

# OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION D'ACTIVITÉS À VOCATION ÉCONOMIQUE ET TOURISTIQUE

*Appel à candidatures*



**Date limite de dépôt du dossier : 18 avril 2025 à 12h**

## **A - REGLEMENT DE L'APPEL A CANDIDATURE**

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre.

### **SOMMAIRE**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE**

Article 1.1 : Contexte

Article 1.2 : Présentation des lots

Article 1.3 : Durée des Conventions d'Occupation Temporaire (COT)

Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots

#### **ARTICLE 2 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

#### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE L'APPEL A CANDIDATURE**

#### **ARTICLE 4 : CANDIDATURES**

Article 4.1 : Conditions de dépôt

Article 4.2 : Date et heures limites de dépôt des candidatures

Article 4.3 : Contenu du dossier de candidature

Article 4.4 : Candidature sur plusieurs lots

Article 4.5 : Candidature seul ou en groupement

Article 4.6 : Délai de validité des candidatures

#### **ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES**

#### **ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION**

#### **ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET CHOIX DU CANDIDAT RETENU**

#### **ARTICLE 8 : NEGOCIATIONS FACULTATIVES**

#### **ARTICLE 9 : VISITE DES LOTS**

#### **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **ARTICLE 11 : MODIFICATION DE DETAILS OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

#### **ARTICLE 12 : INDEMNITES**

## ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

### Article 1.1 : Contexte

La gestion du Domaine Public Maritime (DPM), (Littoral de Saint-Leu, partie comprise entre la Ravine des Colimaçons et la Ravine du Cap), propriété de l'État, a été confiée à la Ville de Saint-Leu, pour une durée totale de sept (7) ans, dans le cadre d'une convention de gestion, signée le 21 septembre 2021 et son avenant de prolongation, soit un terme au 31 décembre 2028.

Dans le cadre de cette gestion, la Ville de Saint-Leu est autorisée à accorder des autorisations d'occupation temporaire pour l'exploitation des équipements dédiés aux activités à vocation économique et touristique, implantés sur le Domaine Public Maritime et dont elle est propriétaire.

Ainsi, en application des dispositions :

- du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L2122-1, qui dispose que « Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous » ;
- de l'ordonnance N° 2017-562 du 19 avril 2017 qui a modifié le régime d'attribution des autorisations d'occupation privative du domaine public et impose une publicité et une mise en concurrence préalable à la délivrance des autorisations ou la conclusion de contrats d'occupation et d'exploitation ;

La Ville de Saint-Leu lance, un appel à candidature en vue de désigner les attributaires des Conventions d'Occupation Temporaire des équipements et espaces implantés sur le Domaine Public Maritime (DPM), tels que présentés en article 1.2.

### Article 1.2 : Présentation des lots

Sont concernés par le présent appel à candidature, les lots présentés dans le tableau ci-dessous :

Lots	Section cadastrale et numéro de parcelle	Adresse postale	Désignation commerciale actuelle	Activité
N° 1 (Rondavelle)	CU 228	70 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Snack CAP AZUR	Petite restauration
N° 2 (Rondavelle)	CU 228	68 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Snack LE FOUR A CHAUX	Petite restauration
N° 3 (Rondavelle)	AV 579	4, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Snack LES SURFEURS	Petite restauration
N° 4 (Restaurant rapide)	AV 784	14 Rue de la Compagnie des Indes – 97436 Saint-Leu	Le ZAT	Petite restauration de type glacier/crêperie/ bar à jus/ préparation fruits frais – sans vente d'alcool
N° 5 (espace nu arboré)	AV 579	4, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Manège LES P'TITS DALONS	Jeux de plein air
N° 6 (espace nu arboré)	AV 579	4, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Structures Gonflables HUNAUT LOISIRS	Jeux de plein air

Les conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation des lots sont précisées dans les pièces du présent dossier.

Les plans des sites et leurs périmètres sont présentés en annexes.

### **Article 1.3 : Durée des Conventions d'Occupation Temporaire (COT)**

La durée des Conventions d'Occupation Temporaire (COT) est arrêtée pour une durée ferme dont le terme est obligatoirement fixé au 31 décembre 2028 (date du terme de la Convention de Gestion du Domaine Public Maritime).

Cette durée s'entend avec une prise d'effet, pour les lots 1 à 4, à compter du 1<sup>er</sup> août 2025 et pour les lots 5 et 6, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025. Et, le cas échéant, à la date de la signature de la convention et/ou de l'entrée effective dans les lieux, si celles-ci devaient intervenir après les dates indiquées ci-dessus.

### **Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots**

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1, 2 et 3** (rondavelles) : activité de petite restauration
- **Lot 4** (restaurant rapide) : Petite restauration de type glacier/crêperie/ bar à jus/ préparation fruits frais – sans vente d'alcool
- **Lots 5 et 6** (espaces nus arborés) : activité de jeux de plein air

## **ARTICLE 2 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

La procédure mise en place a été définie pour garantir l'égalité de traitement des candidats. Conformément à l'article L.2122-1-1- du CGPPP, elle a été déterminée par la Ville de Saint-Leu comme suit :

- Publication d'un avis de publicité dans la presse et sur le site internet de la Ville de Saint-Leu
- Mise à disposition du dossier d'appel à candidature sur le site de la Ville de Saint-Leu (<https://www.saintleu.re>) ;
- Réception des réponses des candidats dans les délais indiqués à l'**article 4.2** et sur la page de garde du présent document ;
- Examen et classement des projets par une commission ad hoc de la Ville de Saint-Leu ;
- Phase de négociation éventuelle ;
- Mise au point définitive des contrats avec les attributaires pressentis ;
- Signature des Conventions d'Occupation Temporaire.

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE**

Le dossier comprend :

- Le présent règlement de l'appel à candidature (Partie A) ;
- Le règlement relatif aux conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation des lots (Partie B) ;
- Le formulaire de Candidature ;
- Le plan périmètre général du DPM avec localisation des lots (annexes 1 à 4)

Tous les documents sont disponibles par téléchargement sur le site de la Ville de Saint-Leu.

Ils peuvent également être obtenus gratuitement :

- Sur demande écrite à l'adresse suivante : Ville de Saint-Leu, « Service Réglementation », 58 Rue du Général Lambert 97436 Saint-Leu
- Par mail : [reglementation@mairie-saintleu.fr](mailto:reglementation@mairie-saintleu.fr)
- Par demande téléphonique auprès du Service Réglementation

Il appartiendra aux candidats de vérifier qu'ils ont bien pris connaissance de l'ensemble des documents.

### **ARTICLE 4 : CANDIDATURES**

#### **Article 4.1 : Conditions de dépôt**

Les dossiers de candidature complets devront parvenir sous pli cacheté portant la mention :

**« Appel à candidature : Occupation Temporaire du Domaine Public pour l'exploitation  
d'activités à vocation économique et touristique »  
Domaine Public Maritime  
NE PAS OUVRIR**

A l'adresse suivante :

Ville de Saint-Leu  
« Service Réglementation »  
58 Rue du Général Lambert 97436 Saint-Leu

Soit par voie postale par pli recommandé avec accusé de réception, soit par dépôt au service Réglementation contre récépissé.

Tout dossier parvenu par voie électronique ne sera pas recevable.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées à l'article 4.2 et sur la page de garde du présent document, ne seront pas retenus.

