

APPEL À CANDIDATURES

Date et heure limites de remises des candidatures :
31 octobre 2025 à 12h (heure locale Île de La Réunion)

A- RÈGLEMENT DE LA PROCÉDURE D'APPEL À CANDIDATURE

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

Article 1.1 : Contexte

Article 1.2 : Présentation des lots

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

Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots

ARTICLE 2 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

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

ARTICLE 4 : CANDIDATURES

Article 4.1 : Conditions d'obtention du dossier de candidature

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

Article 4.3 : Date et heures limites de réception des candidatures

Article 4.4 : Justification et présentation des candidatures

Article 4.5 : Choix du site

ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES

ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET CHOIX DU CANDIDAT RETENU

ARTICLE 8 : INDEMNISATION

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

Article 1.1 : Contexte

En application des dispositions :

- du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L2122-1, qui dispose que « Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous »;
- de l'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 préalables à la délivrance des autorisations ou la conclusion de contrats d'occupation et d'exploitation ;

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

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

Article 1.2 : Présentation des lots

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

Lots	Lieu d'exploitation	Nombre d'empl.	Superficie	Type de structure autorisé	Activité
1	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	2	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée à emporter
2	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	1	≤ à 18 m ²	Étalage, chapiteau	Vente de fruits et légumes/divers
3	Front de mer à proximité de la médiathèque (rue de la compagnie des Indes)	1	≤ 12 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	Alimentation sucrée à emporter (crêperie, glacier, bar à jus, confiserie...)
4	Parking école maternelle Peyret Forcade Portail (chemin de l'école)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés(food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
5	Parking en face de la cheminée du Portail (rue Pierre Déguigné)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie

6	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ 18 m ² + Terrasse possible	Véhicule/remorque/container aménagés, étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée sur place ou à emporter
7	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 9 m ²	Etalage, chapiteau	Vente de fruits et légumes
8	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 18 m ²	Etalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
9	Place Maxime Laope (Le Plate)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
10	Front de mer, rue de la compagnie des Indes (intersection rue Waldeck Rousseau au Monument aux Morts)	Linéaire du marché forain de 214 places			Brocante
11	Zone Piétonne, rue de la compagnie des Indes (entre la médiathèque et le Monument aux morts)	19	≤ à 16 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée à emporter <u>sans</u> vente d'alcool

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

L'identification des lots est présentée en annexe.

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

La durée des Conventions d'Occupation Temporaire (COT) est arrêtée pour une durée ferme de **douze mois** dont le terme est obligatoirement fixé au **31 décembre 2026**. Cette durée s'entend avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.

Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1, 6 et 11** : alimentation salée et sucrée à emporter
- **Lot 2 et 7** : vente de fruits et légumes
- **Lot 3** : alimentation sucrée à emporter
- **Lots 4, 5, 8 et 9** : vente de grillades, rôtisserie
- **Lot 10** : brocante

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 sur le site internet/réseaux sociaux... et par affichage public en mairie et annexes de la Ville de Saint-Leu
- Mise à disposition du dossier d'appel à candidature sur le site de la Ville de Saint-Leu (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 DE L'APPEL A CANDIDATURE

Le dossier comprend :

- L'avis d'appel à candidature ;
- Le présent règlement de l'appel à candidature (Partie A) ;
- Le règlement relatif aux conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation des lots (Partie B) ;
- Le formulaire de demande d'occupation du Domaine Public ;
- L'identification des lots (annexe).

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

ARTICLE 4 : CANDIDATURES

4.1 - Conditions d'obtention du dossier de candidature

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

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

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

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

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

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

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

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

A l'adresse suivante :

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

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

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

Article 4.3 : Date et heures limites de réception des candidatures

Le vendredi 31 octobre 2025 2024 à 12h00 (heure locale - île de la Réunion).

