

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Occupation temporaire du domaine public de la ville de Saint-Leu pour
l'exploitation d'activités économiques dans le marché artisanal



Date limite de dépôt du dossier
27 octobre 2025 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 (deux lots possibles en indiquant l'ordre de préférence)

Lot 1 : 17,20 m² (artisanat) Lot 2 : 16,97 m² (artisanat) Lot 3 : 15,82 m² (artisanat)
Lot 4 : 9,13 m² (artisanat) Lot 5 : 9,13 m² (artisanat) Lot 6 : 15,82 m² (artisanat)
Lot 7 : 20,86 m² + local de rangement de 6,14 m²(produits alimentaires, agroalimentaires traditionnels locaux)

Proposition de redevance d'occupation

REDEVANCE MENSUELLE AU M² H.T et HC :	€/m²
---	------------------------

La redevance proposée ne peut être inférieure au tarif plancher de 25 € le m² (cf article 8 du règlement relatif aux conditions financières liées à l'autorisation d'occupation temporaire)

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 ;
- Une note du candidat présentant les éléments suivants :
 - **la nature du projet** : descriptif détaillé des produits proposés à la vente (ingrédients, origines, variété, originalité, exclusivité, illustrations...), des mesures en faveur de l'attractivité et de l'animation sur l'espace de vente et l'ensemble du marché...
 - **les moyens financiers** : la redevance proposée (prix au m²) (cf formulaire de candidature), tarifs proposés à la clientèle, budget prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes, bilans financiers (pièces à joindre en annexe)...
 - **le projet d'aménagement et de présentation de l'espace de vente** et son insertion dans l'environnement du marché artisanal (photos, illustrations...) ;
- Photocopie de la pièce d'identité ;
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois ;
- 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) ;
- Extrait de casier judiciaire N°3 de moins de 3 mois ou copie du récépissé de la demande ;
- 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 ;
- Déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas en situation de liquidation ou de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité dans le cas d'une activité existante ;
- 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 ;
- Garanties techniques des équipements : attestation de conformité électrique, contrôle technique... ;
- Attestation de stage en hygiène alimentaire pour les activités en lien avec la manipulation des denrées alimentaires ;
- 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 (PARTIES A et B).

Le candidat pourra compléter le dossier avec les documents qu'il jugera nécessaires à la valorisation de son projet (attestations de formations, CV...).

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, 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).

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 autorisées sur les lots

ARTICLE 2 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

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

ARTICLE 4 : CANDIDATURES

Article 4.1 : Conditions de dépôt

Article 4.2 : Date et heures limites de 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

Resté dans les mémoires comme un lieu emblématique de la ville de Saint-Leu, et repéré dans l'étude de ZPPAUP (Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager) comme un bâtiment d'intérêt architectural, l'ancien marché couvert de Saint-Leu a fait l'objet de travaux de réhabilitation et de transformation en un espace dédié à l'artisanat local.

Situé au cœur de ville, rue du Général Lambert, l'espace artisanal de Saint Leu est implanté sur la parcelle cadastrée AV 84 d'une superficie de 820 m², classée en zone UA au PLU, et appartenant à la commune.

Cet espace, dénommé « Marché Artisanal », situé rue du Général Lambert, est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de 5ème Catégorie ayant des activités de type M, composé d'un bâtiment principal (ancienne halle couverte) d'une superficie de 280 m², et d'un bâtiment en dur de 50 m², le tout comportant :

- 7 locaux commerciaux numérotés de 1 à 7 ;
- 1 local de rangement pour les services communaux de 5,45 m²
- 1 local pour la sécurité de 5,98 m²

- Des parties communes comprenant :
 - o 1 espace sanitaire (h/f)
 - o des accès et couloirs (normes PMR)
 - o 1 terrasse couverte de 50 m² à l'arrière du bâtiment principal
 - o et un jardin gazonné et arboré de 234 m²

L'ensemble du site est clôturé par :

- Une clôture ancienne en fer forgé avec 1 portail côté rue Général Lambert, 2 accès latéraux (1 accès « livraison » côté ravine Petit Etang et 1 accès « piéton PMR » côté servitude de passage du voisin) ;
- Un muret supportant une clôture métallique en panneaux rigides côté ravine de l'Etang ;
- Une clôture métallique en panneaux rigides de séparation avec les voisins.