#### **Article 4.2 : Date et heure limites de réception des candidatures :**

Les dossiers de candidatures devront impérativement être reçues avant :

**LE 18 AVRIL 2025 A 12H00** (HEURE LOCALE ILE DE LA REUNION)

#### **Article 4.3 : Contenu du dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit permettre à la Ville de Saint-Leu d'apprécier le projet, les capacités techniques et professionnelles, ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

Il sera entièrement rédigé en langue française. Les éléments chiffrés seront libellés en euros.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Extrait d'inscription au RCS ou K/BIS de moins de 3 mois ou autre registre professionnel (ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un Centre de Formalité des Entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an ou pour les sociétés en cours de constitution ou n'ayant pas de K/Bis : statuts, projet de statuts avec identité des actionnaires) ;
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois ;
- Bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices ou avis d'impôt sur les revenus des 3 dernières années pour les candidats ne possédant pas de comptabilité ;
- Extrait de casier judiciaire N°3 de moins de 3 mois ou copie du récépissé de la demande ; l'extrait devra être fourni avant la décision d'attribution ;
- Toutes pièces réglementaires justifiant la capacité d'exercer l'activité proposée (HACCP, permis d'exploiter, attestation de stage en hygiène alimentaire...) ;
- Certificats/attestations délivrés par des organismes sociaux et fiscaux ou attestation sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- 1 exemplaire du dossier d'appel à candidature **paraphé, daté et signé** avec la mention « lu et approuvé » à la fin de chaque partie le composant ;
- Attestation de présence à la visite obligatoire ;

#### **Article 4.4 : Candidature sur plusieurs lots**

Les candidatures sur plusieurs lots ne sont pas autorisées.

#### **Article 4.5 : Candidature seul ou en groupement**

Le candidat peut candidater comme entreprise, seul, ou en groupement d'entreprises :

- La candidature « seul » est le mode de réponse classique, à privilégier lorsque le candidat a la capacité d'exploiter tout seul le lot avec ses propres moyens ;
- Le groupement d'entreprise est la situation où plusieurs entreprises ou personnes se regroupent pour répondre sur un lot, car ils n'ont pas la capacité d'exploiter seuls sur le lot.

En cas de groupement, il convient d'indiquer la composition, la forme et le nom du mandataire et de faire signer le formulaire de candidature par l'ensemble des membres.

**Il est interdit aux candidats de se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements sur le lot, et en qualité de membres de plusieurs groupements.**

En tout état de cause, la participation à un groupement sera considérée comme la candidature à un lot au sens de l'**article 1.2**.

S'il y a constitution d'entreprises en groupement, celui-ci devra être solidaire, avec désignation d'un mandataire solidaire. Ses capacités et garanties seront appréciées globalement.

#### **Article 4.6 : Délai de validité des candidatures**

Le délai pendant lequel le candidat est tenu de maintenir sa proposition avant attribution, est fixé à **quatre mois** à compter de la date de remise des offres.

### **ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES**

La Ville de Saint-Leu procédera à l'examen des candidatures et décidera de leur recevabilité qui sera appréciée au regard des renseignements demandés à l'**article 4.3** du présent document et de la complétude du dossier de candidature.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la Ville de Saint-Leu constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations, à transmettre dans un délai fixé.

A tout stade de l'examen des candidatures, la Ville de Saint-Leu se réserve la possibilité de demander des précisions aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

### **CAS D'IRRECEVABILITÉ DES CANDIDATURES**

- La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que la langue française, ou dans une autre monnaie que l'euro ;
- Les candidatures transmises par mail ;
- La réception tardive du dossier, après la date et l'heure limites ;
- La candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière envers la Ville de Saint-Leu ;
- Toute variante aux termes et conditions de l'entier dossier d'appel à candidature ;
- Les candidatures et offres inappropriées : une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'appel à candidature parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la Ville de Saint-Leu dans le présent document ;
- Les dossiers restés incomplets après délai fixé pour leur complétude ;
- Les candidatures présentées à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements sur le lot, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **ARTICLE 6 : CRITERE DE SELECTION**

Les critères qui présideront au jugement des candidatures sont hiérarchisés par ordre décroissant comme suit :

- **Critère 1 / Appréciation du projet (30 points)** : apprécié au regard des informations fournies sur le concept du projet, les produits (carte, ingrédients, origine, qualité, variété, originalité...) les moyens matériels et humains alloués à l'activité, l'amplitude d'ouverture, les mesures et moyens envisagés en faveur de la participation à l'animation et à l'attractivité du domaine public maritime
- **Critère 2 / Qualité/Capacité financière (30 points)** : apprécié selon l'offre de redevance d'occupation part fixe et part variable, les moyens financiers alloués au projet (budget prévisionnel ou compte d'exploitation prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes), et tout autre document fourni susceptible de permettre de juger de la capacité financière du candidat (bilans, garanties financières, ...) ;
- **Critère 3 / Responsabilité environnementale, hygiène, sécurité (15 points)** : apprécié en fonction des informations fournies sur les mesures en faveur de l'environnement (mode de production, gestion des déchets, actions durables, ...), les mesures et moyens envisagés pour l'entretien (nettoyage, ...) et la maintenance des installations et équipements du lot (contrat et calendrier de maintenance ou de vérifications, ...) ;
- **Critère 4 / Intérêt esthétique (15 points)** : apprécié en fonction des propositions en termes d'agencement de l'espace et de son insertion dans l'environnement, (qualité du mobilier choisi...)
- **Critère 5 / Capacité professionnelle du candidat (10 points)** : apprécié au regard de la qualification, de l'expérience et des références du candidat et de son équipe ;

#### **Note totale sur 100 points.**

Chaque critère sera jugé sur la base des informations et pièces justificatives fournies par les candidats.

Les candidatures ayant obtenues une note inférieure ou égale à la moyenne (50/100) seront éliminées.

#### **ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET CHOIX DU CANDIDAT RETENU**

Une commission ad'hoc de la Ville de Saint-Leu procédera à l'examen et au classement des candidatures.

Les candidats non retenus seront avisés par courrier.

#### **ARTICLE 8 : NEGOCIATION FACULTATIVES**

La Ville de Saint-Leu se réserve la possibilité d'engager la négociation avec les candidats les mieux classés ou d'attribuer directement le contrat à la candidature la mieux classée.

Si la Ville de Saint-Leu choisit la négociation, au terme de la phase de négociation, elle retiendra le candidat présentant la meilleure offre sur la base des critères de jugement précisés à l'article 6 en vue de la signature d'une CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (COT) sur le Domaine Public Maritime.

#### **ARTICLE 9 : VISITE DES LOTS**

Une visite pour **les lots 1 à 4** est **OBLIGATOIRE** pour le candidat qui souhaite présenter une offre.

La visite se fera sur rendez-vous à prendre auprès du service Réglementation pendant la période de consultation des candidats, uniquement **les vendredis, de 9h00 à 11h00**.

Cette visite aura lieu en présence d'un agent du Service Réglementation et d'un agent des Services Techniques de la mairie de Saint-Leu.

Le candidat devra prendre contact avec le service Règlementation, par téléphone au 02 62 34 80 03 ou par mail à l'adresse suivante : **reglementation@mairie-saintleu.fr**

Lors de cette visite une attestation de présence sera remise à chaque candidat.

**Les lots 5 et 6** ne nécessitent pas de visite et sont accessibles librement.

#### **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, **au plus tard le 01 avril 2025**, en langue française, à l'adresse mail suivante : **reglementation@mairie-saintleu.fr**.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par téléphone, courrier, ou hors délais.

