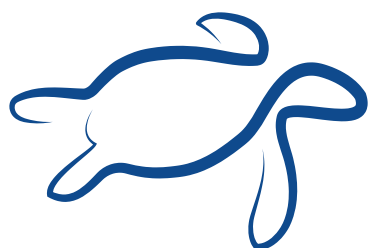


Occupation temporaire du domaine public de la  
Ville de Saint-Leu pour l'exploitation d'activités à  
vocation économique et touristique

## ***Appel à candidature***

Date et heure limites de remise des candidatures :  
**23 janvier 2024 à 12h**  
**(heure locale Île de La Réunion)**



Ville de  
**Saint-Leu**

# PARTIE A : RÉGLEMENT DE L'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 possibles 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 réception 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 SUR SITE**

### **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 de deux points dédiés à l'activité de restauration de type restaurant de plage.

### **Article 1.2 : Présentation des lots**

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

<b>Lots</b>	<b>Section cadastrale et numéro de parcelle</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Désignation commerciale actuelle</b>	<b>Activités possibles</b>
N° 1 (Rondavelle)	AV 1055	66 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Rondavelle fermée	Restauration de type restaurant de plage
N° 2 (Rondavelle)	AV 0579	6, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint- Leu	Rondavelle fermée	Restauration de type restaurant de plage

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 période allant de la **date de la signature de la convention par les parties et un terme fixé au 31 décembre 2028**, correspondant à la fin de de la convention de gestion du Domaine Public Maritime, entre l'État et la Commune de Saint-Leu.

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

Les activités possibles sur les lots sont : activité de restauration de type restaurant de plage.

#### **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 des lots (annexe 1)
- Le plan périmètre général du DPM avec localisation des lots (annexe 2)
- La liste et l'estimation des travaux de réhabilitation des lots (annexe 3)

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 ou déposé 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 23 JANVIER 2024 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 :

- Formulaire de candidature complété, daté et signé ;
- Dossier présentant les éléments suivants :
  - Le concept du projet
  - Le descriptif détaillé du projet d'aménagement du lot, présentant les investissements nécessaires à sa remise en service (à minima les travaux listés et estimés sur l'annexe 3 : peinture intérieure/extérieure, électricité, menuiseries, plomberie, sanitaires, revêtements sols et murs) et à sa mise en conformité avec l'activité proposée, assorti :
    - Des devis pour les travaux envisagés,
    - Du plan d'aménagement (+ photos ou illustrations de l'insertion dans l'environnement),
    - Des garanties assurantielles des entreprises chargées d'exécuter les travaux

- Le descriptif des moyens matériels (équipements, mobiliers, accessoires) et humains alloués à l'activité, assorti des devis pour les moyens matériels et pour les moyens humains, les justificatifs permettant d'apprécier l'expérience professionnelle (curriculum vitae du candidat ou mandataire, de l'équipe, la qualification, les références)
  - Les mesures et moyens envisagés en faveur de la participation à l'animation et à l'attractivité du domaine public maritime
  - Les mesures et moyens envisagés en faveur du respect de l'environnement (mode de production, de gestion des déchets, ...)
  - Les mesures et moyens envisagés pour l'entretien courant du lot et la maintenance des équipements (contrat de maintenance...)
  - Les produits (carte, ingrédients, origines, qualité, variété, originalité...)
  - Les moyens financiers alloués au projet, notamment le budget prévisionnel ou compte d'exploitation prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes, et tout autre document susceptible de permettre de juger des capacités et garanties financières du candidat ;
- Photocopie de la pièce d'identité ;
  - 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 exprimés dans le présent document ;
- Les candidatures ne comportant pas de projet de remise en service du lot et sa mise en conformité avec l'activité proposée ;
- 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 : CRITERES 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 l'équipe ;

**Note totale sur 100 points.**

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

#### **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 SUR SITE**

La visite des lots mis en concurrence 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 **du 30 octobre au 22 décembre 2023**, uniquement **les vendredis, de 9h00 à 12h00**.