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 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 locaux implantés dans l'enceinte du Marché Artisanal.

La procédure de sélection préalable à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de l'autorisation d'occupation temporaire est une procédure ad hoc, et ne relève pas des procédures applicables aux marchés publics.

Article 1.2 : Présentation des lots

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

NUMERO DU LOT	NOM DU LOT	SUPERFICIE UTILE DU LOT
LOT 1	LOCAL 1	17,20 m ²
LOT 2	LOCAL 2	16,97 m ²
LOT 3	LOCAL 3	15,82 m ²
LOT 4	LOCAL 4	9,13 m ²
LOT 5	LOCAL 5	9,13 m ²
LOT 6	LOCAL 6	15,82 m ²
LOT 7	LOCAL 7	20,86 m ² + 6,14 m ² de local de rangement (soit 27 m ²)

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

Le plan du site est présenté en annexe.

Article 1.3 : Durée des Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT)

La durée des Conventions d'Occupation Temporaire (COT) est arrêtée pour une durée ferme de **vingt-quatre mois**. Cette durée s'entend avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026 et, le cas échéant, à la date de la signature de la Convention d'Occupation Temporaire.

Article 1.4 : Activités autorisées sur les lots

Les activités autorisées sur les lots sont les suivantes :

- **Lots 1 à 6** : sont destinés à la vente de produits et articles exclusivement fabriqués à la Réunion, issus de l'artisanat d'art et/ou de l'artisanat local traditionnel,
- **Lot 7** : destiné à la vente de produits alimentaires, agroalimentaires traditionnels transformés à partir de produits locaux et fabriqués exclusivement à la Réunion.

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 de la Ville de Saint-Leu, dans la presse locale et par affichage en mairie et annexes ;
- 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 ;
- Attribution des Autorisations d'Occupation Temporaire (signature de la Convention d'Occupation Temporaire) ;

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE

Le dossier comprend :

- Le présent règlement de l'appel à candidature et son annexe (le plan général du site avec identification des lots) ;
- Le règlement relatif aux conditions d'autorisation, d'occupation et d'exploitation des lots ;
- Le formulaire de Candidature ;

Tous les documents sont disponibles par téléchargement sur le site de la Ville de Saint-Leu (www.saintleu.re).

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
- 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 économiques dans le Marché Artisanal »
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 27 OCTOBRE 2025 A 12H00 (HEURE LOCALE ILE DE LA REUNION)

Article 4.3 : Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit permettre à la Ville de Saint-Leu d'apprécier la qualité du projet en concordance avec les attentes de la ville, son intérêt esthétique, 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 :

- Le formulaire de candidature, dûment rempli, daté et signé.
- Une note du candidat présentant les éléments suivants :
 - la nature du projet : descriptif détaillé des produits proposés à la vente (ingrédients, origines, variété, qualité, originalité, exclusivité, illustrations...), des mesures en faveur de l'attractivité et de l'animation sur l'espace de vente et l'ensemble du marché, ...
 - les moyens financiers : la redevance proposée (prix au m²) (*cf formulaire de candidature*), tarifs proposés à la clientèle, budget prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des charges et des recettes, bilans financiers (pièces à joindre en annexe), ...
 - Le projet d'aménagement et de présentation de l'espace de vente et son insertion dans l'environnement du marché artisanal (photos, illustrations) ...
- Photocopie de la pièce d'identité ;
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois ;
- 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*) ;
- 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 ;
- 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 ;
- Une déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas en situation de liquidation ou de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité dans le cas d'une activité existante ;
- 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 ;
- Illustrations du projet d'aménagement et de présentation de l'espace de vente ;
- Garanties techniques des équipements : attestation de conformité électrique, contrôle technique, ... ;
- Attestation de stage en hygiène alimentaire pour les activités en lien avec la manipulation des denrées alimentaires ;

- 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 (PARTIES A et B) ;

Article 4.4 : Candidature sur plusieurs lots

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature pour un maximum de deux (2) lots distincts. Il lui appartient d'indiquer, de manière expresse, l'ordre de préférence entre les lots sollicités. Toutefois, et sauf décision contraire de la commission d'attribution, **une seule candidature pourra être retenue**, au titre de l'un des deux lots pour lesquels le candidat s'est positionné.

