Occupation temporaire du domaine public de la ville de Saint-Leu pour l'exploitation d'acitivités économiques

APPEL À CANDIDATURES

Ville de Saint-Leu

Date et heure limites de remises des candidatures :
Vendredi 4 décembre 2026 à 15h (heure locale Île de La Réunion)

A- RÈGLEMENT DE LA PROCÉDURE D'APPEL À 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 d'obtention du dossier de candidature

Article 4.2 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Article 4.3 : Date et heures limites de réception des candidatures

Article 4.4 : Justification et présentation des candidatures

Article 4.5 : Choix du site

ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES

ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET CHOIX DU CANDIDAT RETENU

ARTICLE 8 : INDEMNISATION

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

Article 1.1 : Contexte

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'article L.2122-1-1 du CG3P, qui prévoit que lorsque le titre d'occupation permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, accompagnée de mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

La Ville de Saint-Leu lance, un appel à candidature en vue de désigner les attributaires des Conventions d'Occupation Temporaire des emplacements nus situés sur le Domaine Public Communal, tels que présentés en article 1.2.

La procédure d'appel à candidature est régie par les seules règles du droit administratif, notamment des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) et ne relève pas des autres règles applicables en matière de marchés publics.

Article 1.2 : Présentation des lots

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

Lots	Lieu d'exploitation	Nombre d'empl.	Superficie	Type de structure autorisé	Fourniture électricité	Activité	Périodicité d'occupation
1	Parvis de la Mairie (rue du Général Lambert)	1	≤ à 16 m²	Etalage, chapiteau, chariot, remorque aménagée	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
2	Parking Rue Haute (rondpoint entrée nord)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), chapiteau, chariot	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
3	Parking de la Ravine (rue Haute)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), chapiteau, chariot	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
4	Front de mer à proximité de la médiathèque (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	OUI	Alimentation sucrée à emporter de type glacier	Du lundi au dimanche *hors marché et brocante*
5	Front de mer à proximité de la Police Municipale (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche

6	Front de mer à proximité du Monument aux Morts (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Uniquement le week-end, vacances scolaires, hors *marché et brocante*
7	Délaissé La Poste (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 4 m²	Etalage, chapiteau, chariot	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
8	Parking extérieur du stade municipal Christol Marivan (rue du Général Lambert)	1	≤ 16 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
9	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	90 m²	Véhicule/ remorque/ container aménagés, étalage, chapiteau	NON	Alimentation salée/sucrée sur place ou à emporter	Du lundi au dimanche
10	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 18 m²	Etalage, chapiteau	NON	Vente de fruits et légumes	Du lundi au dimanche
11	Parking école maternelle Peyret Forcade Portail (chemin de l'école)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés(food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
12	Parking en face de la cheminée du Portail (rue Pierre Déguigné)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
13	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
14	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	1	≤ à 18 m²	Étalage, chapiteau	NON	Vente de fruits et légumes	Du lundi au dimanche
15	Parking Ecole primaire de l'Etang (chemin de l'Etang)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
16	Place Maxime Laope (Le Plate)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés

17	Front de mer de l'int. rue Waldeck Rousseau au Monument aux Morts (rue de la Cie des Indes)	Linéaire du marché forain de 214 places	OUI	Brocante	2e dimanche de chaque mois

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

L'identification des lots est présentée en annexe.

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

Les conventions sont envisagées pour une durée de douze (12) mois, du 1er janvier au 31 décembre 2027, sous réserve de l'achèvement de la procédure et de leur signature préalable. Elles ne font l'objet d'aucun renouvellement tacite.

Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 et 13** : alimentation salée et sucrée à emporter
- **Lot 4** : alimentation sucrée à emporter
- **Lots 10 et 14** : vente de fruits et légumes
- **Lots 11, 12, 15 et 16** : vente de grillades, rôtisserie
- **Lot 17** : brocante, vente au déballage

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 :

Les dates de publication, supports de publicité et date de clôture seront consignés au dossier administratif. Les questions reçues avant la date limite prévue à l'article 9 feront l'objet, lorsque leur réponse présente un intérêt commun, d'une réponse anonymisée mise à disposition de tous les candidats sur le même support. La commune peut déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général dûment justifié, dans le respect des règles applicables.