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.

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

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, **au plus tard le 19 décembre 2023** 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 29 décembre 2023**.

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 (précédée de la mention «Lu et approuvé») :

# **PARTIE B : RÉGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS D'AUTORISATION, D'OCCUPATION ET D'EXPLOITATION DES LOTS**

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.

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.

## **SOMMAIRE**

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

Article 1.1 : Identification des lots

Article 1.2 : Description des lots

Article 1.3 : Destination des lots (activités possibles)

### **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

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 d'investissement et 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 : Aménagement, Mobilier et équipement

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	Activités possibles
N° 1 (Rondavelle)	AV 1055	66 Rue du Lagon – 97436 Saint-Leu	Rondavelle fermée	Restauration de type restaurant de plage
N° 2 (Rondavelle)	AV 0579	6, Rue de la Compagnie des Indes - 97436 Saint- Leu	Rondavelle fermée	Restauration de type restaurant de plage

### Article 1.2 : Description des lots

Les lots, objets du présent appel à candidature sont constitués 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 et douche 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.**

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

### Article 1.3 : Destination des lots (activités possibles)

Les activités possibles sur les lots sont : activités de restauration de type restaurant de plage.

## 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 révoquée, 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 allant de la date de la signature de la convention par les parties et un terme fixé au 31 décembre 2028**, correspondant à la fin de de la convention de gestion du Domaine Public Maritime, entre l'État et la Commune de Saint-Leu.

**Cette autorisation étant accordée sans possibilité de renouvellement**, avant le terme de cette durée, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera initiée.

## **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, telles que précisées ci-après :

- **Une redevance fixe mensuelle** qui ne pourra pas être inférieure au plancher **de quatre mille euros (4 000.00 €)** pour l'immeuble et le terrain mis à disposition 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, ne pourra pas être inférieur au pourcentage plancher de **2 %** et 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 à 300 000 €**

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

- **Redevance fixe :**

La redevance fixe mensuelle est exigible dès le premier mois d'occupation, y compris pendant la durée des travaux nécessaires à la remise en service et de mise en conformité avec l'activité proposée.

Les travaux de remise en service du lot et les travaux de mise en conformité avec l'activité proposée sont définis à l'article 3.7.

La redevance fixe mensuelle est payable 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.

Cette redevance fera l'objet d'une exonération, à concurrence du seul coût des travaux que l'occupant aura engagés pour la remise en service du lot et sa mise en conformité avec l'activité proposée, dans la limite d'un plafond de dépenses éligibles à exonération ne pouvant dépasser 144 000 euros.

Toutefois, ne seront pas concernées par l'exonération, toutes les dépenses relatives à l'acquisition de mobilier, de l'électroménager et autres accessoires nécessaires à l'activité.

Dès la remise en service du lot, l'Occupant devra obligatoirement fournir à la Ville de Saint-Leu, les factures acquittées des investissements réalisés, qui permettra de déterminer le montant réel de l'exonération à appliquer à la redevance fixe.

A défaut de présentation de ces justificatifs dans le délai fixé, la Ville de Saint-Leu procédera à l'émission d'un avis de sommes à payer correspondant à la redevance fixe que l'Occupant aurait dû payer depuis le premier mois d'occupation. Le défaut de production de ces documents annulant l'exonération de redevance fixe citée plus haut.

A partir de la 2<sup>ème</sup> année d'occupation :

- Pour le cas où l'investissement réalisé **serait inférieur** à l'exonération accordée pour la 1<sup>er</sup> année, le manque à gagner pour la collectivité sera récupéré et facturé sur la 2<sup>ème</sup> année d'occupation, *(qui comportera ainsi la redevance annuelle calculée à partir de la proposition du candidat à laquelle se rajoutera le manque à gagner de l'année N-1)*.
- Pour le cas où l'investissement réalisé **serait supérieur** à l'exonération accordée pour la 1<sup>ère</sup> année, le solde des investissements sera déduit des redevances à payer pour la 2<sup>ème</sup>, voire la 3<sup>ème</sup> année d'occupation.

