

## ANNEXE 2

### CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

#### ENTRE

**La Commune de Saint-Leu**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Bruno DOMEN, vu les délibérations N°2 et N°6 du 05 juillet 2020, portant élection du Maire et les arrêtés N° 420/2020/DAG du 27 juillet 2020 et N° 634/2020/DAG du 30 septembre 2020, portant délégation de fonction et de signature à un conseiller municipal, et notamment à l'effet de suivre et de signer tout dossier ou document dans le domaine du Développement Économique et Tourisme ;

Ci-après dénommée **la Ville de Saint-Leu**,

d'une part,

#### ET

Le/La ....., dont le siège social se situe au ..... Immatriculé(e) au Registre du Commerce et des Sociétés sous le N°....., représenté(e) par Monsieur/Madame ....., né(e) le ..... à .....

Ci-après dénommé(e) **l'Occupant**,

d'autre part.

#### PRÉAMBULE

La Ville de Saint-Leu, dans l'objectif de renforcer son développement économique et touristique, d'une part, et de valoriser son domaine, d'autre part, procède à une publication préalable afin de choisir un prestataire privé qui exploitera, sous forme de Convention d'Occupation Temporaire (COT), des emplacements nus situés sur son domaine public.

La présente convention d'occupation Temporaire est conclue dans le respect de l'article L.2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), 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 », ainsi que dans l'obligation de se conformer aux dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 et de l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), qui impose de mettre en œuvre une procédure de sélection préalable.

#### Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### ARTICLE 1 : OBJET DE L'OCCUPATION

La Ville de Saint-Leu, autorise l'Occupant à disposer temporairement et à titre privatif des emplacements faisant partie du domaine public, uniquement afin d'y exercer une activité de .....

Les emplacements concernés par la présente convention sont :

- le **parking Archambaud**, édifié sur les parcelles AV 1612 et 1613, qui se situe rue Archambaud ;
- le **parking en face de la cheminée du Portail**, édifié sur la parcelle DC 1312, qui se situe chemin Pierre Deguigne (en bas du bâtiment A de la plateforme de services).

Les emplacements mis à disposition comprennent une superficie **autorisée de 70 m<sup>2</sup> chacun, sans possibilité de dépassement de superficie.**

Le type de structure utilisé est .....

L'Occupant s'engage à utiliser les emplacements, conformément à la destination définie ci-dessus. Aucun changement de destination ne pourra être admis.

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

- **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 (CG3P), 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.

- **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.**

- **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 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 3 : CONDITIONS LIEES A L'OCCUPATION

### • Mise en œuvre du projet

L'Occupant s'engage à la mise en œuvre de son projet d'exploitation présenté dans le cadre de sa candidature spontanée : concept, type d'activité, services proposés à la clientèle, ....

Un constat d'huissier ou d'agent assermenté relatif à la mise en œuvre du projet tel que validé lors de la procédure de publicité préalable à la délivrance d'un titre d'occupation temporaire du domaine public, pourra être effectué par la Ville de Saint-Leu.

L'Occupant s'engage à respecter la présente convention, et ses modifications ultérieures éventuelles, qui fixe les conditions d'occupation du domaine public. Il se doit également de veiller au respect de la réglementation applicable à sa profession et son activité (hygiène, sécurité, conformité du matériel, autorisations administratives, affichage des prix, ...).

### • Aménagement et travaux

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.

Le projet d'aménagement du bien devra être soumis à la Ville de Saint-Leu et faire l'objet d'une concertation et d'une approbation formelle.

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...) ;
- Aucun aménagement ;

sans avoir préalablement reçu l'autorisation expresse de la Ville de Saint-Leu et obtenu toutes les autorisations administratives nécessaires (autorisations d'urbanisme, avis favorable des Architectes et Bâtiments de France (ABF), ...)

Pour ce faire, l'Occupant devra élaborer au préalable le dossier de demande d'autorisation d'aménagement de l'emprise qu'il est autorisé à occuper. L'Occupant s'engage à communiquer, en même temps que sa demande d'autorisation, un descriptif détaillé des travaux et/ou aménagements envisagés.

Le dossier comportera tous documents écrits et graphiques permettant une parfaite compréhension du projet d'aménagement, en particulier, il précisera :

- La nature de l'activité,
- La liste du matériel à risque particulier,
- La description complète des aménagements et installations prévus,
- Des plans cotés (vues en plan, élévation, coupes) faisant apparaître l'implantation des aménagements prévus.

La Ville de Saint-Leu examinera la validité du contenu du dossier dans le respect des règles en vigueur.

### • 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 site.

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.

- **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 ;

- **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, ...)

- **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, il s'engage :

- à maintenir son emplacement dans un bon état de propreté ;
- à mettre en œuvre une gestion des déchets (tri et récupération 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 ;
- à exploiter son activité dans le respect des dispositions de l'article L.541-15-10 du Code de l'Environnement (respect des échéances de fin d'utilisation du plastique à usage unique) ;
- 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 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 4 : DUREE DE LA CONVENTION**

L'autorisation est accordée **pour une durée ferme de trente-six (36) mois, avec possibilité d'un (1) renouvellement**, à compter du **1<sup>er</sup> mars 2026**, soit un terme au **28 février 2029**.