- Publication d'un avis de publicité sur le site internet/réseaux sociaux/… et par affichage public en mairie et annexes 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 ;

- Éventuels échanges ou auditions conduits dans des conditions identiques pour les candidats concernés, selon des modalités annoncées à l'avance, sans modification des critères publiés ;
- Mise au point définitive des contrats avec les attributaires pressentis ;
- Signature des Conventions d'Occupation Temporaire.

La commission établit un procès-verbal de classement motivé. Les personnes ayant un intérêt personnel dans une candidature ne participent ni à son examen ni à son classement. Les candidats sont informés de la décision les concernant et des voies et délais de recours applicables.

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

Le dossier comprend :

- L'avis d'appel à candidature
- 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 demande d'occupation du Domaine Public
- L'Identification des lots (annexe)

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

ARTICLE 4 : CANDIDATURES

4.1 - Conditions d'obtention du dossier de candidature

Un exemplaire du dossier d'appel à candidature est remis à chaque candidat à titre gratuit.

Deux possibilités d'obtention du dossier d'appel à candidature :

- Le dossier est téléchargeable sur le site **https://www.saintleu.re**
- Le dossier peut être retiré à l'adresse suivante :

Service Règlementation Mairie de Saint-Leu – 58 Rue du Général Lambert - 97436 Saint Leu

Du lundi au jeudi de 08h00 à 16h00, le vendredi de 08h00 à 15h00 (hors jours fériés).

Article 4.2 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Les dossiers de candidature complets devront être remis sous pli cacheté portant la mention

« Appel à candidature pour l'occupation du Domaine Public
NE PAS OUVRIR »

A l'adresse suivante :

Mairie 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 remise d'un récépissé.

Seule la date et l'heure de réception effective du dossier par la commune font foi, y compris pour les plis envoyés par voie postale.

La remise des candidatures par voie électronique n'est pas autorisée.

Article 4.3 : Date et heures limites de réception des candidatures

Le **vendredi 4 décembre 2026** à **15h00** (heure locale - île de la Réunion).

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Article 4.4 : Justification et présentation des candidatures

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française et les éléments monétaires en Euro.

Il comprendra les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande d'occupation du Domaine Public complété, daté et signé ;
- Une note du candidat présentant les éléments suivants :

  - la nature du projet : définition du concept, descriptif détaillé des investissements, des équipements liés à l'activité, des produits proposés (ingrédients, origine, qualité), des moyens humains (actions de formation/insertion…), du projet d'aménagement de l'espace de vente (photos, illustrations...), des mesures en faveur du respect de l'environnement (mode de production, de gestion des déchets…), des mesures pour l'entretien courant et la maintenance des équipements et du site ;

  - les moyens et garanties financières : budget ou compte d'exploitation prévisionnel adapté au projet ; pour une activité existante, comptes disponibles ou tout document équivalent permettant d'apprécier la viabilité économique ; pour une création d'activité, plan de financement et hypothèses prévisionnelles.

  - la capacité professionnelle : les références propres du candidat ainsi qu'un curriculum vitae permettant d'apprécier son expérience professionnelle et sa qualification, et le cas échéant ceux de l'équipe ;

- Pièce d'identité du candidat ;
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois ;
- Certificat d'inscription au registre de la profession (AMEXA/Artisan...) ou au registre du commerce (K-Bis) de moins de 3 mois ;
- Carte de marchand ambulant recto/verso (uniquement si l'activité est exercée en dehors de la commune de domiciliation professionnelle) ;

- Déclaration sur l'honneur dûment signée et datée attestant que le candidat ait satisfait aux obligations fiscales et sociales (pour les candidats exerçant déjà une activité) ;
- Attestation d'hygiène alimentaire (pour les activités en lien avec la manipulation de denrées alimentaires) ;
- Attestations de conformité électrique du matériel, d'assurance et de contrôle technique pour les véhicules/remorques aménagés ;
- Le règlement de la procédure d'appel à candidature et d'occupation (partie A et B) paraphé, daté et signé ;

Les attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle et attestation de vérification annuelle des moyens de secours (extincteurs) par un organisme agréé sont à fournir au plus tard à la date de signature de la convention.