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 en annexe la composition, la forme et le nom du mandataire et de faire signer le document 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 ;

- 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 ;
- Les dossiers restés incomplets après le délai fixé pour leur complétude ;

ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION

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

- **Critère 1 _ Qualité du projet (40 points)** : appréciée au regard des informations fournies sur le type de produits proposés à la vente (correspondance avec les catégories autorisées), la qualité et l'originalité des produits, l'exclusivité, la participation à l'animation et à l'attractivité du marché artisanal, ... ;
- **Critère 2 _ Qualité financière du projet (40 points)** : appréciée selon les propositions de redevances part fixe au m², le budget prévisionnel ou compte d'exploitation prévisionnel, la capacité financière du candidat ;
- **Critère 3 _ Intérêt esthétique (20 points)** apprécié en fonction des propositions d'aménagement et de présentation de l'espace de vente ou de l'activité, ... ;

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).

ARTICLE 9 : VISITE SUR SITE

Une visite du site est **CONSEILLEE** pour le candidat qui souhaite présenter une offre.

Le candidat pourra se présenter librement aux horaires d'ouverture du marché artisanal pour réaliser la visite.

Il devra toutefois veiller à ne pas gêner les actuels occupants dans leur activité.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, **au plus tard le 10 octobre 2025**, en langue française, à l'adresse mail suivante : **reglementation@mairie-saintleu.fr**.

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

Les réponses de la Ville de Saint-Leu aux questions formulées en temps utile seront publiées, après avoir été rendues anonymes, sur le site de la Ville de Saint-leu, à la page de téléchargement du dossier d'appel à candidature, **au plus tard le 20 octobre 2025**.

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

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

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

ARTICLE 12 : INDEMNITES

Aucune indemnité et aucun remboursement ne seront alloués 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

SOMMAIRE

PREAMBULE

PARTIE 1 : PRESENTATION DES LOTS

- Article 1 : Identification des lots
- Article 2 : Description des lots
- Article 3 : Destination des lots

PARTIE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET CONDITIONS LIEES

- Article 4 : Régime juridique de l'autorisation
- Article 5 : Caractère « intuitu personae » et incessibilité de l'autorisation
- Article 6 : Forme de l'autorisation
- Article 7 : Durée de l'autorisation
- Article 8 : Conditions financières liées à l'autorisation d'occupation temporaire
- Article 9 : Modalités de résiliation de l'autorisation

PARTIE 3 : REGLES ET CONDITIONS RELATIVES A L'OCCUPATION/EXPLOITATION DES LOTS

- Article 10 : Prise de possession des lots
- Article 11 : Aménagements et travaux sur les lots
- Article 12 : Entretien et réparation
- Article 13 : Sécurité – Hygiène
- Article 14 : Assurances et responsabilités
- Article 15 : Engagements liés à l'occupation/exploitation des lots
- Article 16 : Modalités de libération des lieux, de remise en état et du sort réservé aux installations
- Article 17 : Contrôle et respect du règlement
- Article 18 : 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.

PARTIE 1 – PRESENTATION DES LOTS

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES LOTS

Les lots mis en concurrence sont des locaux implantés au sein de l'espace artisanal de la VILLE DE SAINT LEU, dénommé « Marché Artisanal », localisé en centre-ville, rue du Général Lambert, sur la parcelle communale cadastrée AV 84 d'une superficie de 820 m² et classée en zone UA au PLU.