Les réponses de la Ville de Saint-Leu aux questions formulées en temps utile seront publiées, après avoir été rendues anonymes, sur le site de la Ville de Saint-leu, à la page de téléchargement du dossier d'appel à candidature, **au plus tard le 11 avril 2025**.

En aucun cas, un avis sur la qualité des candidatures ne pourra être donné par la Ville de Saint-Leu pendant la phase de la préparation des candidatures.

#### **ARTICLE 11 : MODIFICATION DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

La Ville de Saint-Leu se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au Dossier d'appel à candidature au plus tard **huit jours francs** avant la date limite de remise des candidatures, sans que les candidats ne puissent émettre de réclamation, à cet égard.

Ces modifications de détail ou informations complémentaires au Dossier d'appel à candidature seront publiées sur le site de la Ville de Saint-leu, à la page de téléchargement du dossier d'appel à candidature.

#### **ARTICLE 12 : INDEMNITES**

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.

Nom / Prénom : .....

Date : .....

Signature (précédé de la mention «Lu et approuvé») : .....



## **B – REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS D'AUTORISATION, D'OCCUPATION ET D'EXPLOITATION DES LOTS**

### **SOMMAIRE**

Le présent règlement a pour but de préciser les règles et conditions d'occupation et d'exploitation des lots, objets de l'appel à concurrence, de fournir les informations se rapportant à ces lots, ainsi que celles relatives aux autorisations et aux modalités d'attribution desdites autorisations.

#### **ARTICLE 1 : PRESENTATION DES LOTS**

Article 1.1 : Identification des lots

Article 1.2 : Description des lots

Article 1.3 : Destination des lots (activités autorisées)

#### **ARTICLE 2 : CONDITIONS LIEES A L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

Article 2.1 : Régime juridique de l'autorisation

Article 2.2 : Caractère « Intuitu personae » de l'occupation

Article 2.3 : Inaccessibilité de l'autorisation

Article 2.4 : Durée de l'autorisation

Article 2.5 : Forme de l'autorisation

#### **ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES**

Article 3.1 : Redevances d'occupation

Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances

Article 3.3 : Défaut de paiement

Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités

Article 3.5 : Dépôt de garantie

Article 3.6 : Impôts, taxes et frais

Article 3.7 : Dépenses de fonctionnement

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS LIEES A L'OCCUPATION DES LOTS**

Article 4.1 : Prise de possession des lots

Article 4.2 : Aménagement et travaux sur les lots

Article 4.3 : Entretien et réparations

Article 4.4 : Nettoyage et déchets

Article 4.5 : Défaillance de l'Occupant

Article 4.6 : Protection de l'environnement

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS LIEES A L'EXPLOITATION DES LOTS**

Article 5.1 : Mise en œuvre du projet

Article 5.2 : Mobilier et équipements

Article 5.3 : Horaires d'ouverture et de fermeture

Article 5.4 : Respect des lois et règlements

Article 5.5 : Ambiance musicale et diffusion de musique amplifiée

Article 5.6 : Hygiène et sécurité

Article 5.7 : Prestations

Article 5.8 : Réclamations et suggestions des clients

Article 5.9 : Autres prescriptions particulières

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Article 6.1 : Assurances responsabilité civile

Article 6.1.1 : Responsabilité civile pour dommages de toute nature du fait de l'Occupant ou des personnes, ou des biens dont il répond

Article 6.1.2 : Responsabilité civile liée à l'occupation du domaine public par l'Occupant

Article 6.2 : Assurances dommages aux biens (multirisque incendie et risques annexes)

Article 6.3 : Renonciation à recours et garanties

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS ET MODALITES DE RESILIATION DE L'AUTORISATION**

Article 7.1 : Résiliation de plein droit

Article 7.2 : Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu

Article 7.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant

Article 7.4 : Libération des lieux

Article 7.5 : Remise en état

Article 7.6 : Sort des installations

Article 7.7 : Contrôles et respect du Règlement

Article 7.8 : Règlement des litiges

## ARTICLE 1 : PRESENTATION DES LOTS

### Article 1.1 : Identification des lots

Sont concernés par le présent appel à candidature, les lots présentés dans le tableau ci-dessous :

Lots	Section cadastrale et numéro de parcelle	Adresse postale	Désignation commerciale actuelle	Activité
N° 1 (Rondavelle)	CU 228	70 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Snack CAP AZUR	Petite restauration
N° 2 (Rondavelle)	CU 228	68 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Snack LE FOUR A CHAUX	Petite restauration
N° 3 (Rondavelle)	AV 579	4, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Snack LES SURFEURS	Petite restauration
N° 4 (Restaurant rapide)	AV 784	14 Rue de la Compagnie des Indes – 97436 Saint-Leu	Le ZAT	Petite restauration de type glacier/crêperie/ bar à jus/ préparation fruits frais – sans vente d'alcool
N° 5 (espace nu arboré)	AV 579	4 Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Manège LES P'TITS DALONS	Jeux de plein air (manège enfants)
N° 6 (espace nu arboré)	AV 579	4 Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint-Leu	Structures Gonflables HUNAUULT LOISIRS	Jeux de plein air (structures gonflables)

### Article 1.2 : Description des lots

Les lots, objets du présent appel à candidature, constituent :

**Pour les lots 1, 2 et 3 (petite restauration) :** d'un bâti et d'un espace nu associé, tel que décrit ci-après :

- **Une partie bâtiment, d'une emprise au sol de 90 m<sup>2</sup>**, construite en bardage bois avec un toit recouvert de bardeaux, sur l'arrière-plage (sous-bois) et comprenant une partie réservée à un usage de restauration rapide, (composée d'un coin cuisine équipée d'un plan de travail et d'un évier), un local de rangement, un espace service, une terrasse et une partie à usage de sanitaire affectée gratuitement au public ;
- **Une portion du sous-bois autour du bâtiment ;**

**Le tout, établi sur une superficie autorisée de 354.30 m<sup>2</sup>, sans possibilité de dépassement de superficie.**

**Pour le lot 4 (Petite restauration de type glacier/crêperie/ bar à jus/ préparation fruits frais – sans vente d'alcool)** : d'un bâti et d'un espace nu associé tel que décrit ci-après :

- **Une partie bâtiment, d'une emprise au sol de 56 m<sup>2</sup>, construite en dur avec un toit recouvert de bardeaux, sur l'arrière-plage et la plage du centre-ville** et comprenant en surface à exploiter : deux espaces de service, deux espaces réserve, un espace sanitaire, un espace sanitaire affecté gratuitement au public ;
- **Une portion de la plage attenante au bâtiment (côté nord et sud) comprenant une terrasse caillebotis, limitée à 100 m<sup>2</sup> en superficie d'occupation totale (hors bâti) ;**

**Le tout établi sur une superficie autorisée de 156 m<sup>2</sup>, sans possibilité de dépassement de superficie.**

Chaque équipement bénéficie d'un point de raccordement eau potable, électricité, assainissement des eaux usées et téléphone. Des prises électriques sont prévues en nombre suffisant.

➤ **Pour les lots 5 et 6 (espaces nus arborés pour jeux de plein air) :**

- Lot 5 : un espace nu arboré d'une superficie limitée à 50 m<sup>2</sup>
- Lot 6 : un espace nu arboré d'une superficie limitée à 150 m<sup>2</sup>

Sans qu'il ne puisse être possible de modifier l'espace naturel pour l'installation du matériel (abattage d'arbre, terrassement, ...).

Ces lots bénéficient d'un point de raccordement électricité.