Article 4.5 : Choix du site

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature pour un maximum de deux (2) lots distincts. Il lui appartient d'indiquer, de manière expresse, l'ordre de préférence entre les lots sollicités. Toutefois, **une seule attribution** peut être prononcée par candidat, personne physique ou morale.

Il devra mentionner son choix dans son dossier de candidature.

Il ne peut se présenter à la fois en nom propre et en qualité de représentant d'une société.

ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES

La Ville de Saint-Leu examine la recevabilité des candidatures au regard des conditions publiées. Elle peut solliciter la régularisation de pièces administratives manquantes dans un délai identique pour les candidats placés dans une situation comparable, sans permettre une modification substantielle du projet après la clôture.

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 ;
- Dépôt du dossier après la date limite fixée dans la consultation ;
- La situation d'un candidat présentant des sommes exigibles impayées envers la commune est examinée au cas par cas, après possibilité de produire des observations ou justificatifs (contestation sérieuse, échéancier respecté, régularisation). Toute décision d'irrecevabilité doit être motivée et proportionnée ;
- Toute candidature ne respectant pas les caractéristiques essentielles du ou des emplacements sollicités, sous réserve des demandes de précisions ou régularisations admises par le présent règlement ;

ARTICLE 6 : CHOIX DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées sur la base de l'ensemble des pièces demandées à l'article 3 du règlement de la procédure d'appel à candidature.

La commune de Saint-Leu procédera à un classement des candidats en fonction des notes attribuées à chacun d'entre eux, et en application dans l'ordre décroissant, des critères de choix suivants :

- **Critère 1 : Appréciation du projet (40 points) :** qualité, variété des produits proposés à la vente ; attractivité ; amplitude d'ouverture ; qualité sociale
- **Critère 2 : Responsabilité environnementale, hygiène et sécurité (30 points) :** mode de production ; mode de gestion des déchets et de préservation du site ; sécurité
- **Critère 3 : Qualité /Capacité financière (10 points) :** détail du budget prévisionnel ; bilan, solvabilité du candidat

- **Critère 4 : Intérêt esthétique (10 points) :** présentation de l'espace de vente ; insertion dans l'environnement
- **Critère 5 : Capacité professionnelle du candidat et de l'équipe (10 points) :** qualification ; expérience, références professionnelles et respect des obligations, conditions et règles d'exploitation liées aux précédentes occupations

▶ **NOTE TOTALE sur 100 points**

En cas d'égalité de note, les candidats sont départagés successivement selon la note du critère 2 (environnement, hygiène, sécurité), puis celle du critère 1 (qualité du projet), puis celle du critère 5 (capacité professionnelle). En cas de nouvelle égalité, la commission motive sa proposition de départage sur la base des éléments publiés, sans introduire de critère nouveau.

La Ville peut organiser des entretiens de clarification. Les candidats concernés bénéficient des mêmes informations, d'une durée d'entretien comparable et d'une traçabilité des échanges. Les entretiens ne peuvent conduire à modifier les critères ou leur pondération.

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.

Les décisions d'attribution et de rejet sont formalisées et notifiées. La commune peut constituer une liste de réserve classée, valable jusqu'au 31 décembre 2027, sous réserve de sa compatibilité avec les conditions de publicité et de sélection initiales.

ARTICLE 8 - INDEMNISATION

Les candidats non retenus à l'issue du présent appel à candidature ne pourront faire valoir aucun droit à indemnisation.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des candidatures une demande par voie électronique à l'adresse électronique suivante : reglementation@mairie-saintleu.re

Nom : **Prénom :**

Adresse :

Téléphone :

Signature précédée de la mention «Lu et approuvé» :

Date :

B – REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS D'AUTORISATION ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

SOMMAIRE

PREAMBULE

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'autorisation
Article 2.3 : Incessibilité 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 et frais annexes
Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances
Article 3.3 : Défaut de paiement
Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités

ARTICLE 4 : CONDITIONS LIEES A L'OCCUPATION ET L'EXPLOITATION DES LOTS
Article 4.1 : Mise en œuvre du projet
Article 4.2 : Horaires d'ouverture et de fermeture
Article 4.3 : Respect des lois et règlements
Article 4.4 : Prestations
Article 4.5 : Aménagement, Mobilier et équipement
Article 4.6 : Diffusion de musique amplifiée
Article 4.7 : Hygiène et sécurité
Article 4.8 : Protection de l'environnement
Article 4.9 : Nettoyage et déchets

ARTICLE 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES
Article 5.1 : Assurances
Article 5.2 : Responsabilités

ARTICLE 6 : CONDITIONS ET MODALITES DE RESILIATION DE L'AUTORISATION
Article 6.1 : Résiliation de plein droit
Article 6.2 : Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu
Article 6.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant
Article 6.4 : Contrôles et respect du Règlement
Article 6.5 : Règlement des litiges

PREAMBULE

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.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat conclu entre la Commune de Saint Leu, désignée comme la Ville de Saint-Leu, et les attributaires des lots, désignés comme les « Occupants ». Son acceptation intégrale est une condition de la validité dudit contrat.

Tout manquement constaté aux obligations du présent règlement peut donner lieu, selon sa nature et sa gravité, aux mesures prévues à l'article 6, dans le respect des garanties procédurales applicables et sans préjudice des voies de recours ouvertes à l'occupant.

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	Lieu d'exploitation	Nombre d'empl.	Superficie	Type de structure autorisé	Fourniture électricité	Activité	Périodicité d'occupation
1	Parvis de la Mairie (rue du Général Lambert)	1	≤ à 16 m²	Etalage, chapiteau, chariot, remorque aménagée	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
2	Parking Rue Haute (rondpoint entrée nord)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck, chapiteau, chariot	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
3	Parking de la Ravine (rue Haute)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), chapiteau, chariot	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
4	Front de mer à proximité de la médiathèque (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck) de type glacier	OUI	Alimentation sucrée à emporter de type glacier	Du lundi au dimanche *hors marché et brocante*
5	Front de mer à proximité de la Police Municipale (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
6	Front de mer à proximité du Monument aux Morts (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 10 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Uniquement le week-end, vacances scolaires *hors marché et brocante*
7	Délaissé La Poste (rue de la Cie des Indes)	1	≤ 4 m²	Etalage, chapiteau, chariot	OUI	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche

8	Parking extérieur du stade municipal Christol Marivan (rue du Général Lambert)	1	≤ 16 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
9	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	90 m²	Véhicule/ remorque/ container aménagés, étalage, chapiteau	NON	Alimentation salée/sucrée sur place ou à emporter	Du lundi au dimanche
10	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 18 m²	Etalage, chapiteau	NON	Vente de fruits et légumes	Du lundi au dimanche
11	Parking école maternelle Peyret Forcade Portail (chemin de l'école)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés(food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
12	Parking en face de la cheminée du Portail (rue Pierre Déguigné)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
13	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	2	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Alimentation salée/sucrée à emporter	Du lundi au dimanche
14	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	1	≤ à 18 m²	Étalage, chapiteau	NON	Vente de fruits et légumes	Du lundi au dimanche
15	Parking Ecole primaire de l'Etang (chemin de l'Etang)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
16	Place Maxime Laope (Le Plate)	1	≤ à 18 m²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	NON	Vente de grillades, rôtisserie	Uniquement le week-end, jours fériés
17	Front de mer de l'int. rue Waldeck Rousseau au Monument aux Morts (rue de la Cie des Indes)	Linéaire du marché forain de 214 places			OUI	Brocante	2e dimanche de chaque mois

Article 1.2 : Description des lots

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

Pour les lots 1 à 16 : des espaces nus d'une superficie limitée, tel que décrit dans l'**article 1.1** (Identification des lots).

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

Pour le lot 17 (brocante) : d'un espace nu correspondant au linéaire du marché forain, Rue de la Compagnie des Indes, partie située au nord, à partir de l'intersection avec la rue Waldeck Rousseau, et au sud, jusqu'à l'intersection avec la sortie du port de plaisance, Avenue de la Compagnie des Indes.