Le Marché Artisanal est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de 5^{ème} Catégorie ayant des activités de type M, qui se compose de :

Un bâtiment principal (ancienne halle couverte) d'une superficie de 280 m², et d'un bâtiment en dur de 50 m², le tout comportant :

- 7 locaux commerciaux numérotés de 1 à 7 et dont les surfaces utiles sont :
 - Local 1 : 17,20 m²
 - Local 2 : 16,97 m²
 - Local 3 : 15,82 m²
 - Local 4 : 9,13 m²
 - Local 5 : 9,13 m²
 - Local 6 : 15,82 m²
 - Local 7 : 20,86 m² + local de rangement de 6,14 m² (soit un total de 27 m²)
- 1 local de rangement pour les services communaux de 5,45 m²
- 1 local pour la sécurité de 5,98 m²
- Des parties communes comprenant :
 - Un espace sanitaire (h/f) de 13,40 m²,
 - Accès et couloirs (normes handicapés),
 - Une terrasse couverte de 50 m² à l'arrière du bâtiment principal
 - Un jardin gazonné et arboré de 234 m²
 - Des dispositifs d'alarmes et/ou de surveillance

L'ensemble du site est clôturé par :

- Une clôture ancienne en fer forgé avec 1 portail côté rue Général Lambert, 2 accès latéraux (1 accès « livraison » côté ravine Petit Etang et 1 accès « piéton PMR » côté servitude de passage du voisin)
- Un muret supportant une clôture métallique en panneaux rigides côté ravine de l'Etang
- Une clôture métallique en panneaux rigides de séparation avec les voisins

Le Marché Artisanal est ouvert au public du mardi au samedi de 9 heures 30 à 18 heures.

Ouverture exceptionnelle autorisée les dimanches à l'occasion des fêtes et manifestations organisées dans le centre-ville de Saint-Leu.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES LOTS

Les lots constituant les locaux numérotés de 1 à 6 sont en ossature bois et bardage bois, couverts en tôles ondulées.

Le lot constituant le local 7 est en béton couvert en dalle.

Tous les lots sont raccordés au réseau électrique, au réseau d'adduction en eau potable, ainsi qu'au réseau France Télécom.

Les lots disposent de :

	Locaux 1 et 2	Locaux 3 et 6	Locaux 4 et 5	Local 7
Compteurs individuels électricité et eau	1	1	1	1
Prises électriques	6	6	3	4
Interrupteurs	2	2	2	1
Points lumineux	3	2	1	1
Prise téléphone	1	1	1	1
Prise RJ 45	1	1	1	1
Alimentation AEP (vanne d'arrêt)	1	1	1	1
Attente pour branchement d'un système d'alarme anti-intrusion	1	1	1	1

ARTICLE 3 : DESTINATION DES LOTS

Les lots N° 1 à 6 sont destinés à la vente de produits et articles exclusivement fabriqués à la Réunion, issus de l'artisanat d'art et/ou de l'artisanat local traditionnel.

Le lot N° 7 est destiné à la vente de produits alimentaires et agroalimentaires traditionnels transformés à partir de produits locaux et fabriqués exclusivement à la Réunion.

Aucun produit fini issu de l'importation ne pourra être proposé à la vente sur l'ensemble des lots.

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 9 « modalités de résiliation de l'autorisation ».

PARTIE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET CONDITIONS LIEES

ARTICLE 4 : REGIME JURIDIQUE DE L'AUTORISATION

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

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

ARTICLE 5 : CARACTERE « INTUITU PERSONAE » ET INCESSIBILITE 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.

De même, 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 le lot qui lui a été attribué ;
- N'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le lot 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 ;
- Ne peut accorder à des tiers les droits qui lui ont été consentis, sans accord préalable et écrit de la VILLE DE SAINT LEU. Cependant, suivant cet accord express, dans le cas où l'OCCUPANT a confié l'exploitation de tout ou partie des droits résultant de la Convention, 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 6 : 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.

Cette convention 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.

