RÉPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DU VAL D’OISE

|  |
| --- |
| **DISPOSITIF DE RESTAURATION AMBULANTE AU SEIN DU PARC DU CHÂTEAU D’AUVERS-SUR-OISE** |

|  |
| --- |
| **Convention d’Occupation Temporaire du domaine public** |
| **(AOT)** |

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS**

Le Conseil départemental du Val d’Oise, Château d’Auvers, Rue de Léry, 95430 Auvers-sur-Oise, représenté par Madame Marie-Christine CAVECCHI, Présidente du Conseil départemental du Val d’Oise,

Ci-après nommée « Le Département »,

D’une part,

**ET**

Nom de l’entreprise :

Adresse :

Tel :

Forme juridique :

SIRET : Code APE :

Représenté par :

Mail :

Ci-après nommée « L’occupant »,

D’autre part,

**IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

**Préambule** :

Considérant le Château d’Auvers, site culturel et touristique du Département ;

Considérant la volonté du Département d’améliorer sans cesse la qualité de l’accueil sur ses sites départementaux ;

La présente convention porte sur l’autorisation d’occupation temporaire d'un espace public du Château d’Auvers, propriété du Département, pour un commerce de restauration ambulante. Cette autorisation est l'occasion pour le Département de répondre à un besoin identifié des usagers et visiteurs du site du Château d’Auvers, en mettant à leur disposition une offre de restauration rapide dans l’enceinte du domaine les week-ends et jours fériés sur la haute saison (du mois de mai au mois d'octobre 2021).

Les horaires d’ouverture au public seront de 10 heures à 18 heures, non-stop.

Objectif : le prestataire proposera un service de restauration de qualité chaque jour, conformément au planning de présence fourni au moment de la candidature.

Le prestataire, devra satisfaire à toutes les obligations imposées par la règlementation en vigueur notamment la règlementation relative à l’hygiène, la salubrité et la sécurité.

Ce dernier aura en charge :

* L'élaboration des menus,
* L'achat des matières premières,
* La préparation de l'offre culinaire,
* Le service à la clientèle,
* Le nettoyage de son environnement,
* L'évacuation des déchets,
* Et toutes sujétions nécessaires à la parfaire réalisation de la présente convention.

Le prestataire prendra note que la clientèle du château est principalement familiale et devra en tenir compte dans sa proposition culinaire et tarifaire.

**Article 1er : Mise à disposition de l’espace public**

La présente convention, non constitutive de droits réels, a pour objet de consentir une autorisation d’occupation temporaire (AOT) du domaine public à l’occupant précité. Elle définit les modalités d’occupation de l’espace extérieur du Château d’Auvers mis à disposition par le Département.

L’AOT accordée à l’occupant ne confère aucun des droits et avantages reconnus au locataire d’espace à usage commercial.

En raison de son caractère essentiellement précaire, la présente autorisation est accordée à l’occupant à titre personnel et ne pourra en aucun cas être cédée à titre gratuit ou onéreux à un autre bénéficiaire, ou sous-louée sous quelque forme que ce soit. Elle sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de la personne morale.

En outre, la convention ne confère à l’occupant aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.

**Article 2 : Désignation de l’emplacement mis à disposition**

Seul le véhicule dédié à la restauration ambulante sera autorisé à stationner au sein du parc du Château d’Auvers. Si l'occupant dispose d'un stand et non d'un food-truck, il déchargera son véhicule à son arrivée à l'intérieur du site et le stationnera à l'extérieur du site durant la journée et pourra le rentrer à nouveau à la fin de la journée pour ranger son matériel.

Le plan d’implantation indiquant les voies d’accès et la zone d’implantation du véhicule autorisées est annexé à la présente convention.

Dans l’hypothèse où cet emplacement serait rendu temporairement indisponible (travaux, sinistre, occupation illégale, cohabitation impossible avec un évènement organisé par le Château d’Auvers, etc.), le Département proposera autant que possible un emplacement alternatif à l’occupant.

**Article 3 : Etat de l’emplacement mis à disposition**

L’occupant prend l’espace proposé dans l’état où il se trouve et le restituera dans l’état initial.

**Article 4 : Durée de l’autorisation**

L’occupant est autorisé à s’installer chaque week-end et jour férié du 15 mai 2021 au 31 octobre 2021 de 10h00 à 18h00. L’occupant devra assurer la continuité du service de restauration de façon obligatoire sur la plage horaire prévue de 11h00 à 17h00.

La date du 15 mai 2021 pourra faire l'objet d'un report, sans dédommagement en cas notamment de mesures réglementaires liées à la crise sanitaire.