Le nombre d'emplacements mis à disposition sur ce linéaire est de **214** (d'une **superficie de 2.5 * 2.5**).

Article 1.3 : Destination des lots (activités autorisées)

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 et 13** : alimentation salée et sucrée à emporter
- **Lot 4** : alimentation sucrée à emporter
- **Lots 10 et 14** : vente de fruits et légumes
- **Lots 11, 12, 15 et 16** : vente de grillades, rôtisserie
- **Lot 17** : brocante, vente au déballage

Tout changement substantiel de destination ou d'activité est interdit. Un ajustement mineur des produits vendus, restant dans la catégorie d'activité autorisée et ne remettant pas en cause les conditions de sélection, peut être autorisé préalablement et par écrit par la commune.

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.

L'autorisation est régie par les seules règles du droit administratif, notamment des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) et échappe aux autres règles en matière de location, relatives aux baux ruraux, aux baux commerciaux et aux baux professionnels ou d'habitation. Ainsi, l'autorisation n'accorde aucun droit à la propriété commerciale.

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 peut 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 l'emplacement qui lui a été attribué.

Il n'a donc pas qualité pour autoriser un tiers à occuper l'emplacement qui lui a été attribué.

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 règlement.

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 précaire et révocable et prend effet à la date indiquée dans la convention signée, au plus tôt le 1er janvier 2027, pour prendre fin au plus tard le 31 décembre 2027. Elle ne se renouvelle pas tacitement.

Avant l'échéance, la commune déterminera les modalités de toute éventuelle nouvelle attribution, en appliquant les règles de publicité et de sélection en vigueur et les exceptions légalement justifiées, le cas échéant.

Article 2.5 : Forme de l'autorisation

L'autorisation prend la forme d'une **CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE** (COT), signée par la Ville de Saint-Leu où son représentant mandaté par délégation à cet effet et l'Occupant.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

Article 3.1 : Redevances d'occupation et frais annexes

L'occupation des lots, objets de l'appel à candidature, est accordée moyennant le versement d'une redevance domaniale fixée comme présenté dans le tableau ci-après. La redevance est établie en fonction de l'activité, de la structure, de la superficie et de la localisation de l'emplacement.

Activités	Type de structure	Superficie (en m²)	Zones Saint-Leu et Piton		Zones des Hauts et mi-pente	
			Coût/jour	Coût/mois	Coût/jour	Coût/mois
Alimentation salée/sucrée à emporter	Etalage sous parasol, chapiteau, chariot	dans la limite de 18 m²	16,13 €	484 €	10,75 €	323 €

	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)		26,88 €	806 €	12,90 €	387 €
	Véhicule/ remorque /container aménagé, chapiteau avec terrasse	dans la limite de 90 m²	32,25 €	968 €	21,50 €	645 €
Alimentation sucrée à emporter (glacier, gaufres, etc.)	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	dans la limite de 10 m²	20,08 €	603 €	11,56 €	347 €
Grillades, rôtisserie	Etalage sous parasol, chapiteau, Véhicule/remorque aménagés	dans la limite de 18 m²	21,50 €	645 €	12,90 €	387 €
Fruits et légumes, plantes et fleurs, artisanat, autres (non alimentaire)	Etalage sous parasol, chapiteau, Véhicule/remorque aménagés	dans la limite de 9 m²	7,53 €	225 €	5,38 €	161 €
		dans la limite de 18 m²	16,13 €	482 €		
Vente au déballage (brocante, vide-dressing, etc.)			805 €		460 €	
Fourniture électricité		de 0 à 32 A	1,34 €	40 €	1,34 €	40 €

Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances

La redevance est exigible dès le premier mois d'occupation. Son paiement se fait auprès de la régie d'avances et de recettes multiservices, située dans le bâtiment du Centre des Finances Publiques, 156 rue du Général Lambert 97436 Saint-Leu :

- soit en numéraires,
- soit par chèque bancaire établi à l'ordre du « régisseur Multi-services Saint Leu »,
- soit par carte bancaire,
- soit par virement bancaire,
- et contre remise d'une quittance à souche, de tickets ou d'une facture issue d'un logiciel sécurisé.