- **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, 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, et celui prévu à l'article 3.2, 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 des lots, 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.

### **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 d'investissement et de fonctionnement**

**Les dépenses d'investissement liées aux travaux** obligatoires nécessaires à la remise en service du lot, tels que listés et estimés sur l'annexe 3 et à sa mise en conformité avec l'activité proposée sont à la charge exclusive de l'Occupant, qui bénéficie à ce titre d'une exonération de la redevance fixe sous conditions précisées à l'article 3.2.

Rappel que seul le coût des travaux réalisés sert de base au calcul de l'exonération ; les investissements liés à l'acquisition de mobilier, d'électroménager et d'accessoires nécessaires à l'activité, étant susceptibles d'être retirés par l'Occupant lors de son départ pour quelque cause que ce soit, ne seront pas pris en compte pour ce calcul.

**Les dépenses de fonctionnement** liées à l'occupation et l'exploitation des lots sont à la charge exclusive de l'Occupant, directement et hors redevance, notamment le coût des abonnements pour la fourniture des fluides (eau, électricité, télécommunications...), 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.

Également, l'occupant veillera à informer la Ville de Saint-Leu de la fin des travaux nécessaires à la remise en service du lot et à sa mise en conformité avec l'activité proposée, afin que soit établi un état des lieux et inventaire complémentaire, qui sera considéré comme étant l'état des lieux de référence initial, car correspondant à minima à ce qui est pris en charge par la mairie dans le cadre de l'exonération de redevance. Cet état des lieux devra obligatoirement être établi préalablement à l'ouverture au public.

Lors du départ de l'Occupant, pour quelque cause que ce soit, y compris cessation d'activité, un état des lieux sera dressé sur la base de l'état des lieux et inventaire établi au terme des travaux.

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 bien qu'il est censé bien connaître.

Pour l'exploitation du lot, l'Occupant devra effectuer tous les travaux de remise en état, d'aménagement et de conformité par rapport à l'activité qu'il exerce dans le lot. Ces travaux ne devront en aucun cas dépasser l'emprise totale du bâti du lot.

Les travaux de remise en service du lot correspondent aux travaux listés et estimés tels que présentés en annexe 3, à savoir : peinture intérieure/extérieure, électricité, menuiseries, plomberie, sanitaires, revêtements sols et murs.

Les travaux de mise en conformité avec l'activité proposée correspondent aux travaux à réaliser sur ou dans la partie bâtiment indispensable à l'exercice de l'activité proposée.

L'emprise autorisée non bâtie du lot pourra faire l'objet d'aménagements légers démontables, à la charge exclusive de l'Occupant sans pouvoir être pris en compte pour le calcul de l'exonération.

L'Occupant s'engage à communiquer un descriptif détaillé des travaux et/ou aménagements envisagés dans son dossier de candidature.

L'exécution des travaux ne pourra débuter qu'après validation du plan d'aménagement par la Ville de Saint-Leu, qui se réserve le droit de demander des modifications.

#### **Article 4.3 : Entretien et réparations**

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 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, ...).

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 seront 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 et orientation obligatoire vers le sol (Plan Pétrel) ;
- Interdiction de pose de clôtures autres qu'en bois ou végétales ; les clôtures autorisées ne pourront être scellées au sol et doivent pouvoir être retirées sans dégrader 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, services proposés à la clientèle, nombre d'emplois créés, ...).

Un constat d'huissier 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 : Aménagement - Mobilier – Equipement**

Tout le matériel 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, **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, pour l'Occupant, les conditions d'exercice de sa profession et, d'une manière générale, de son activité ;
- En vigueur en matière de sécurité ;
- En vigueur en matière sociale ;
- 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, si nécessaire ;
- 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.**

**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 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** : 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.