Ainsi, 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 7 : DUREE DE L'AUTORISATION

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour **une durée ferme de vingt-quatre (24) mois, sans possibilité de renouvellement.** 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 8 : CONDITIONS FINANCIERES LIEES A L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Redevance d'occupation :

L'occupation/exploitation des lots, objets de l'appel à candidature, est accordée moyennant le versement d'une **redevance (prix au m²)** qui ne pourra pas être inférieure à **25 €/m² (plancher)** et qui sera arrêtée en fonction de la proposition du candidat retenu.

Modalités de paiement de la redevance :

La redevance est payable mensuellement et d'avance, soit tous les 1^{ers} du mois, par virement ou prélèvement bancaire sur la base d'un titre de recettes annuel émis par le service des Finances de la VILLE DE SAINT LEU.

Défaut de paiement :

Le défaut de paiement de **trois (3) mensualités échues successives** entraîne la résiliation de l'autorisation, dans les conditions prévues à **l'article 9** (résiliation à l'initiative de la Ville de Saint-Leu).

Non réduction des redevances et indemnités :

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

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

- Sous prétexte d'erreur, d'omission, défaut de désignation, vice caché, mauvais état du sol ou du sous-sol, incompatibilité avec l'utilisation prévue, les lots étant mis à disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de l'attribution, sans aucune garantie ;
- Pour les réparations que la VILLE DE SAINT LEU, viendrait à effectuer, quelle qu'en soit la durée ;
- Pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visées à **l'article 15** (Engagements liés à l'occupation/exploitation des lots).

Dépôt de garantie :

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. 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.

En cas **d'absence de changement d'Occupant** depuis la dernière mise en concurrence, ce dernier est dispensé du versement d'un nouveau dépôt de garantie.

Impôts, taxes et frais :

L'OCCUPANT supporte tous les frais inhérents à l'autorisation, ainsi que tous les impôts et taxes 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.

Dépenses de fonctionnement :

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 9 : 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 mise en œuvre pour l'attribution de la nouvelle autorisation.

La 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 de **quinze (15) jours**.

La résiliation intervient sans indemnité d'aucune sorte à la charge de la VILLE DE SAINT LEU.

La 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 révoquant de l'autorisation, résiliation à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 première présentation du courrier de résiliation ; cette première présentation valant notification de la résiliation.

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 défaut de paiement de trois (3) mensualités échues successives ;
- 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 ;

La résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, **quinze (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.

La 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 usage normal des lieux ;
- Dans le cas d'une cessation définitive, pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux qu'il occupe.

La résiliation interviendra **dès 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 **quinze (15) jours** 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 mois d'occupation, étant précisé que tout mois entamé est considéré comme dû.

PARTIE 3 : REGLES ET CONDITIONS RELATIVES A L'OCCUPATION/EXPLOITATION DES LOTS

ARTICLE 10 : MODALITES DE PRISE DE POSSESSION DES LOTS

Au moment de la prise de possession des lieux, un procès-verbal d'état des lieux d'entrée, 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.

L'OCCUPANT ne sera admis à formuler aucune réclamation au sujet de la consistance et des dispositions des lots qu'il est censé bien connaître, pour les avoir vu et visité.

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

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 11 : AMENAGEMENTS ET TRAVAUX SUR LES LOTS

L'OCCUPANT devra pourvoir à l'aménagement et à la décoration de son lot en s'inspirant des ambiances locales traditionnelles – matériaux locaux, aménagement des « boutiques » ou des cases créoles, ...

Le projet d'aménagement du lot devra être soumis à la VILLE DE SAINT LEU et faire l'objet d'une concertation et d'une approbation formelle.

Pour ce faire, l'OCCUPANT devra élaborer au préalable le dossier de demande d'autorisation d'aménagement du lot qui lui a été attribué. L'OCCUPANT s'engage à communiquer, en même temps que sa demande d'autorisation, un descriptif détaillé des travaux et/ou aménagements envisagés.