**Article 1.3 : Destination des lots (activités autorisées) :**

Les activités autorisées dans les lots, objets du présent appel à candidature, sont :

**Pour les lots 1, 2 et 3 (rondavelles)** : activités liées au secteur de la petite restauration et de la vente à emporter des produits alimentaires, en privilégiant la fabrication artisanale issue de produits locaux ;

**Pour le lot 4 (Petite restauration de type glacier/crêperie/bar à jus/préparation fruits frais – sans vente d'alcool)** : activités liées au secteur de la petite restauration rapide et de la vente à emporter des produits alimentaires et boissons sans alcool, en privilégiant la fabrication artisanale issue de produits locaux

**Pour les lots 5 et 6 (espaces nus arborés)** : jeux de plein air à destination du jeune public.

L'Occupant s'engage à utiliser les équipements et espaces, conformément à la destination définie ci-dessus. Aucun changement de destination d'un lot ne pourra être accepté.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS LIEES A L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

**Article 2.1 : Régime juridique de l'autorisation**

L'autorisation est accordée sous le régime des occupations du domaine public, suivant les dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son **article L2122-1**, qui dispose que « Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous ».

**L'autorisation accordée est précaire et révocable, et non constitutive de droits réels.**

### **Article 2.2 : Caractère « Intuitu personae » de l'autorisation**

L'autorisation est accordée « Intuitu personae ». Aussi, tout changement susceptible de rompre ce caractère « Intuitu personae », - notamment le changement de dénomination sociale, de nom commercial, d'enseigne ou de marque, la modification des organes de direction ou de majorité dans le capital, la cession, location, apport, etc.... - devra être notifié **préalablement** à la Ville de Saint-Leu, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Le non-respect de cette disposition pourra entraîner la résiliation de l'autorisation.**

### **Article 2.3 : Incessibilité de l'autorisation**

L'autorisation n'est ni cessible, ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit.

En conséquence des dispositions exposées ci-avant, l'Occupant est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom les équipements et espaces qui lui ont été attribués.

Il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper les équipements et espaces qui lui ont été attribués. L'utilisation des lieux par un tiers constitue une inexécution des obligations contractuelles et entraîne une résiliation pour faute prononcée dans les conditions du présent cahier des charges.

Il ne peut accorder à des tiers les droits qui lui ont été consentis, sauf agrément préalable écrit de la Ville de Saint-Leu.

Avec l'agrément préalable et écrit de la Ville de Saint-Leu, l'Occupant peut toutefois confier l'exploitation de tout ou partie des droits résultant de la Convention, étant précisé qu'il demeurera personnellement et solidairement responsable envers la Ville de Saint-Leu et les tiers de l'accomplissement de toutes les obligations imposées par la Convention ;

Par ailleurs, l'Occupant s'engage à porter à la connaissance de la Ville de Saint-Leu, dans un délai d'une semaine à compter de sa constatation, tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation susceptible de porter préjudice au domaine public et/ou aux droits de la Ville de Saint-Leu.

### **Article 2.4 : Durée de l'autorisation**

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour une durée ferme dont le terme est obligatoirement fixé au 31 décembre 2028, date du terme de la Convention de Gestion du Domaine Public Maritime.

Cette durée s'entend avec une prise d'effet, pour les lots 1 à 4, à compter du 1<sup>er</sup> août 2025 et pour les lots 5 et 6, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, le cas échéant, si la prise d'effet devait intervenir après les dates ci-avant indiquées, cette dernière aura lieu à la date de la signature de la Convention d'Occupation Temporaire.

Avant le terme de cette durée, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera initiée, pour l'attribution des nouvelles autorisations d'occupation temporaire.

### **Article 2.5 : Forme de l'autorisation**

L'autorisation prend la forme d'une **CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (COT)** sur le Domaine Public Maritime.

Cette convention est régie par les seules règles du droit administratif, notamment des dispositions du Code Générale de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) et échappe aux autres règles en matière de location.

Les législations relatives aux baux ruraux, aux baux commerciaux et aux baux professionnels ou d'habitation ne lui sont pas applicables. De même, **la Convention n'accorde aucun droit à la propriété commerciale.**

### ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

#### Article 3.1 : Redevances d'occupation

L'occupation des lots, objets de l'appel à candidature, est accordée moyennant le versement d'une redevance domaniale comportant deux parties, à savoir :

- **Une redevance fixe mensuelle** qui ne pourra pas être inférieure au plancher tel que fixé dans le tableau ci-dessous et qui sera arrêtée en fonction de la proposition du candidat retenu.
- **Une redevance variable annuelle**, qui sera calculée à partir du pourcentage à appliquer sur le chiffre d'affaires HT de l'année N-1 d'exploitation ; chiffres d'affaires HT qui aura été certifié par un expert-comptable agréé. Le pourcentage applicable pour cette part variable, qui ne pourra pas être inférieur au pourcentage plancher tel que fixé dans le tableau ci-dessous, sera arrêté en fonction de la proposition du candidat retenu.

L'Occupant veillera à fournir les bilans financiers et comptes de résultat, certifiés par un expert-comptable agréé, au plus tard avant la fin du premier trimestre de l'année suivant l'exercice de clôture.

**En cas de non-production de ces documents, la redevance variable sera calculée à partir d'un chiffre d'affaires annuel estimé :**

- Pour les lots 1 à 4 : à 1 000 000 €
- Pour les lots 5 et 6 : à 50 000 €.

Tableau récapitulatif des redevances (part fixe et part variable) minimales  
Applicables pour les différents lots :

<b>Pour les lots 1 à 4</b>	<b>Une part fixe mensuelle (plancher)</b> ne pouvant être inférieure à trois mille cinq cents euros (3 500.00 €) pour l'immeuble et le terrain mis à disposition ;	<b>Une part variable annuelle (plancher)</b> calculée sur la base d'un pourcentage ne pouvant être inférieur à 2,5 %, appliqué au chiffre d'affaires hors taxes de l'année précédente.
<b>Pour le lot 5 (espace nu arboré pour jeux de plein air)</b>	<b>Une part fixe mensuelle (plancher)</b> de cinq cent cinquante euros (550.00 €) pour le terrain nu mis à disposition ;	<b>Une part variable annuelle (plancher)</b> calculée sur la base d'un pourcentage ne pouvant être inférieur à 2,5 %, appliqué au chiffre d'affaires hors taxes de l'année précédente.
<b>Pour le lot 6 (espace nu arboré pour jeux de plein air)</b>	<b>Une part fixe mensuelle (plancher)</b> de sept cent cinquante euros (750.00 €) pour le terrain nu mis à disposition ;	<b>Une part variable annuelle (plancher)</b> calculée sur la base d'un pourcentage ne pouvant être inférieur à 2,5 %, appliqué au chiffre d'affaires hors taxes de l'année précédente.

### **Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances**

**Redevance fixe** : La redevance fixe mensuelle est exigible dès le premier mois d'occupation. Elle est payable mensuellement, par virement ou prélèvement bancaire sur la base d'un titre de recettes annuel émis par le service Finances de la Ville de Saint-Leu, dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à compter de la date de l'émission du titre de recettes.

**Redevance variable** : La redevance variable annuelle applicable au lot est exigible à compter de la première année d'occupation. Elle est payable annuellement, par virement ou prélèvement bancaire sur la base d'un titre de recettes annuel émis par le service Finances de la Ville de Saint-Leu, dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à compter de la date de l'émission du titre de recettes.

### **Article 3.3 : Défaut de paiement :**

**Part fixe** : le défaut de paiement de **deux (2) mensualités échues successives**, au titre de la redevance fixe entraîne la résiliation de l'autorisation, dans les conditions prévues à l'**article 7.2**, (motif faute de l'Occupant).