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

Article 4.4 : Justification et présentation des candidatures

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

Il comprendra les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande d'occupation du Domaine Public complété, daté et signé ;
- Une note du candidat (business plan) présentant les éléments suivants :
 - la nature du projet : définition du concept, descriptif détaillé des investissements, des équipements liés à l'activité, des produits proposés (ingrédients, origine, qualité), des moyens humains (actions de formation/insertion, ...), du projet d'aménagement de l'espace de vente (photos, illustrations...), des mesures en faveur du respect de l'environnement (mode de production, de gestion des déchets, ...), des mesures pour l'entretien courant et la maintenance des équipements et du site ;
 - les moyens et garanties financières : compte d'exploitation prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes prévisionnels, bilans et/ou comptes de résultat des trois derniers exercices ou avis d'impôt sur les revenus des trois dernières années si le candidat ne dispose pas de comptabilité ;
 - la capacité professionnelle : les références propres du candidat ainsi qu'un curriculum vitae permettant d'apprécier son expérience professionnelle et sa qualification, et le cas échéant ceux de l'équipe ;

- Pièce d'identité du candidat ;
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois ;
- Extrait de casier judiciaire (bulletin N°3) de moins de 3 mois ;
- Certificat d'inscription au registre de la profession (AMEXA/Artisan...) ou au registre du commerce (K-Bis) de moins de 3 mois ;
- Carte de marchand ambulant recto/verso (uniquement si l'activité est exercée en dehors de la commune de domiciliation professionnelle) ;
- Déclaration sur l'honneur dûment signée et datée attestant que le candidat ait satisfait aux obligations fiscales et sociales (Pour les candidats exerçant déjà une activité) ;
- Attestation d'hygiène alimentaire (pour les activités en lien avec la manipulation de denrées alimentaires) ;
- Attestations de conformité électrique du matériel, d'assurance et de contrôle technique pour les véhicules/remorques aménagés ;
- Le règlement de la procédure d'appel à candidature et d'occupation (partie A et B) paraphé, daté et signé ;

Les attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle sont à fournir au plus tard à la date de signature de la convention.

Article 4.5 : Choix du site

Le demandeur ne pourra faire acte de candidature que pour **un seul** lot sur le domaine public de Saint-Leu.

Il devra mentionner son choix dans son dossier de candidature.

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

ARTICLE 5 : RECEVABILITE DES CANDIDATURES

La Ville de Saint-Leu procédera à l'examen des candidatures et décidera de leur recevabilité qui sera appréciée au regard des renseignements demandés à l'**article 4.4** du présent document et de la complétude du dossier de candidature.

CAS D'IRRECEVABILITÉ DES CANDIDATURES :

- La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que la langue française, ou dans une autre monnaie que l'euro ;
- Les candidatures transmises par mail ;
- Dépôt du dossier après la date limite fixée dans la consultation ;
- La candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière envers la Ville de Saint-Leu ;
- Toute variante aux termes, formes et conditions de l'entier dossier d'appel à candidature ;

ARTICLE 6 : CHOIX DES CANDIDATURES

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

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

- **Critère 1 : Appréciation du projet (40 points)** : qualité, variété des produits proposés à la vente ; attractivité ; amplitude d'ouverture ; qualité sociale
- **Critère 2 : Responsabilité environnementale, hygiène et sécurité (30 points)** : mode de production ; mode de gestion des déchets et de préservation du site ; sécurité
- **Critère 3 : Qualité /Capacité financière (10 points)** : détail du budget prévisionnel ; bilan, solvabilité du candidat
- **Critère 4 : Intérêt esthétique (10 points)** : présentation de l'espace de vente ; insertion dans l'environnement
- **Critère 6 : Capacité professionnelle du candidat et de l'équipe (10 points)** : qualification ; expérience et référence

► **NOTE TOTALE sur 100 points**

La Ville de Saint-Leu se réserve la possibilité de mettre en œuvre des entretiens avec le jury (membres de la Commission ad hoc de la Ville).