A l'expiration de cette convention, quelle qu'en soit la cause, l'Occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien, dans la mesure où l'article L.2122-1-1 du CG3P dispose de l'obligation de la mise en place d'une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. Il ne pourra également réclamer aucune indemnité.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

### • Redevances d'occupation du domaine public

L'occupation du domaine public est consentie moyennant le paiement d'une redevance domaniale, fixée par l'autorité ou par délibération du Conseil Municipal, comportant deux parties, soit :

- **Une part fixe annuelle** fixée à **500 € (cinq cents euros) par site** ;
- **Une part variable annuelle** calculée sur la base de **5 %** appliquée au chiffre d'affaires hors taxes de l'année précédente. La redevance variable annuelle appliquée au lot sera calculée sur la base du chiffre d'affaires des douze premiers mois d'exploitation, qui aura été certifié par un expert-comptable agréé. 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 à 1 000 000 €.**

### • Modalités de paiement des redevances

**Redevance fixe :** La redevance est payable annuellement auprès de la régie d'avances et de recettes multiservices, située à la mairie de Saint-Leu, 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.

**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 la régie d'avances et de recettes multiservices, dans un délai ne pouvant dépasser trois mois à compter de la date de l'émission du titre de recettes.

### • Défaut de paiement

**Part fixe :** le défaut de paiement de la redevance fixe au **terme de l'année calendaire**, entraîne la résiliation de la convention, dans les conditions prévues à l'**article 8**.

**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 8**.

### • Non réduction des redevances et indemnités

Hormis les cas de force majeure, les cas de destruction totale ou partielle, privation totale de jouissance des lieux par la survenance d'un événement étranger à sa volonté, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité, cas de fermeture pour travaux ou autres événements à caractère d'intérêt général décidés par la Ville, quelle qu'en soit la durée, l'Occupant ne peut prétendre à aucune réduction de redevances pour inutilisation momentanée des lieux attribués.

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 3**.

- **Charges de fonctionnement et d'exploitation**

Les dépenses de fonctionnement et d'exploitation liées à l'activité sont prises en charge par l'Occupant directement et hors redevance, cela inclut les coûts des raccordements au réseau électrique, abonnements et de consommation des fluides.

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

L'Occupant devra souscrire les assurances nécessaires à l'exercice de son activité, garantissant ses responsabilités civile exploitation et professionnelle vis-à-vis des usagers et des tiers ainsi que ses biens propres.

Les contrats d'assurance de l'Occupant devront également faire état d'une clause de renonciation à recours contre la Ville de Saint-Leu en cas de sinistre atteignant ses biens propres pour quelle que raison que ce soit. En outre, la Ville de Saint-Leu décline toute responsabilité en cas de vols, détériorations, litiges et accidents survenus dans le cadre de l'exploitation de l'activité.

La police souscrite devra garantir la Ville de Saint-Leu contre le recours des tiers pour quel que motif que ce soit.

Une copie des contrats d'assurances sera remise par l'Occupant à la date de prise d'effet de la convention.

En cas de non-souscription d'assurances ou de défaillance de celles-ci pour quelle que raison que ce soit, l'Occupant peut se voir signifier la fermeture immédiate de son exploitation, jusqu'à régularisation, voire le terme définitif de la présente convention en cas de non-régularisation.

L'Occupant supporte la charge des primes d'assurance y compris celles qui pourraient arriver à échéance après résiliation de la convention.

## **ARTICLE 7 : IMPOTS ET TAXES**

Tous les impôts et taxes, de quelque nature que ce soit, liés à l'exploitation de l'activité, sont à la charge exclusive de l'Occupant.

## **ARTICLE 8 : RESILIATION**

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 pourra être mise en place par la Ville de Saint-Leu.

- **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.

- **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** : 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 l'autorisation, et notamment :

- Le non-paiement des redevances au **terme de l'année calendaire** ;
- 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 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.

- **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 usage 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 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 9 : CONTROLES ET RESPECT DU REGLEMENT**

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 ou quelconque des dispositions du présent règlement sera sanctionné par la résiliation de l'autorisation dans les conditions fixées à **l'article 8**.

## **ARTICLE 10 : REGLEMENTS 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](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)

## **Article 11 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour les besoins de la convention les parties élisent domicile :

Pour la Ville de Saint-Leu : **Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Leu  
Hôtel de Ville de Saint-Leu, Rue du Général Lambert, 97436 SAINT-LEU**

Pour l'Occupant : .....

Fait à Saint-Leu, en deux exemplaires originaux, le

**La Ville de Saint-Leu,**

**L'Occupant,**

Liste des pièces à joindre obligatoirement à la convention :

- Contrats d'assurance en responsabilité civile et professionnelle de l'Occupant