Il est recommandé à l'OCCUPANT de se faire assister par un conseiller en sécurité dont il fera connaître l'identité et la qualification à la VILLE DE SAINT LEU. Néanmoins, selon les spécialités de son activité, la VILLE DE SAINT LEU se réserve le droit d'imposer à l'OCCUPANT l'intervention d'un tel conseiller.

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

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

La VILLE DE SAINT LEU examinera la validité du contenu du dossier, le respect des règles de sécurité ainsi que la compatibilité du projet avec les équipements techniques existants.

Tout dossier incomplet ou ne prenant pas en compte l'ensemble des dispositions précitées sera retourné à l'OCCUPANT qui disposera d'un délai de **2 semaines** pour le remettre en conformité. A cette fin, l'OCCUPANT aura, alors, l'obligation de se faire assister par un conseiller sécurité de son choix.

Par ailleurs, l'OCCUPANT a l'obligation de faire vérifier (sur plan et au montage) par un organisme de contrôle agréé, la solidité des ouvrages susceptibles de générer un risque grave pour le public.

Le cas échéant, il est tenu de faire vérifier par un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur la conformité de ses installations électriques.

La VILLE DE SAINT LEU peut demander toute information complémentaire à l'OCCUPANT sur les travaux et aménagements envisagés.

Après approbation des plans d'aménagement par les services de la VILLE DE SAINT LEU, l'OCCUPANT peut faire exécuter tous les travaux d'aménagement et de décoration par les entreprises de son choix à la condition que ces travaux ne portent pas sur les terrains, les structures des bâtiments, les équipements et réseaux existants.

L'OCCUPANT devra mettre en œuvre les protections nécessaires adaptées pour empêcher toute dégradation du bâtiment et de ses équipements.

La VILLE DE SAINT LEU pourra exercer tous les contrôles qu'elle jugera nécessaires tant sur les travaux en cours que sur les installations achevées.

Les services de la VILLE DE SAINT LEU pourront procéder à tous contrôles et vérifications visant à s'assurer de la bonne exécution du présent cahier des prescriptions de fonctionnement.

La VILLE DE SAINT LEU pourra faire interrompre sans préavis, les chantiers, modifier ou démonter les ouvrages dont le caractère dommageable ou dangereux aura été confirmé par une personne ou un organisme de contrôle agréé.

L'OCCUPANT s'engage à accepter l'avis de cet organisme, à en respecter les prescriptions et à supporter les frais des études et des interventions nécessaires.

Mobilier et décoration :

L'OCCUPANT veillera à installer un mobilier qui s'intègre avec le caractère du site. Le choix de mobilier doit s'inspirer des ambiances locales traditionnelles – matériaux locaux, aménagement des « boutiques » ou des cases créoles, ...).

Tout le mobilier et matériel nécessaire à l'activité envisagée est à la charge de l'OCCUPANT.

ARTICLE 12 : ENTRETIEN - REPARATION

L'OCCUPANT est tenu de maintenir son lot en parfait état. Il veille ainsi 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 doit répondre 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 et prend à sa charge toutes les réparations nécessaires dont il est responsable et qui lui incombent en sa qualité d'OCCUPANT.

Outre les obligations précisées ci-dessus, l'OCCUPANT est tenu de prendre à sa charge les prestations suivantes :

- Le maintien en état de propreté de son local
- Le nettoyage des vitres (intérieures et extérieures - jalousies dans les locaux 3, 4, 5 et 6)
- Le graissage des gonds et des charnières des baies, des serrures,
- Les menues réparations sur les poignées de porte, le remplacement des clés de porte égarées
- Le remplacement des points lumineux (ampoules) du local
- Le maintien en état des murs et plafonds, et en particulier la remise en place ou le remplacement de quelques éléments de parois verticales ou horizontales, tels que rebouchage des trous...
- D'une manière générale, tout ce qui touche à l'entretien et au fonctionnement de son lot.

La VILLE DE SAINT LEU se réserve le droit de visiter à tout moment les lots et de prescrire à l'OCCUPANT les travaux à effectuer pour un bon entretien. Le défaut d'entretien et de propreté des

locaux, constaté par la VILLE DE SAINT LEU ou son représentant, peut constituer un motif de résiliation de la convention d'occupation.

