville, la Ville peut faire procéder d'office aux travaux nécessaires par un entrepreneur de son choix et

poursuivre le remboursement des frais ainsi engagés par toutes voies de droit, auprès de l'occupant défaillant.

11.2- Propriété des aménagements au terme de la convention

Les aménagements immobiliers par nature ou par destination apportés par l'occupant aux locaux mis à sa disposition, deviennent au terme de la convention, du fait de son échéance contractuelle ou de sa résiliation prévue à l'article 13, propriété de la Ville sans indemnité de sa part.

Article 12 - Retrait de l'autorisation

Nonobstant la durée prévue à l'article 2 ci-dessus et étant rappelé que la domanialité publique des locaux remis, s'oppose à ce que l'occupant puisse invoquer, à son profit, l'application des dispositions législatives régissant les baux de locaux à usage commercial, l'autorisation peut être retirée à tout moment, si des motifs d'intérêt général l'exigent.

Dans ce cas, la Ville s'engage à :

- a) prévenir l'occupant de son intention au moins six mois avant la date prévue pour cette interruption ;
- b) racheter les investissements mobiliers et immobiliers effectués par l'occupant pour leur valeur nette comptable inscrite à son bilan à la date de l'interruption.

Article 13 - Résiliation de plein droit

13.1- En cas de faute grave dans l'accomplissement des obligations de l'occupant définies à la présente convention et au cahier des charges qui y est joint, et un mois après mise en demeure restée infructueuse, la résiliation interviendra de plein droit et sans indemnité.

Sont notamment réputées fautes graves :

- le non- paiement des redevances ;
- la constatation d'une fraude, imputable à la mauvaise foi de l'occupant, concernant l'assiette des redevances ;
- le non- respect grave ou répété des conditions d'hygiène ou de sécurité ou l'atteinte grave à l'ordre public ;
- les manquements graves et répétés à la qualité des prestations offertes au public, constatés par la Ville ;
- Le non- respect répété des obligations d'autorisation préalables prévues au cahier des charges ou dans la présente convention, constatés par la Ville.

Dans ces cinq cas, l'occupant encourra une pénalité qui, au cas où aucun recours ne serait intenté devant le juge, pourra être égale au montant des investissements réalisés non encore amortis.

13.2- La convention peut également être résiliée aux torts de l'occupant pour infraction au caractère personnel de la convention. Un mois après mise en demeure restée infructueuse, la résiliation interviendra de plein droit et sans indemnité.

Dans tous les cas visés au présent article 13, les investissements réalisés par l'occupant font retour de plein droit à la Ville dans la condition précisée à l'article 11- 2 ci-dessus.

Article 14 - Révision et modifications

Au cas où par suite de décision de l'autorité administrative, les conditions économiques de l'opération telles qu'elles résultent de la présente convention seraient modifiées de manière suffisamment grave pour mettre en péril l'équilibre financier global, l'occupant sera admis à demander à ce que la présente convention soit révisée.

Toutes modifications aux dispositions de la présente convention seront adoptées sous forme d'avenant.

Article 15 - Continuité de l'exploitation

En cas de cessation de l'activité de l'occupant pour quelque cause que ce soit, la Ville se réserve le droit de prendre toute mesure conservatoire nécessaire pour assurer la continuité du service en particulier par la désignation d'office et provisoire d'un autre prestataire pour une période de 6 mois éventuellement renouvelable.

Article 16 - Redressement judiciaire, liquidation judiciaire

L'exploitant devra porter sans délai à la connaissance de la Ville l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire à son encontre.

Article 17 - Jugement des contestations

Les contestations qui s'élèveront entre les deux parties au sujet de la présente convention seront soumises au Tribunal administratif de Lille.

Article 18 - Enregistrement - timbre

Le présent acte est dispensé de la formalité de l'enregistrement en application des dispositions de l'article 739 du C.G.I. Cette dispense d'enregistrement entraîne une dispense du droit de timbre.

Fait à Roubaix, le

En trois exemplaires originaux.

M. Le Premier Adjoint,
Max-André PICK

.....

.....