**Part variable** : le défaut de paiement de la part variable, **trois mois après émission du titre de recettes** entraîne la résiliation de l'autorisation, dans les conditions prévues à l'**article 7.2**, (motif faute de l'Occupant).

### **Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités**

Hormis les cas de force majeure et les cas de destruction totale ou partielle des biens ou privation totale de jouissance des locaux par la survenance d'un événement étranger à sa volonté, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité, l'Occupant ne peut prétendre à aucune réduction de redevances pour inutilisation momentanée des lieux attribués.

De même, et sans que cette liste de ne soit exhaustive, il ne peut réclamer aucune réduction de redevance ni indemnité quelconque :

- Sous prétexte d'erreur, d'omission, défaut de désignation, vice caché, mauvais état du sol ou du sous-sol, incompatibilité avec l'utilisation prévue, les lots étant mis à disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de l'attribution, sans aucune garantie
- Pour les réparations que la Ville de Saint-leu, viendrait à effectuer, quelle qu'en soit la durée ;
- Pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visées à l'**article 5.4** (Respect des lois et règlements).

### **Article 3.5 : Dépôt de garantie**

En contrepartie de l'occupation du domaine public, **pour les lots 1 à 4**, l'Occupant s'engage à verser un dépôt de garantie dont le montant devra être au minimum égal à deux mois de la redevance mensuelle appliquée dans la convention (part fixe). Il est payable le jour de la signature de la convention et non productif d'intérêt.

Le dépôt de garantie sera restitué dans un délai de trente (30) jours à compter de la cessation de l'autorisation accordée par la Ville de Saint-Leu, sous réserve que l'état des lieux n'ait pas révélé des dégradations qui seraient à la charge de l'Occupant.

Dans le cas où il n'y a pas de changement d'Occupant, par rapport à la première mise en concurrence, il sera dispensé du versement d'un nouveau dépôt de garantie.

Aucun dépôt de garantie ne sera demandé **pour les lots 5 et 6**.

### **Article 3.6 : Impôts, taxes et frais**

L'Occupant supporte tous les frais inhérents à l'autorisation, ainsi que tous les impôts et taxes, y compris la taxe foncière, auxquels sont assujettis les terrains, constructions et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui sont exploités en vertu de l'autorisation.

En fin d'occupation, quelque qu'en soit la cause, avant tout enlèvement de mobilier, matériel ou marchandises, l'Occupant doit justifier à la Ville de Saint-Leu du paiement de tous impôts, contributions et taxes dont il est redevable.

### **Article 3.7 : Dépenses nécessaires à l'exploitation du lot et à l'activité**

**Pour les lots 1 à 4 :** les dépenses (investissement/fonctionnement) nécessaires à l'exploitation du lot et à la mise en œuvre de l'activité sont à la charge exclusive de l'Occupant, y compris l'acquisition du matériel et du mobilier, le coût des abonnements pour la fourniture des fluides (eau, électricité, télécommunications...), ainsi que celui des consommations afférentes.

**Pour les lots 5 et 6 :** les dépenses (investissement/fonctionnement) nécessaires à l'exploitation du lot et à la mise en œuvre de l'activité sont à la charge exclusive de l'Occupant, y compris l'acquisition du matériel, le coût des abonnements pour la fourniture des fluides (électricité) ainsi que celui des consommations afférentes.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS LIEES A L'OCCUPATION DES LOTS**

### **Article 4.1 : Prise de possession des lots**

Au moment de la prise de possession, un procès-verbal d'état des lieux, complété, si besoin est, par un inventaire, est dressé contradictoirement entre un représentant de la Ville de Saint-Leu et l'Occupant ou un représentant dument mandaté par lui.

Des états des lieux et des inventaires sont dressés, dans les mêmes conditions, lors du départ de l'Occupant, pour quelque cause que ce soit.

En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier, effectuées ou imposées par l'Occupant, des états des lieux et des inventaires complémentaires sont établis.

La comparaison des états des lieux d'entrée et de sortie servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer le montant des frais correspondants qui seront supportés par l'Occupant, sachant que ce dernier devra faire bon usage constant des lieux et ne pourra apporter aucune modification au lot, sans en avoir reçu l'autorisation expresse écrite de la Ville de Saint-Leu.



#### **Article 4.2 : Aménagement et travaux sur les lots**

L'Occupant ne sera admis à formuler aucune réclamation au sujet de la consistance et des dispositions du terrain qu'il est censé bien connaître.

A l'intérieur de l'emprise qu'il est autorisé à occuper, l'Occupant ne pourra effectuer :

- Aucune construction nouvelle, de quelque nature que ce soit (bâtiment, ouvrage, clôture, muret, terrasse, estrade, etc...) ;
- Aucune extension de l'emprise du bâtiment et installations existantes ;
- Aucun aménagement dans le bien ;

sans avoir préalablement reçu l'autorisation expresse de la Ville de Saint-Leu et obtenu toutes les autorisations administratives nécessaires (autorisations d'urbanisme, autorisation de la DEAL...).

L'Occupant s'engage à communiquer, en même temps que sa demande d'autorisation, un descriptif détaillé des travaux et/ou aménagements envisagés.

**En fonction de la nature des aménagements et travaux envisagés, si ces derniers sont recevables et susceptibles d'être autorisés, il sera indiqué à l'Occupant, les démarches à suivre pour en obtenir les autorisations auprès des divers services communaux et ceux de l'Etat.**

#### **Article 4.3 : Entretien - réparation**

L'Occupant est tenu de maintenir en parfait état l'équipement et/ou le site mis à sa disposition. Il répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance, de son fait, du fait de son personnel ou de celui de sa clientèle.

L'Occupant prend à sa charge toutes les réparations nécessaires dont il est responsable et qui lui incombent en sa qualité d'occupant, pour maintenir les lieux attribués en bon état d'entretien et d'usage y compris, s'il y a lieu, les installations, le matériel et le mobilier.

La Ville de Saint-Leu se réserve le droit de visiter à tout moment les locaux et/ou les sites et de prescrire à l'Occupant les travaux à effectuer pour un bon entretien.

Faute pour l'Occupant de pourvoir à l'entretien des locaux et/ou des sites, la Ville de Saint-Leu pourra mettre fin à la Convention d'Occupation Temporaire, après une mise en demeure de procéder aux travaux d'entretien dans le délai d'un mois, restée sans effet.

La Ville de Saint-Leu fera alors procéder à l'exécution d'une remise en l'état ou aux travaux nécessaires, aux frais de l'Occupant.

#### **Article 4.4 : Nettoyage et déchets**

Il incombe à l'Occupant d'assurer la bonne tenue des lieux et de leurs abords immédiats, y compris l'évacuation des déchets. Ainsi, tout au long de la durée de la Convention, l'Occupant s'engage :

- à maintenir les biens et espaces concédés dans un bon état de propreté ;
- à mettre en œuvre une gestion des déchets (tri et réduction des déchets) et à respecter le planning et les modalités de collecte de l'entité compétente ;

- à limiter l'impact de son activité sur le Domaine Public Maritime ;
- à exploiter son activité dans le respect des dispositions légales avec des emballages respectueux de l'environnement (de préférence recyclables) ;
- à veiller à ce que l'évacuation des déchets ne cause aucune nuisance (bruit excessif, entrave à la circulation, odeurs, ...).

**Rappel** : les poubelles publiques disposées sur le linéaire du littoral ne sont pas destinées aux activités des lots. L'Occupant doit donc prendre ses dispositions pour recueillir et évacuer ses déchets, y compris ceux laissés par sa clientèle.