Article 3.3 : Défaut de paiement

Le défaut de paiement de **trois (3) mensualités échues successives** au titre de la redevance, entraîne la résiliation de l'autorisation, dans les conditions prévues à l'**article 6.2** (Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu).

Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités

En cas d'indisponibilité totale ou partielle de l'emplacement non imputable à l'occupant, notamment du fait de travaux ou d'une décision communale, les conséquences sur la redevance sont appréciées selon la durée et l'étendue de la privation de jouissance, les stipulations de la convention et les règles applicables. Aucune clause ne saurait exclure par principe les droits légalement reconnus à l'occupant.

De même, il ne peut réclamer aucune réduction de redevance, ni indemnité quelconque pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visées à l'**article 4.3** (Respect des lois et règlements).

ARTICLE 4 : CONDITIONS LIEES A L'OCCUPATION ET L'EXPLOITATION DES LOTS

Article 4.1 : Mise en œuvre du projet

Toute modification mineure de la gamme de produits, dans la destination autorisée et sans altération des éléments ayant fondé la sélection, nécessite un accord préalable écrit de la Ville. Toute modification substantielle est interdite sans procédure appropriée.

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.) ;

Toute entrave à la libre circulation des personnes, par la pose d'obstacle sera sanctionnée par la suppression de l'autorisation. Faute au titulaire de l'autorisation de satisfaire à ces obligations, il sera procédé d'office et à ses frais à l'enlèvement de ses installations.

La Ville de Saint-Leu se réserve le droit de récupérer temporairement l'emplacement en cas de force majeure ou pour motif d'intérêt général. L'occupant en sera informé et une solution temporaire de placement pourra éventuellement lui être proposée jusqu'à la restitution de l'emplacement initial.

Article 4.2 : Horaires d'ouverture et de fermeture

L'Occupant de l'autorisation s'engage à exploiter son activité :

Pour les lots 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 13 et 14 : tous les jours ou à minima aux jours et horaires proposés par le candidat et validés par la commission.

Pour le lot 4 : tous les jours (hors marché forain et brocante) ou à minima aux jours et horaires proposés par le candidat et validés par la commission.

Pour le lot 6 : uniquement du samedi au dimanche et vacances scolaires (hors marché forain et brocante).

Dans tous les cas pour les débits de boissons autorisés, les horaires d'ouverture et de fermeture seront calqués sur ceux de l'arrêté préfectoral en vigueur.

Pour les lots 11, 12, 15 et 16 : uniquement du samedi au dimanche et jours fériés.

Pour le lot 17 : tous les deuxièmes dimanches du mois de 5 h 00 à 13 h 00.
Le site devra être restitué le jour même de la tenue de la brocante avant 14 h 00 précises dans l'état initialement réceptionné.

La périodicité d'occupation et les horaires d'ouverture au public seront précisés dans la convention d'occupation temporaire (COT) du domaine public.

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

Article 4.3 : 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, 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 ;
- relatifs aux nuisances sonores ;
- relatifs aux contrôles aux frontières et à la douane ;
- sur les dépôts de matières dangereuses ;
- relatifs à la protection de l'urbanisme et notamment aux dispositions applicables aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (IPCE) ;
- fixant les conditions d'exercice de la profession et, d'une manière générale, de l'activité ;
- en vigueur en matière de sécurité ;
- en vigueur en matière sociale ;

Article 4.4 : 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 :

- Privilégier la fabrication artisanale, les circuits courts de produits locaux, et éventuellement bios ;
- Exercer son activité en respect des dispositions de la loi relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- Privilégier les emballages recyclables, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Adapter son offre à la population fréquentant et donc proposer des tarifs accessibles au plus grand nombre ;
- Afficher ses tarifs en euros, en permanence et de manière apparente sur le lieu de l'exploitation.

Pour les lots 9 et 13, la vente d'alcool est possible, sous réserve de détenir les licences et autorisations afférentes dont une copie sera transmise au service Réglementation, et du respect des exigences requises pour leur exploitation et de la réglementation en vigueur.

Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 et 17, la vente d'alcool est strictement interdite.

Article 4.5 : Aménagement - 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 équipement qui s'intègre avec le caractère naturel du site.