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 - INDEMNISATION

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

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Date :

Signature précédée de la mention «Lu et approuvé» :

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

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DES LOTS

- Article 1.1 : Identification des lots
- Article 1.2 : Description des lots
- Article 1.3 : Destination des lots (activités autorisées)

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

- Article 2.1 : Régime juridique de l'autorisation
- Article 2.2 : Caractère «Intuitu personae» de l'autorisation
- Article 2.3 : Incessibilité de l'autorisation
- Article 2.4 : Durée de l'autorisation
- Article 2.5 : Forme de l'autorisation

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

- Article 3.1 : Redevances d'occupation et frais annexes
- Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances
- Article 3.3 : Défaut de paiement
- Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités

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

- Article 4.1 : Horaires d'ouverture et de fermeture
- Article 4.2 : Respect des lois et règlements
- Article 4.3 : Prestations
- Article 4.4 : Aménagement, Mobilier et équipement
- Article 4.5 : Ambiance musicale et diffusion de musique amplifiée
- Article 4.6 : Hygiène et sécurité
- Article 4.7 : Protection de l'environnement
- Article 4.8 : Nettoyage et déchets

ARTICLE 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

- Article 5.1 : Assurances
- Article 5.2 : Responsabilités

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

- Article 6.1 : Résiliation de plein droit
- Article 6.2 : Résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu
- Article 6.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant
- Article 6.4 : Contrôles et respect du Règlement
- Article 6.5 : Règlement des litiges

PREAMBULE

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

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

Tout manquement dûment constaté à une seule disposition du présent règlement entraînera l'annulation de plein droit du contrat d'occupation, sans recours possible contre la Ville de Saint-Leu.

ARTICLE 1 : PRESENTATION DES LOTS

Article 1.1 : Identification des lots

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

Lots	Lieu d'exploitation	Nombre d'empl.	Superficie	Type de structure autorisé	Activité
1	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	2	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée à emporter
2	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	1	≤ à 18 m ²	Étalage, chapiteau	Vente de fruits et légumes/divers
3	Front de mer à proximité de la médiathèque (rue de la compagnie des Indes)	1	≤ 12 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck)	Alimentation sucrée à emporter (crêperie, glacier, bar à jus, confiserie...)
4	Parking école maternelle Peyret Forcade Portail (chemin de l'école)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés(food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
5	Parking en face de la cheminée du Portail (rue Pierre Déguigné)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie

6	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ 18 m ² + Terrasse possible	Véhicule/remorque/container aménagés, étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée sur place ou à emporter
7	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 9 m ²	Étalage, chapiteau	Vente de fruits et légumes de saisons
8	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	1	≤ à 18 m ²	Étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
9	Place Maxime Laope (Le Plate)	1	≤ à 18 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Vente de grillades, rôtisserie
10	Front de mer, rue de la compagnie des Indes (intersection rue Waldeck Rousseau au Monument aux Morts)	Linéaire du marché forain de 214 places			Brocante
11	Zone Piétonne, rue de la compagnie des Indes (entre la médiathèque et le Monument aux morts)	19	≤ à 16 m ²	Véhicule/remorque aménagés (food-truck), étalage, chapiteau	Alimentation salée/sucrée à emporter <u>sans</u> vente d'alcool

Article 1.2 : Description des lots

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

Pour les lots 1 à 9 : des espaces nus d'une superficie limitée, tel que décrit dans l'article 1.1 (Identification des lots).

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

Pour le lot 10 (brocante) : d'un espace nu correspondant au linéaire du marché forain, Rue de la Compagnie des Indes, partie située au nord, à partir de l'intersection avec la rue Waldeck Rousseau, et au sud, jusqu'à l'intersection avec la sortie du port de plaisance, Avenue de la Compagnie des Indes.

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

Pour le lot 11 (zone piétonne) : d'un espace nu correspondant à une partie du front de mer, situé sur la Rue de la Compagnie des Indes, entre la médiathèque et le Monument aux morts.