#### **Article 4.5 : Défaillance de l'Occupant**

En cas de défaillance de l'Occupant, sur simple constat et après mise en demeure restée infructueuse, la Ville de Saint-Leu pourra réaliser les travaux de réparation ou de nettoyage nécessaires, les frais correspondants étant supportés par l'Occupant, en sus de la redevance et sans préjudice de l'application des dispositions de la convention.

#### **Article 4.6 : Protection de l'environnement**

La protection de l'environnement et le respect de la tranquillité du voisinage par tout moyen de prévention doivent être de règle.

L'Occupant s'engage, en outre, à respecter les contraintes environnementales suivantes :

- Obligation de raccorder les équipements au réseau « eaux usées » du secteur ;
- Interdiction des éclairages orientés vers l'océan ;
- Interdiction des clôtures autres qu'en bois ou végétales, sans scellement au sol et susceptibles d'être retirées sans dégradation de l'environnement ;
- Obligation de laisser libre l'accès à la plage et aux cheminements existants ;
- Maintien des espèces végétales présentes sur le site.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS LIEES A L'EXPLOITATION DES LOTS**

#### **Article 5.1 : Mise en œuvre du projet**

L'Occupant s'engage à la mise en œuvre de son projet d'exploitation présenté dans le cadre de l'appel à candidature : concept, type de cuisine, type d'attraction, services proposés à la clientèle, nombre d'emplois créés, ...).

Un constat d'huissier ou d'agent assermenté relatif à la mise en œuvre du projet tel que validé lors de la procédure d'appel à candidature, pourra être effectué par la Ville de Saint-Leu.

#### **Article 5.2 : Mobilier – Equipement**

Tout le matériel et l'équipement nécessaire à l'activité envisagée est à la charge de l'Occupant.

L'Occupant veillera à installer un mobilier qui s'intègre avec le caractère naturel du littoral.

Un plan d'implantation devra obligatoirement être fourni préalablement à la Ville de Saint-leu qui se réserve le droit de refuser la mise en place d'un matériel non adapté, encombrant ou en trop grand nombre.

L'Occupant s'interdit formellement tout dépôt de matériel, tout aménagement et toute activité, commerciale ou non, en dehors de l'emprise qu'il est autorisé à occuper.

### **Article 5.3 : Horaires d'ouverture et de fermeture**

L'Occupant s'engage à ouvrir du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, tous les jours durant la période des vacances scolaires, et à minima du mercredi au dimanche et tous les jours fériés, pour les périodes hors vacances scolaires.

Dans tous les cas, les horaires d'ouverture et de fermeture seront calqués sur les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons, en vigueur.

L'ensemble de ces préconisations sont de nature à conforter le **respect de la tranquillité des lieux et de l'environnement sensible sur lequel ils sont implantés.**

### **Article 5.4 : Respect des lois et règlements**

L'Occupant doit se conformer aux lois, règlements et consignes en vigueur ainsi qu'aux règles de l'art et, notamment, **sans que cette liste soit exhaustive ni limitative** :

- aux lois et règlements d'ordre général et aux éventuelles mesures de police générales et ou spéciales, ainsi qu'à toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires ;
- aux lois et règlements relatifs aux nuisances sonores ;
- aux lois et règlements relatifs aux contrôles aux frontières et à la douane ;
- aux lois et règlements sur les dépôts de matières dangereuses ;
- aux lois et règlements relatifs à la protection de l'urbanisme et notamment aux dispositions applicables aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (IPCE) ;
- aux lois et règlements fixant, pour l'Occupant, les conditions d'exercice de sa profession et, d'une manière générale, de son activité ;
- à la réglementation en vigueur en matière de sécurité ;
- aux lois et règlements en vigueur en matière sociale ;
- aux lois et règlements en vigueur en matière d'abattage des arbres et plus généralement de protection de l'Environnement.

Et nécessairement, veiller au respect des dispositions de la Loi Littoral.

Il appartient à l'Occupant de se pourvoir des autorisations nécessaires pour l'exercice de son activité et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que la Ville de Saint-Leu ne puisse jamais être inquiétée à ce sujet.

### **Article 5.5 : Ambiance musicale et diffusion de musique amplifiée**

Si une ambiance musicale est prévue par l'Occupant, par le biais d'un quelconque moyen de diffusion, la puissance sonore ne devra pas être source de nuisance pour le voisinage immédiat.

Les évènements faisant appel à la musique amplifiée sont soumis à autorisation du Maire, sous conditions, à savoir :

- La présentation préalable à la Ville de Saint-Leu d'une étude d'impact acoustique ainsi que la preuve de l'installation d'un limiteur et/ou d'un enregistreur de pression acoustique ;
- La présentation d'un dossier de déclaration d'organisation de manifestation, assorti d'un dossier de sécurité, à déposer auprès du service de la Police Municipale, **dans un délai de deux (2) mois avant la date prévue de la manifestation.**

**\*En cas de programmation annuelle**, l'Occupant pourra fournir un seul dossier de déclaration d'organisation de manifestation et de sécurité pour l'année, comportant, outre les informations obligatoires permettant son instruction, les dates des événements prévus. Le service instructeur de ces dossiers se réserve le droit de solliciter des informations complémentaires en cours d'année pour des motifs d'ordre public. De même, l'autorisation qui aura été délivrée pour l'année entière pourra être suspendue ou retirée, pour les mêmes motifs.

**Ces dispositions sont impératives et obligatoires. Leur non-respect entraîne la résiliation de la COT pour faute de l'Occupant.**

**Pour rappel**, les émissions sonores pouvant porter atteinte à la tranquillité publique sont interdites de 22 h 00 à 7 h 00 le lendemain, sur le front de mer de la Ville de Saint-Leu, par arrêté municipal N° 1025/2019/DAG du 09 octobre 2019.

### **Article 5.6 : Hygiène et sécurité**

**Hygiène** : L'Occupant doit prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à son activité.

L'activité ainsi que l'ensemble des matériels et équipement devront être conformes aux dispositions réglementaires nationales qui encadrent notamment les règles d'hygiène des aliments remis directement au consommateur et à toutes les règles de sécurité relatives à l'exercice de son activité.

L'Occupant devra fournir à la Ville une copie des certificats de conformité en matière d'hygiène sanitaire.

**Sécurité** : Les appareils et installations électriques, devront être conformes aux normes NF les concernant et au Code du Travail.

Tous les appareils électriques et de cuisson devront être situés à l'intérieur des locaux prévus à cet effet, dans tous les cas, hors de portée des clients et adaptés à la puissance électrique disponible.

L'Occupant s'engage à effectuer, à ses frais, toutes les vérifications réglementaires afférentes aux installations et équipements situés dans les biens et espaces mis à sa disposition.

Il devra fournir à la Ville copie des contrats d'entretien des installations dont il a la charge, notamment électriques et au gaz, des contrôles techniques obligatoires et des procès-verbaux de contrôle du matériel établis par des organismes habilités.

Au cas où ces documents seraient renouvelés ou modifiés pendant la durée de l'AOT, il en fournira spontanément une nouvelle copie à la Ville de Saint-Leu.

L'Occupant sera seul responsable de la sécurité du public qu'il accueillera dans le cadre de son activité.

### **Article 5.7 : Prestations**

L'Occupant doit fournir un service répondant à l'activité pour laquelle l'autorisation lui a été délivrée et maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations offertes.