En cas de défaillance de l'OCCUPANT, sur simple constat et après mise en demeure restée infructueuse, la VILLE DE SAINT LEU pourra faire réaliser les travaux de réparation ou de nettoyage nécessaires, les frais correspondants étant supportés par l'OCCUPANT, en sus de la redevance et sans préjudice de l'application des dispositions de la convention.

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.

Les travaux de grosses réparations sont à la charge de la VILLE DE SAINT LEU. L'OCCUPANT facilitera l'accès des entreprises chargées par la VILLE DE SAINT LEU de l'entretien des équipements qui restent à sa charge.

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.

ARTICLE 13 : SECURITE - HYGIENE

L'OCCUPANT sera responsable de la sécurité du public qu'il accueille dans le cadre de son activité.

Ainsi, il doit prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité dans le cadre de la réglementation applicable à son activité et veiller au respect de cette réglementation. Il fera notamment installer un extincteur dans le local qui lui est attribué.

Ses appareils et installations électriques devront être conformes aux normes NF les concernant et au Code du Travail.

L'Occupant s'engage à effectuer, à ses frais, toutes les vérifications réglementaires afférentes aux installations et équipements nécessaires à son activité et à fournir au gestionnaire copie des procès-verbaux des vérifications réglementaires.

Au cas où ces documents seraient renouvelés ou modifiés pendant la durée de l'AOT, il en fournira spontanément une nouvelle copie au gestionnaire.

L'OCCUPANT doit permettre à tout moment l'accès à son local pour assurer l'entretien et la vérification des installations concernant la sécurité des personnes et des biens (désenfumage, sécurité incendie, contrôle des issues de secours, contrôle d'accès).

L'OCCUPANT devra également veiller au respect de la réglementation en matière de bruit et prendre toutes les mesures appropriées dans l'organisation de son activité afin de n'apporter ni troubles, ni gênes aux autres OCCUPANTS de l'espace et au voisinage.

L'Occupant veillera également au respect des consignes de tri et à l'évacuation de ses déchets vers les poubelles mises à sa disposition.

Tout manquement aux règles d'hygiène et de sécurité des usagers pourront donner lieu à des poursuites et à la résiliation de la convention d'occupation. La résiliation interviendra, si après avertissement de la VILLE DE SAINT LEU, établi par lettre recommandée avec accusé de réception, les dispositions nécessaires n'étaient pas prises dans un délai d'un mois à compter de la date de réception.

ARTICLE 14 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'OCCUPANT est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de son activité. De même, les dommages ou dégradations survenus aux locaux occupés sont à la charge de l'occupant, à l'exception de ceux qui auraient une cause étrangère à l'exploitation ou à l'occupation des locaux, à charge pour l'occupant d'en apporter la preuve.

La VILLE DE SAINT LEU est dégagée de toute responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de matériels ou de marchandises dans les locaux.

Il est précisé à cet égard que les alarmes de l'espace commun du marché artisanal ont un caractère dissuasif et ne comportent aucune garantie de résultat. En conséquence, la VILLE DE SAINT-LEU ne peut être tenue pour responsable en cas de vols, effractions, dégradations ou dommages de quelque sorte que ce soit, causés à l'OCCUPANT, à ses partenaires ou clients, par des tiers.

Aussi, 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 à minima des assurances suivantes :

- **Une assurance responsabilité civile d'exploitation et/ou professionnelle**
- **Une assurance multirisque**

De même, suivant son activité, 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 ;
- 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.

Etant précisé que la garantie « risque dommage aux biens » contractée par la VILLE DE SAINT LEU ne couvre que le bâtiment nu de l'espace artisanal et les parties communes et qu'en sont donc formellement exclus, les installations qui y sont aménagées, les objets ou matériels qui y sont entreposés par les occupants.

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 avant la signature de la convention.

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.

De même, il informera, 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 et 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.