### **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 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.

### **Vente d'alcool :**

La vente d'alcool est autorisée sous réserve de :

- o La détention des licences afférentes. A savoir que pour **le Lot 2**, les seules licences pouvant être exploitées sur ce site, au vu de sa proximité avec un établissement scolaire (école maternelle du centre-ville), sont la « petite licence restaurant ou la « licence restaurant ». (Cf. article 11 de l'arrêté préfectoral N° 2019-3866/CAB/PA du 19 décembre 2019). Une copie sera transmise au service Réglementation.
- o Du respect des exigences requises pour l'exploitation de ces licences et de la réglementation afférente.

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 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 de 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.

### **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 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 procédera d'office et aux frais de l'Occupant, aux travaux de remise en état nécessaires.

**Article 7.6 : Sort des installations**

A l'expiration de la période d'occupation ou à la libération des lieux, tous les aménagements qui auront permis la remise en état du lot et sa mise en conformité avec l'activité, resteront la propriété de la Ville de Saint-Leu.

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

Si l'Occupant décide d'enlever ses équipements, 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 (précédée de la mention «Lu et approuvé») :



# FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Occupation temporaire du domaine public maritime de la ville de Saint-Leu pour l'exploitation d'activités à vocation économique et touristique



**Date limite de remise des candidatures**  
**23 janvier 2024 à 12h**

## Le candidat agit en nom propre

Nom/prénom : .....  
N° Immatriculation (SIRET) : ..... Code APE : .....  
Adresse : .....  
Mail : ..... Téléphone : .....

## Le candidat agit en qualité de représentant d'une personne morale

Nom de la structure : .....  
Représentée par (nom, prénom, qualité et adresse du représentant légal) : .....  
Forme juridique (association, SARL, SA...) : .....  
N° Immatriculation (SIRET) : ..... Code APE : .....  
Adresse : .....  
Mail : ..... Téléphone : .....

## Le candidat se présente

**Seul**

**En groupement de plusieurs entreprises** (si le candidat se présente en groupement, joindre en annexe au dossier, la composition du groupement (liste des membres)).

## Identification du lot (cocher une seule case)

**Lot 1** : activités de restauration type restaurant de plage

**Lot 2** : activités de restauration type restaurant de plage

## Périodicité d'occupation

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin (6h-12h)							
Après-midi (12h-18h)							
Soirée (à partir de 18h)							

Période de fermeture : .....

## Proposition de redevance d'occupation

### **PART FIXE ANNUELLE H.T et HC**

(en € en chiffres - pour la surface totale du lot)

*La part fixe minimum ne peut être inférieure au tarif plancher prévu pour le lot (cf article 3 du règlement relatif aux conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation des lots)*

### **PART VARIABLE** (en % du chiffre d'affaires annuel)

*La part variable minimum est fixée à 2% du CA annuel*

## Engagement du candidat

Je soussigné(e), M....., certifie exacts les renseignements qui sont contenus dans ce formulaire de candidature et m'engage à respecter toutes les dispositions du Règlement relatif aux conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation contenu dans le dossier d'appel à candidature, dont j'ai pris connaissance, approuvé et signé.

Fait à ....., le .....



# LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- Le formulaire de candidature complété, daté et signé ;
- Dossier présentant les éléments suivants :
  - Le descriptif détaillé du projet d'aménagement du lot, présentant les investissements nécessaires à sa remise en service (à minima les travaux listés et estimés sur l'annexe 3 : peinture inté-rieure/extérieure, électricité, menuiseries, plomberie, sanitaires, revêtements sols et murs) et à sa mise en conformité avec l'activité proposée, assorti :
    - Des devis pour les travaux envisagés,
    - Du plan d'aménagement (+ photos ou illustrations de l'insertion dans l'environnement),
    - Des garanties assurantielles des entreprises chargées d'exécuter les travaux
  - Le descriptif des moyens matériels (équipements, mobiliers, accessoires) et humains alloués à l'activité, assorti des devis pour les moyens matériels et pour les moyens humains, les justificatifs permettant d'apprécier l'expérience professionnelle (curriculum vitae du candidat ou mandataire, de l'équipe, la qualification, les références)
  - Les mesures et moyens envisagés en faveur de la participation à l'animation et à l'attractivité du domaine public maritime
  - Les mesures et moyens envisagés en faveur du respect de l'environnement (mode de production, de gestion des déchets...)
  - Les mesures et moyens envisagés pour l'entretien courant du lot et la maintenance des équipe-ments (contrat de maintenance...)
  - Les produits (carte, ingrédients, origines, qualité, variété, originalité...)