Un plan d'implantation devra 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 4.6 : Diffusion de musique amplifiée

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 évènements 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 4.7 : 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 équipements 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 sécurités 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 des installations :

a) **Prescriptions obligatoires pour l'implantation des installations et l'entretien des emplacements :**

Toute construction de quelque nature que ce soit est interdite. Les installations notamment celles du type « parasol forain, barnum, tente », doivent être conforment aux normes en vigueur (**NF 13782, toile M2 ou équivalent**), lestées et/ou haubanées pour une résistance au vent de 60 km/h minimum. Elles ne doivent pas surplomber les voies de dégagement.

Par ailleurs, il est interdit de placer sur la voie publique des câbles électriques qu'ils soient protégés ou non par une gaine aux normes de sécurité et, d'une façon générale, d'utiliser tout objet ou matériel (pic de brochettes en fer, chevalet …) susceptible de présenter un danger pour la sécurité ou de constituer une gêne au libre passage des véhicules de sécurité, de la clientèle ou des tiers.

Chaque occupant est tenu de maintenir les lieux qu'il occupe dans un parfait état de propreté en mettant à la disposition de sa clientèle des poubelles en nombre suffisant et en assurant le ramassage des déchets et résidus provenant ou se rattachant à son exploitation. Les installations doivent présenter un aspect agréable et propre.

b) Prescriptions obligatoires pour les utilisateurs d'électricité :

Tout tableau et matériel électrique doit être conforme aux prescriptions techniques applicables et vérifié par une personne compétente. La norme NF C 18-510 concerne notamment les opérations et habilitations électriques ; elle ne constitue pas, à elle seule, une norme de conformité des tableaux. Une protection différentielle adaptée, notamment 30 mA lorsque requise, doit être prévue.

L'alimentation se fait en triphasé, et selon la puissance maximale qui aura été communiquée par l'occupant et validée par les services communaux. A cet effet, l'occupant veillera à respecter la puissance électrique qui lui sera attribuée.

Les appareils et installations électriques doivent être contrôlés et respecter les normes en vigueur.

c) Prescriptions obligatoires pour les utilisateurs d'appareil de cuisson :

Les utilisateurs d'appareil de cuisson doivent obligatoirement se munir d'**une couverture extinctrice placée bien en vue et facilement accessible, d'un extincteur adapté vérifié annuellement, d'un bac récupérateur spécifique pour les huiles ou autres substances usagées. Ils veilleront à collecter ces dernières et à les éliminer conformément à la règlementation en vigueur.** Les toiles des installations doivent être homologuées aux normes de résistance au feu.

Les bouteilles de gaz doivent être fixées en position debout à l'extérieur de la zone de cuisson et placées à au moins 0,5 m de celle-ci. Les zones de cuisson doivent être entourées d'une protection pare flamme afin d'éviter la propagation du feu à la friture ou au voisinage et être éloignées d'au moins 1,5 m du passage du public.

Les tuyaux à gaz utilisés doivent être de préférence des lyres professionnelles garanties 10 ans, avec bonne lisibilité de la date de validité. Chaque appareil utilisant le gaz doit répondre aux normes en vigueur (NF ou CE) et être équipé d'une vanne d'arrêt facilement accessible.

L'Occupant veillera à mettre en œuvre toutes les règles en matière de sécurité publique et technique. En cas de non-respect, il peut se voir retirer son autorisation et être tenu de quitter les lieux sans préavis et sans remboursement des redevances perçues.

Article 4.8 : 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 la contrainte environnementale suivante :

- Maintien de l'aspect naturel du site (espèces végétales, …)

Article 4.9 : Nettoyage et déchets

Il incombe à l'Occupant d'assurer la bonne tenue de son emplacement et de ses abords immédiats, y compris l'évacuation des déchets. Ainsi, tout au long de la durée de l'autorisation,

l'occupant procède au nettoyage de l'emplacement et de ses abords immédiats à la fin de chaque période d'exploitation, évacue ses huiles et déchets par les filières autorisées et signale sans délai toute difficulté sanitaire ou de sécurité. Les constats de manquement sont documentés (date, lieu, faits, photographies si nécessaires) et communiqués à l'occupant selon la procédure applicable.