Sont concernés par le présent appel à candidature, **19 emplacements** d'une superficie maximum de **16 m²** dont **6 avec possibilité d'accès à l'électricité**, implantés sur la rue de la Compagnie des Indes, partie comprise entre la médiathèque et l'intersection du monument aux morts, côté est.

Article 1.3 : Destination des lots (activités autorisées)

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1, 6 et 11** : alimentation salée et sucrée à emporter
- **Lot 2 et 7** : vente de fruits et légumes
- **Lot 3** : alimentation sucrée à emporter
- **Lots 4, 5, 8 et 9** : vente de grillades, rôtisserie
- **Lot 10** : brocante

Le changement de destination des lots ne sera pas admis et entraîne de fait la résiliation du contrat entre la Ville de Saint-Leu et l'occupant, dans les conditions prévues à l'article 6 « conditions et modalités de résiliation de l'autorisation ».

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

Article 2.1 : Régime juridique de l'autorisation

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

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

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

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

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

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

Article 2.3 : Incessibilité de l'autorisation

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

En conséquence des dispositions exposées ci-avant, l'Occupant est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom l'emplacement qui lui a été attribué.

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

L'utilisation des lieux par un tiers constitue une inexécution des obligations contractuelles et entraîne une résiliation pour faute prononcée dans les conditions du présent règlement.

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

Article 2.4 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour **une durée ferme de douze (12) mois**, dont le terme est obligatoirement fixé au **31 décembre 2026**.

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

Article 2.5 : Forme de l'autorisation

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

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

Article 3.1 : Redevances d'occupation et frais annexes

L'occupation des lots, objets de l'appel à candidature, est accordée moyennant le versement d'une redevance domaniale fixée comme présenté ci-après :

Lots	Lieu d'exploitation	Redevance d'occupation	Frais annexes (électricité)
1	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	300 €/mois	
2	Parking cimetière des Colimaçons (rue du Père George)	150 €/mois	
3	Front de mer à proximité de la médiathèque (rue de la compagnie des Indes)	598 €/mois	
4	Parking école maternelle Peyret Forcade Portail (chemin de l'école)	75 €/mois	
5	Parking en face de la cheminée du Portail (rue Pierre Déguigné)	130 €/mois	
6	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	598 €/mois	
7	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	7 €/jour	
8	Parcelle DC 222 à proximité de la mairie annexe du Piton (rue Adrien Lagourgue)	130 € / mois	
9	Place Maxime Laope (Le Plate)	75 €/mois	
10	Front de mer de l'intersection rue Waldeck Rousseau au Monument aux Morts (rue de la compagnie des Indes)	715 €/jour	
11	Zone Piétonne (rue de la compagnie des Indes)	120 € / mois	10 € / mois

Article 3.2 : Modalités de paiement des redevances

La redevance est exigible dès le premier mois d'occupation. Son paiement se fait auprès de la régie d'avances et de recettes multiservices, située 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.

Article 3.3 : Défaut de paiement

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

Article 3.4 : Non réduction des redevances et indemnités

Hormis les cas de force majeure, les cas de destruction totale ou partielle, privation totale de jouissance des lieux par la survenance d'un évènement étranger à sa volonté, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité, cas de fermeture pour travaux ou autres évènements 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 4.2** (Respect des lois et règlements).

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

Article 4.1 : Horaires d'ouverture et de fermeture

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

Pour les lots 1, 2, 3, 6, et 7 : tous les jours ou à minima aux jours et horaires proposés par le candidat et validés par la commission.

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

Pour les lots 4, 5, 8 et 9 : uniquement du samedi au dimanche.

Pour le lot 10 : tous les deuxièmes dimanches du mois de 5 h 00 à 13 h 00.

Le site devra être restitué le jour même de la tenue de la brocante avant 14 h 00 précises dans l'état initialement réceptionné.

Pour le lot 11 : les samedis de 16 h 00 à 22 h 00, les dimanches (hors brocante) de 9 h 00 à 22 h 00 et le 2ème dimanche de chaque mois de 14 H 00 à 22 h 00 (soit après la brocante).