  - Les moyens financiers alloués au projet, notamment le budget prévisionnel ou compte d'exploitation prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes, et tout autre document susceptible de permettre de juger des capacités et garanties financières du candidat ;
- Photocopie de la pièce d'identité ;
- 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 de 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.

**Le candidat pourra compléter le dossier avec les documents qu'il jugera nécessaires à la valorisation de son projet.**

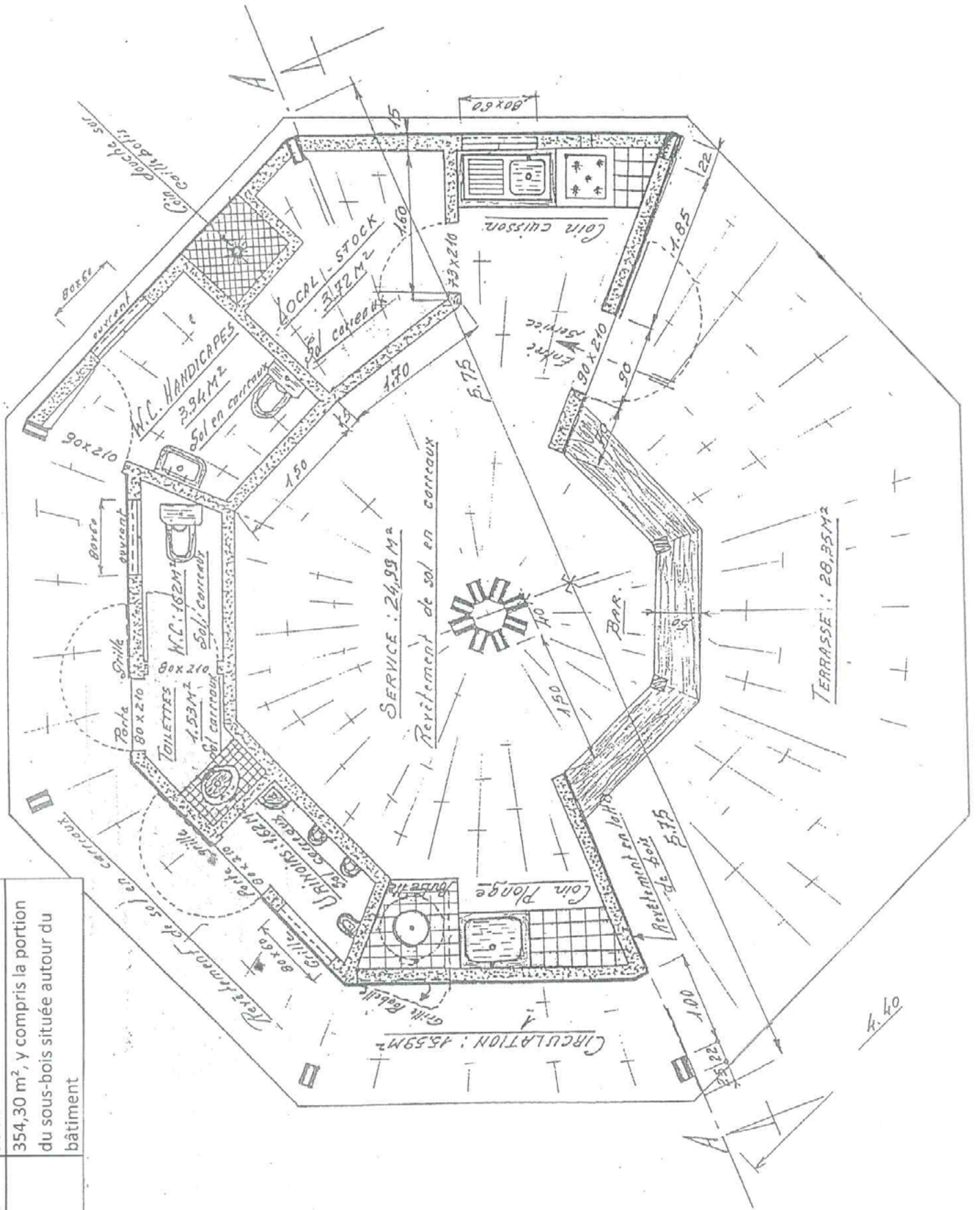
*Dans le cadre de l'étude des candidatures, la Ville de Saint-Leu est amenée à collecter des données personnelles. La finalité du traitement effectué est donc de pouvoir effectuer un choix objectif entre les différents candidats et de pouvoir justifier à toute autorité compétente de la mise en œuvre de la publicité et de la sélection préalable à la délivrance d'un titre d'occupation.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des données, chaque usager bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, ou de suppression des informations qui les concernent. Pour ces démarches, il convient de s'adresser au Délégué à la Protection des Données, soit via l'adresse électronique suivante : [dpo@mairie-saintleu.fr](mailto:dpo@mairie-saintleu.fr), ou soit par voie postale (Délégué à la Protection des Données de la Commune de Saint-Leu -58 rue du Général Lambert, 97436 Saint-Leu).*