**Pour les activités de petite restauration et de restauration, l'Occupant veillera à :**

- Proposer des produits alimentaires et des boissons chaudes et fraîches, en privilégiant la fabrication artisanale, les circuits courts de produits locaux, et éventuellement bios ;
- Privilégier les emballages recyclables, conformément à la réglementation en vigueur ;

- Adapter son offre à la population fréquentant le littoral de Saint-leu et donc proposer des tarifs accessibles au plus grand nombre ;
- Fournir systématiquement une copie des rapports de contrôle de qualité qu'il doit faire effectuer ;
- Afficher ses tarifs en euros, en permanence et de manière apparente sur le lieu de l'exploitation.

**Pour les lots 1 à 3**, la vente d'alcool est autorisée, sous réserve de détenir les licences afférentes, dont une copie sera transmise au service Réglementation, et du respect des exigences requises pour leur exploitation et de la réglementation en vigueur.

L'accueil de la clientèle devra être à l'image du lieu : familial et chaleureux. Une attention particulière sera portée à la convivialité du lieu ainsi qu'à l'intégration esthétique du mobilier extérieur dans l'environnement.

#### **Article 5.8 : Réclamations et suggestions des clients**

La Ville de Saint-Leu se réserve la faculté de recueillir, par tous procédés de son choix, les appréciations des clients de l'Occupant.

#### **Article 5.9 : Autres prescriptions particulières**

La responsabilité d'un comportement bruyant des clients à la sortie de l'établissement peut être imputée à l'Occupant.

Toute structure d'hébergement est interdite.

Tout affichage ou publicité autres que les enseignes se rapportant directement à l'activité exercée dans les lieux et support de sensibilisation aux politiques publiques environnementales ou sociales, sont interdits.

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

#### **Article 6.1 : Assurances responsabilité civile**

L'Occupant est tenu de contracter toutes les assurances nécessaires auprès d'organismes d'assurance notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de la Convention. Il s'agit notamment des assurances suivantes :

- Assurance de responsabilité civile d'exploitation et/ou professionnelle, assortie d'une limite de garantie suffisante au regard de son activité et de l'exercice de celle-ci, et garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en raison de l'occupation ou de l'utilisation du domaine public ou de l'exploitation de ses activités sur ce domaine, de son propre fait ou de celui de tout autre personne intervenant pour son compte à quel titre que ce soit, ainsi que des biens dont il répond, sans que la ville de Saint Leu ne puisse être inquiétée ou poursuivie de ce chef.
- De même, il souscrira une assurance contre les risques d'atteintes à l'environnement incluant notamment les frais de dépollution des sols et de remise en état des installations.

### **Article 6.1.1 : Responsabilité civile pour dommages de toute nature du fait de l'Occupant ou des personnes, ou des biens dont il répond**

L'Occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés, soit par lui-même, soit par ses préposés ou par toute personne dont il est civilement responsable, soit par ses biens, et subis par les tiers, lui-même, ses propres biens et ceux qui lui sont confiés ou dont il est détenteur à quelque titre que ce soit, les locaux mis à disposition (y compris les terrains, bâtiments, emplacements, installations, aménagements extérieurs et embellissements), ses préposés ou toute personne dont il est civilement responsable.

Ceci quelles qu'en soient les victimes et alors que lesdits dommages sont causés :

- du fait ou à l'occasion de l'usage du domaine public, ou des activités réalisées par l'Occupant dans le cadre des autorisations délivrées ;
- du fait de l'occupation des lieux objets de la Convention ;
- A l'occasion de travaux réalisés par l'Occupant ou qu'il fait réaliser dans les lieux mis à disposition ou à proximité de ceux-ci.

L'Occupant aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objets des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

### **Article 6.1.2 : Responsabilité civile liée à l'occupation du domaine public par l'Occupant**

L'occupant veille à la conservation des biens mis à sa disposition et s'engage à dénoncer immédiatement à la Ville de Saint-Leu, tout dommage, quels qu'en soient les auteurs, préjudiciables au domaine qu'il est autorisé à occuper.

L'occupant devra fournir à la Ville de Saint-Leu, dans le mois suivant la notification de la convention, les attestations d'assurance correspondantes, faisant mention non exhaustivement des informations suivantes : les coordonnées complètes de l'assureur, la validité de l'attestation, les activités et montants garantis.

A chaque début d'année, il veillera à fournir spontanément à la Ville de Saint-Leu, la copie de contrats valides pour l'année concernée.

### **Article 6.2 Assurance dommages aux biens (Multirisque incendie et risques annexes)**

L'Occupant est tenu de contracter toutes les assurances nécessaires auprès d'organismes d'assurance notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de la Convention.

Il devra ainsi justifier des assurances garantissant notamment contre les risques incendie, explosion, dommages électriques, dégâts des eaux, vol et vandalisme, tempêtes, ouragan cyclone, frais et pertes complémentaires, catastrophes naturelles, les risques locatifs et risques locatifs supplémentaires, les pertes de loyer du propriétaire, le recours des voisins et des tiers et tous autres risques qu'il jugera nécessaires.

Son contrat d'assurance devra comprendre la garantie des agencements, aménagements, embellissements, installations des locaux, objets de la présente convention, les matériels et marchandises et d'une manière générale tout ce qui est inclus à l'intérieur desdits locaux privatifs qui sont sous la garde de l'occupant et dont celui-ci est contractuellement responsable en qualité de détenteur ou gardien à concurrence de leur valeur de remplacement.

L'occupant s'engage à laisser libre accès des lieux à l'assureur de la Ville de Saint Leu, ainsi qu'à tout autre organisme concourant à la sécurité, prévention, protection et/ou respect de la réglementation en vigueur relative à l'affectation des locaux concernés.

L'occupant souscrira également une garantie privation de jouissance, de perte d'exploitation consécutive à un dommage direct survenu dans son local.

Et en tant que de besoin, pour ses travaux d'aménagement et pour les travaux autorisés éventuellement par la Ville de saint Leu, l'occupant sera tenu de souscrire les contrats d'assurance permettant la couverture de ses propres travaux et de satisfaire aux obligations légales en matière de garantie décennale, édictées par le Code des assurances, conformément aux dispositions de la loi 78-12 du 4 janvier 1978.

Les attestations d'assurance correspondantes, faisant mention non exhaustivement des informations suivantes : les coordonnées complètes de l'assureur, la validité de l'attestation, les activités et montants garantis, seront à fournir à la Ville de Saint-Leu dans le mois suivant la notification de la convention.

A chaque début d'année, il veillera à fournir spontanément à la Ville de Saint-Leu, la copie de contrats valides pour l'année concernée.

L'occupant devra maintenir en vigueur les assurances ci-dessus mentionnées pendant toute la durée de l'occupation, payer régulièrement les primes d'assurance et en justifier en début de chaque année civile par la transmission d'une attestation et, en toute hypothèse, à toute réquisition de la Ville de Saint Leu.

L'occupant s'engage à informer, dès qu'il en a connaissance, la Ville de Saint Leu, de toute suspension et/ou résiliation de ses contrats d'assurance couvrant les risques mentionnés aux paragraphes précédents. Il s'engage à fournir à la Ville de Saint Leu une nouvelle attestation d'assurance dans le mois suivant le remplacement et/ou la reprise d'effet du contrat d'assurance résilié et/ou suspendu.

### **Article 6.3 : Renonciation à recours et garanties**

Au titre de l'ensemble des dommages évoqués aux paragraphes ci-dessus ainsi que des pertes d'exploitation en découlant, l'Occupant et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville de Saint-Leu et ses assureurs, quel qu'en soit le fondement juridique de son recours ou la juridiction saisie.