La plage horaire d'installation des stands sera précisée sur l'autorisation. Dans tous les cas, l'installation doit avoir été effectuée avant l'heure d'ouverture de la rue à la piétonnisation (9 h). Passé cette heure, aucune installation ne pourra être faite sans l'aval du chef de la Police Municipale. La fermeture des stands doit se faire immédiatement à l'heure de fermeture prévue pour l'activité (soit 22 h 00). Un dépassement maximum d'une demi-heure est toléré pour le retrait du stand pour les opérations de nettoyage, si nécessaire.

Si l'Occupant désire maintenir son installation sur le site entre le samedi 22 h et le dimanche 9 h, le site n'étant pas gardienné, il reste responsable des articles et matériels entreposés à l'intérieur de

son stand, en cas de vol ou de dégradation. Il est à noter que l'Occupant ne pourra pas maintenir son installation sur le site les dimanches réservés à la brocante (soit les deuxièmes dimanches de chaque mois).

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

Article 4.2 : Respect des lois et règlements

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

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

Article 4.3 : Prestations

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

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

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

Pour les lots 1, 5, 6, 8 et 9, la vente d'alcool est possible, sous réserve de détenir les licences et autorisations afférentes dont une copie sera transmise au service Réglementation, et du respect des exigences requises pour leur exploitation et de la réglementation en vigueur.

Pour les lots 2, 3, 4, 7, 10 et 11, la vente d'alcool est strictement interdite.

Article 4.4 : Aménagement - Mobilier – Equipement

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

L'Occupant veillera à installer un 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.

Article 4.5 : 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 événements faisant appel à la musique amplifiée sont soumis à autorisation du Maire, sous conditions, à savoir :

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

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

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

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

Article 4.6 : 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 équipements devront être conformes aux dispositions réglementaires nationales qui encadrent notamment les règles d'hygiène des aliments remis directement au consommateur et à toutes les règles de sécurité relatives à l'exercice de son activité.

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

Sécurité des installations :

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

Toute construction de quelque nature que ce soit est interdite. Les installations notamment celles du type «parasol forain, barnum, tente», doivent être lestées et/ou haubanées pour une résistance au vent de 60 km/h minimum. Elles ne doivent pas surplomber les voies de dégagement.

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

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

b) Prescriptions obligatoires pour les utilisateurs d'électricité :

Un tableau électrique, conforme à la norme C18510 et contrôlé par un technicien habilité est obligatoire. Il doit être pourvu d'une protection à la personne de 30mA et des câbles d'alimentation nécessaires. A défaut de disposer de ce matériel, le technicien communal ne procédera pas à l'alimentation des installations.

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

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

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

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

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

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

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

Article 4.7 : Protection de l'environnement

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

L'Occupant s'engage, en outre, à respecter la contrainte environnementale suivante :

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

Article 4.8 : 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 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Article 5.1 : Assurances

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

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

Article 5.2 : Responsabilités

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

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

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

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

L'autorisation pourra être résiliée :

- De plein droit
- A l'initiative de la Ville de Saint-Leu
- A l'initiative de l'Occupant

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

Article 6.1 : Résiliation de plein droit

L'autorisation est résiliée de plein droit en cas :

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

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

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

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

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

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

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

- Le non-respect de la 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 6.3 : Résiliation à l'initiative de l'Occupant

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

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

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

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

Article 6.4 : Contrôles et respect du Règlement

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

Tout manquement à l'une quelconque des dispositions du présent règlement sera sanctionné par la résiliation de l'autorisation dans les conditions fixées à **l'article 6.2** (Faute de l'Occupant)

Article 6.5 : Règlements des litiges

A défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la convention, seront de la compétence du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion, 27. rue Félix Guyon – BP 2024 – 97488 Saint Denis de la Réunion. Téléphone : 0626.92.43.60 – Télécopie : 0262.92.43.62. Mail : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Nom :

Signature précédée de la mention «Lu et approuvé» :

Prénom :

Date :