*Depuis l'entrée en vigueur du Règlement Européen sur la Protection des données, tout usager a le droit de demander la limitation du traitement ou d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la CNIL, (3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Tél : 01 53 73 22 22 [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).*

**ANNEXE 1 - PLAN DES RONDANELLES (LOT 1, 2 et 3)**

Emprise au sol du bâtiment	90 m <sup>2</sup>
Superficie totale autorisée	354,30 m <sup>2</sup> , y compris la portion du sous-bois située autour du bâtiment



k.40

**ANNEXE N°2 Plan Général du Domaine Public Maritime : localisation des lots**

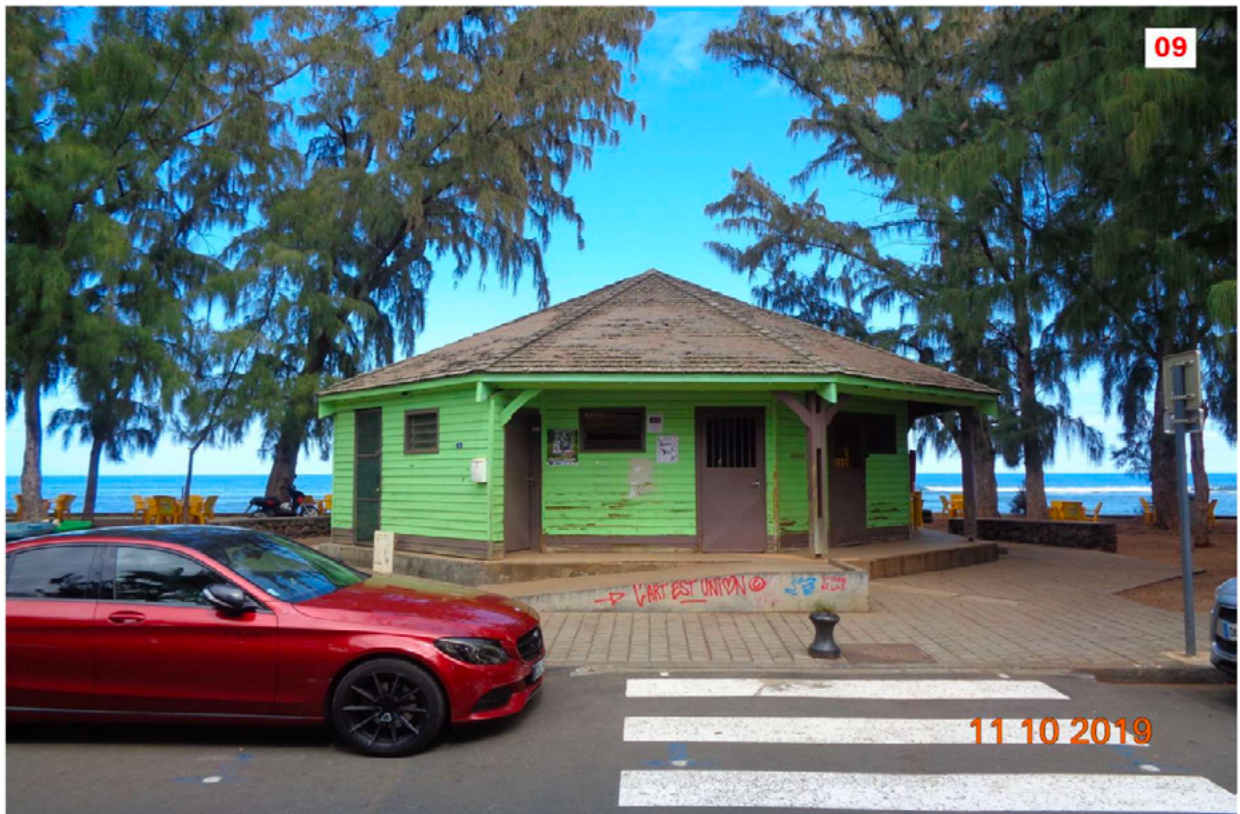




LOT N°1



LOT N°2





**DETAIL ESTIMATIF DES TRAVAUX**  
**OPERATION : Réhabilitation de la rondavelle**  
**(sans le remplacement du toit)**



AVRIL 2023

Art.	DESIGNATION DES PRESTATIONS	Remarques
1	<b>PEINTURE INTERIEURE - EXTERIEURE</b> - Préparation des supports - Peinture sur bois (extérieur) - Peinture qualité alimentaire (intérieur)	
<b>Montant H.T. PEINTURE INTERIEURE - EXTERIEURE</b>		<b>6 000,00 €</b>
2	<b>ELECTRICITE</b> - Consuel - Réfection de l'installation - Remplacement des réglettes, plafonniers, ... - Sécurité	
<b>Montant H.T. ELECTRICITE</b>		<b>10 000,00 €</b>
3	<b>MENUISERIES</b> - Jalousies et fenêtres - Portes - Volets roulants	4 jalousies et fenêtres 3 blocs portes métalliques / 3 portes grillagées 3 rideaux métalliques
<b>Montant H.T. MENUISERIES</b>		<b>20 000,00 €</b>
4	<b>PLOMBERIE - SANITAIRES</b> - Remplacement des appareillages y compris tuyauterie - Passage hydrocureur - réseau évacuation EU	WC - urinoirs - lavabos - douche
<b>Montant HT PLOMBERIE - SANITAIRES</b>		<b>10 000,00 €</b>
5	<b>REVETEMENT SOLS ET MURS</b> - Carrelage extérieur - Faïence intérieure	Carrelage terrasse
<b>Montant HT REVETEMENT SOLS ET MURS</b>		<b>10 000,00 €</b>
<b>MONTANT TOTAL H.T.</b>		<b>56 000,00 €</b>
<b>TVA 8,5 %</b>		<b>4 760,00 €</b>
<b>MONTANT TOTAL T.T.C.</b>		<b>60 760,00 €</b>