Rappel : Les poubelles publiques disposées sur le domaine public de la Ville de Saint-Leu ne sont pas destinées aux activités des occupants. Ce dernier doit donc prendre ses dispositions pour recueillir et évacuer ses déchets, y compris ceux laissés par sa clientèle.

ARTICLE 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Article 5.1 : Assurances

L'Occupant doit obligatoirement contracter une assurance en responsabilité civile professionnelle pour les risques inhérents à l'exercice de sa profession et pour son matériel d'exploitation.

A cet effet, chaque Occupant devra être en mesure de présenter, avant la signature de son autorisation et la mise en place de ses installations, une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile (en qualité d'exploitant de l'activité pour laquelle il aura bénéficié de l'autorisation), vis à vis des tiers sans limitation du plafond autre que légale ou d'usage pour les dommages corporels, d'une part, ainsi qu'en matière de dommages matériels et immatériels, d'autre part.

Article 5.2 : Responsabilités

L'Occupant est responsable de tout dommage causé à lui-même ou aux tiers par la mise en place, l'utilisation ou l'enlèvement des installations nécessaires à son exploitation et ne pourra en aucune façon inquiéter la Commune à ce sujet.

Les installations, articles et matériels de l'Occupant doivent nécessairement être couverts par son assurance. En cas de vol ou de dégradation, la Commune ne pourra, en aucun cas, être inquiétée à ce sujet.

Ainsi donc, aucune responsabilité ne pourra être retenue, ni de recours engagé contre la ville, en cas d'accident et dommage de toutes natures qui pourraient survenir du fait de l'Occupant, de son personnel ou de ses biens (tels que matériels, marchandises, etc.), pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 6 : CONDITIONS ET MODALITES DE RESILIATION DE L'AUTORISATION

L'autorisation 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 l'autorisation, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera lancée par la Ville de Saint-Leu.

Article 6.1 : Résiliation de plein droit

L'autorisation 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 6.2 : Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu

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

Intérêt général : la commune peut mettre fin de manière anticipée à la convention pour un motif d'intérêt général légalement justifié, selon une décision motivée et les modalités de notification et de préavis applicables, sous réserve des situations d'urgence.

La résiliation pour motif d'intérêt général est notifiée par écrit avec indication de sa date d'effet et, sauf urgence ou circonstances particulières légalement justifiées, avec un préavis de trente jours. La restitution de l'emplacement est organisée contradictoirement.

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

- Le non-paiement de redevances échues de trois mois successifs ;
- La cession de l'autorisation ;
- Le non-respect du caractère personnel du droit d'occupation et d'exploitation reconnu par l'autorisation ;
- La réalisation de tous travaux non autorisés à l'intérieur de l'emprise autorisée ;
- L'exercice de toutes activités non autorisées dans le cadre de l'autorisation ;
- L'inoccupation de l'emplacement pendant une durée de deux mois consécutifs sans motifs valables portés à la connaissance de la Ville de Saint-Leu ;
- Le non-respect de la règlementation relative au respect de l'environnement ;
- Le non-respect de la règlementation spécifique à l'activité autorisée et au droit du travail ;
- L'occupation hors périmètre de l'emprise autorisée.

Sauf urgence liée notamment à la sécurité, une résiliation pour faute intervient après notification des griefs et mise en demeure laissant à l'occupant un délai de quinze jours pour présenter ses observations et remédier aux manquements régularisables. La décision motivée précise sa date d'effet et les modalités de libération des lieux.

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 6.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant

L'autorisation peut être résiliée à l'initiative de l'Occupant:

- Sur demande spontanée ;
- 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 redevances dues 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.

Article 6.4 : 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 l'autorisation dans les conditions fixées à **l'article 6.2** (Faute de l'Occupant)

Article 6.5 : 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, 27. rue Félix Guyon – BP 2024 – 97488 Saint Denis de la Réunion. Téléphone : 0626.92.43.60 – Télécopie : 0262.92.43.62. Mail : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Nom :

Prénom :

Date :

Signature précédée de la mention «Lu et approuvé» :