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

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

L'année au cours de laquelle expire la convention, l'occupant prend ses dispositions pour résilier les polices souscrites de sorte que LA VILLE DE SAINT LEU ne soit jamais recherchée pour la continuation desdites polices.

Toutes les polices souscrites doivent stipuler que les assureurs ont pris connaissance du cahier des charges et de la convention et en acceptent les clauses et les conditions.

Article 14.1 : Assurance responsabilité civile d'exploitation et/ou professionnelle

Cette assurance devra couvrir les conséquences dommageables (matérielles, corporelles et immatérielles) subies éventuellement par les clients, les tiers et les agents de l'administration. Elle devra être assortie d'une limite de garantie suffisante au regard de son activité et de l'exercice de celle-ci, et garantir 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 ce fait, l'OCCUPANT supportera 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 14.2 : Assurance multi risques locatifs

L'OCCUPANT devra justifier des assurances garantissant les risques locatifs (incendie, explosion, attentat, vandalisme, vols, dommages électriques, dégâts des eaux, tempêtes, ouragan cyclone, frais et pertes complémentaires, catastrophes naturelles, 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 également 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 privés 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.

Article 14.3 : 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 15 : ENGAGEMENTS LIES A L'OCCUPATION/EXPLOITATION DES LOTS

L'OCCUPANT s'engage à la mise en œuvre de son projet d'exploitation tel qu'il l'a présenté dans le cadre de l'appel à candidature. 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.

L'OCCUPANT s'engage également à respecter et ou à faire respecter par les personnes placées sous sa responsabilité :

- La destination pour laquelle le local lui a été attribué ;
- L'ensemble des dispositions du présent règlement ;
- Les mesures applicables en matière de sécurité, notamment :
 - o Les consignes de sécurité générale,
 - o Le code du travail,
 - o Les textes réglementaires concernant la sécurité des Etablissements recevant du public contre les risques d'incendie et de panique
 - o Les circulaires, normes, instructions techniques ou autres applicables à ses installations et équipements.
- Les horaires à minima d'ouverture au public du Marché Artisanal, tels qu'indiqués à l'article 1 (Identification des lots).

Par ailleurs, L'OCCUPANT est tenu d'accepter toute décision exceptionnelle de fermeture temporaire rendue nécessaire pour leur sécurité et celle du public ou par l'intérêt général, pour quelque cause que ce soit, sans pouvoir prétendre à indemnité.

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

- Aux lois et règlements d'ordre général et aux éventuelles mesures de police générales et ou spéciales, ainsi qu'à toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires ;
- Aux lois et règlements relatifs aux nuisances sonores ;

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 les autres OCCUPANTS de l'espace et le voisinage immédiat.

- Aux lois et règlements fixant, pour l'OCCUPANT, les conditions d'exercice de sa profession et, d'une manière générale, de son activité ;

Il appartient également 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 16 : MODALITES DE LIBERATION DES LIEUX, DE REMISE EN ETAT ET DU SORT RESERVE AUX INSTALLATIONS

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

Le délai pour libérer les lieux selon les cas de résiliation de la convention est fixé à l'article 9.

Aussi, à 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, 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.

De plus, 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.

A l'expiration de la période d'occupation ou à la libération des lieux, les installations réalisées sur les locaux devront être enlevées par l'OCCUPANT. A défaut de celui-ci de s'être acquitté de cette obligation, dans le délai fixé, il pourra y être pourvu d'office, à ses frais et risques par la VILLE DE SAINT LEU, sauf dans le cas où elle décide unilatéralement de récupérer les aménagements et installations réalisés.

ARTICLE 17 : CONTROLES ET RESPECT DU REGLEMENT

La VILLE DE SAINT LEU se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'elle jugera nécessaire pendant la durée de l'occupation.

Tout manquement à l'une ou quelconque des dispositions du présent règlement sera sanctionné par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'**article 9** (Faute de l'Occupant)

ARTICLE 18 : REGLEMENTS DES LITIGES

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

Nom / prénom :

Date :

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