L'Occupant et ses assureurs garantissent la Ville de Saint-Leu et ses assureurs contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages. Cette garantie inclut les frais que la Ville de Saint-Leu ou ses assureurs pourraient être conduits à exposer pour assurer leur défense.

L'occupant et ses assureurs renoncent également à réclamer à la Ville de Saint Leu et à ses assureurs respectifs, en cas de dommages matériels ou immatériels, des indemnités pour privation de jouissance ou perte d'exploitation du fait de l'interruption, totale ou partielle de son exploitation pour quelle que cause que ce soit.

**Les contrats d'assurance de l'Occupant comporteront ces clauses de renonciation de recours et de garantie.**

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS ET MODALITES DE RESILIATION DE L'AUTORISATION**

La convention pourra être résiliée :

- De plein droit ;
- A l'initiative de la Ville de Saint-Leu,
- A l'initiative de l'occupant.

En cas de résiliation de la convention, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera lancée par la Ville de Saint-Leu.

### **Article 7.1 : Résiliation de plein droit**

La convention est résiliée de plein droit en cas :

- De dissolution ou liquidation judiciaire de la société Occupante ;
- De condamnation pénale de l'Occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Du refus ou de retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Cas de force majeure (décès de l'Occupant).

La résiliation de plein droit intervient sans préavis, dès connaissance des motifs par la Ville de Saint-Leu. Elle est notifiée à l'Occupant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La date de première présentation du courrier de résiliation fixe le délai imparti pour évacuer les lieux. Ce délai pour quitter les lieux est d'un mois calendaire.

La résiliation intervient sans indemnité d'aucune sorte à la charge de la Ville de Saint-Leu.

### **Article 7.2 : Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu**

La convention peut être résiliée à l'initiative de la Ville de Saint-Leu pour les motifs suivants :

**Intérêt général** : du fait du caractère précaire et révocable de l'autorisation, résiliation à tout moment.

La résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, **30 jours** après sa première présentation, date qui fixe le délai imparti à l'Occupant pour évacuer les lieux. Le délai pour quitter les lieux est d'un mois calendaire.

La résiliation intervient sans indemnité d'aucune sorte à la charge de la Ville de Saint-Leu.

**Faute de l'Occupant** : en cas d'inexécution de l'une quelconque des obligations contractuelles résultant de la convention, et notamment :

- Le non-paiement de redevances échues de trois mois successifs ;
- La cession de la convention ;
- Le non-respect du caractère personnel du droit d'occupation et d'exploitation reconnu par la convention ;
- La réalisation de tous travaux non autorisés à l'intérieur de l'emprise autorisée (nouvelle construction ou extension sur les installations, bâtiments...) ;
- L'exercice de toutes activités non autorisées dans le cadre de la convention ;
- La cessation de l'usage des installations pendant une durée de trois (3) mois sans motifs valables portés à la connaissance de la Ville de Saint-Leu ;
- Le non-respect de la réglementation relative au respect de l'environnement ;
- Le non-respect de la réglementation spécifique à l'activité autorisée et au droit du travail ;
- L'occupation hors périmètre de l'emprise autorisée.



La résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, **15 jours**, suivant une mise en demeure envoyée dans les mêmes formes à l'Occupant, restée en tout ou partie sans effet.

La date impartie à l'Occupant pour évacuer et libérer les lieux sera fixée dans le courrier de résiliation, sans pouvoir dépasser un mois calendaire à compter de la notification de la résiliation.

La résiliation devenue effective ne pourra donner lieu à aucune indemnité d'aucune sorte.

### **Article 7.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant**

La convention peut être résiliée à l'initiative de l'Occupant :

- Sur demande spontanée de l'Occupant ;
- Dans le cas d'une destruction totale ou partielle des lieux, pour quelque cause que ce soit, s'il ne peut plus faire un usager normal des lieux ;
- Dans le cas d'une cessation définitive, pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux qu'il occupe.

**La résiliation interviendra 30 jours après** réception d'un courrier adressé en en recommandé avec accusé de réception, à la Ville de Saint-Leu par l'occupant. Dans ce cas, le délai pour évacuer et libérer les lieux sera fixé entre les parties sans pouvoir dépasser **un mois calendaire** à compter de la date de réception de la demande résiliation.

La résiliation intervient sans indemnité d'aucune sorte à la charge de la Ville de Saint-Leu. A contrario, l'Occupant restera redevable des loyers dus jusqu'au dernier jour d'occupation. De même, les redevances payées d'avance resteront acquises à la Ville de Saint-Leu, sans préjudice du droit pour cette dernière de poursuivre le recouvrement de toutes sommes lui restant dues.

A défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la convention, seront de la compétence du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

### **Article 7.4 : Libération des lieux**

La convention ne confère à l'Occupant aucun droit de maintien dans les lieux après son terme ou de sa résiliation pour quelque que motif que ce soit.

Le délai pour libérer les lieux suivant le terme de la convention, qui prend fin de plein droit, est fixé à **un mois**.

Les délais pour libérer les lieux en cas de résiliation de la convention sont fixés **aux articles 7.1 à 7.3**.

A compter de la date fixée pour la libération des lieux, l'Occupant qui se maintient est tenu de payer à la Ville de Saint-Leu, sans mise en demeure préalable, par jour de retard à libérer les lieux ou à les remettre en état si la Ville de Saint-Leu l'exige, une indemnité égale à un centième de la redevance annuelle fixe, et dans le cas de redevances proportionnelles, à 1 % de la dernière redevance annuelle échue, ou à défaut de la redevance annuelle prévisionnelle. La Ville de Saint-Leu se réservant le choix de la somme qui lui sera la plus favorable.

### **Article 7.5 : Remise en état**

A l'expiration de la période d'occupation et avant la date fixée pour la libération des lieux, l'Occupant devra remettre, à ses frais, le lot concédé dans son état initial, sur la base exhaustive des conclusions de l'état des lieux et autres inventaires. En cas de non-respect par l'Occupant de cette obligation, la

Ville de Saint-Leu peut faire procéder d'office et aux frais de l'Occupant, aux travaux de remise en état nécessaires.

**Article 7.6 : Sort des installations/aménagements réalisés par l'Occupant pendant l'occupation :**

A l'expiration de la période d'occupation ou à la libération des lieux, les installations et aménagements fixes réalisés sur les lots par l'Occupant resteront la propriété de la Ville de Saint-Leu, sans que ce dernier ne puisse réclamer un quelconque dédommagement.

Seuls les équipements et mobiliers pourront être enlevés par l'Occupant. Dans le cas où il renoncerait expressément à cette faculté, les équipements et mobiliers reviendront de plein droit à la Ville qui en disposera selon son bon vouloir.

Si l'Occupant décide d'enlever ses équipements et mobiliers, à défaut pour lui de les avoir enlevé dans le délai convenu avec la Ville de Saint-Leu, cette dernière décidera unilatéralement de les récupérer et d'en disposer selon son bon vouloir.

**Article 7.7 : Contrôles et respect du Règlement**

La Ville de Saint-Leu se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'elle jugera nécessaire pendant la durée de l'occupation.

Tout manquement à l'une quelconque des dispositions du présent règlement sera sanctionné par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'**article 7.2** (faute de l'Occupant)

**Article 7.8 : Règlements des litiges**

A défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la convention, seront de la compétence du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

Nom / Prénom : .....

Date : .....

Signature (précédé de la mention «Lu et approuvé») : .....