**Article 5 : Conditions financières et matérielles d’exploitation**

 Article 5.1 : Conditions financières d’exécution des prestations

En application de l’article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, l’autorisation d’occupation temporaire du domaine public donnera lieu au paiement d’une **redevance fixe de :**

* 56€ TTC par jour de présence lorsque le café *Le Nymphée* du Château d'Auvers sera ouvert ;
* 75€ TTC par jour de présence lorsque le café *Le Nymphée* du Château d'Auvers sera fermé;
* Ainsi que le versement de 10 % du chiffre d'affaires HT réalisé chaque mois de présence sur site, sur présentation de justificatifs qui devront être transmis au service évènementiel et au service comptabilité du château, au plus tard le 10 du mois suivant.

Une facture mensuelle à terme échu sera ainsi adressée au prestataire pour paiement de la redevance.

Les sommes dues au Département par l’occupant seront payables à la Paierie départementale par virement bancaire ou postal, sous 30 jours, sur le compte référencé ci-dessous, à compter de la date de réception de la facture envoyée par le service évènementiel par courrier électronique :

**TRESOR PUBLIC**

 IBAN (International Bank Account Number) **FR76 1007 1950 0000 0020 0208 861**

 BIC (Bank Identifier Code) : **TRPUFRP1**

Ou par chèque à l’ordre de : **Régie Château d’Auvers.**

En cas de retard dans le paiement d’un terme, les redevances échues porteront intérêt de plein droit au taux légal en vigueur prévu en matière domaniale sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et quelle que soit la cause du retard.

 Article 5.2 : Dépenses de fonctionnement et d’investissement

Les dépenses de fonctionnement et d’investissement liées à l’exploitation sont prises en charge par l’occupant directement et hors redevance.

 Article 5.3 : Impôts, taxes et contributions

L’occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l’organisation et à la gestion de son activité.

 Article 5.4 : Conditions matérielles d’exécution des prestations

Les prestations de la présente convention consistent pour l’occupant en :

* La préparation et la vente de plats, produits alimentaires, selon les propositions communiquées au préalable par l’occupant au moment de sa candidature ;
* La vente de boissons, selon les propositions communiquées au préalable par l’occupant au moment de sa candidature, et ce uniquement en cas de fermeture du café *Le Nymphée* qui se trouve dans le domaine du Château d'Auvers ; l’occupant devra ainsi prévoir deux cartes distinctes à destination du public : une carte restauration exclusivement et une carte intégrant les boissons proposées à la vente, selon les cas ;
* La mise à disposition de réceptacles pour les différents types d'emballages / déchets (recyclables ou non-recyclables) à proximité du point de restauration ambulante ;
* La présentation globale du stand/espace de vente devra être épurée et esthétique (visuel et descriptif à remettre dans l'offre du candidat) ; une attention particulière sera demandée à la présentation du stand ou du food-truck en adéquation avec les exigences du Château (sobriété du stand de restauration ambulante, esthétique conforme à un château) ; pas de publicité pour des marques ;
* Les prix de vente devront être affichés à la vue du public.

L’équipement de l’occupant doit être autonome en ce qui concerne, l’eau et la gestion des déchets.

**Article 6 : Hygiène et Sécurité**

La signature de la présente convention impose la stricte application de la règlementation en vigueur en matière d’hygiène et de sécurité.

L’occupant s’engage à respecter de manière stricte les consignes sanitaires en vigueur (gouvernementales, préfectorales et départementales en tant que propriétaire et responsable du site) et en lien avec la crise sanitaire de la COVID-19.

**Article 7 : Obligations respectives des parties**

 Article 7.1 : Obligations de l’occupant

L’occupant s’engage à maintenir les espaces occupés dans un parfait état de propreté.

L’occupant s’engage à fournir au Département les pièces suivantes :

* Une lettre de candidature signée par la personne habilitée à engager l’entreprise ainsi que la superficie nécessaire à son implantation ;
* Une carte des prix, produits proposés et moyens mis en œuvre (détail des produits et/ou menus proposés, provenance des produits, type de contenants, mode de récupération et gestion des déchets et de l’eau, caractéristiques des moyens techniques utilisés, etc.) ;
* Un extrait de Kbis de moins de trois mois ;
Une attestation d’assurance responsabilité civile en cours de validité ;
* Une photo du camion ou du stand proposé (juponnage ou nappage en tissus exigé). Une attention particulière à l'esthétique du camion ou du stand est demandée en adéquation avec les exigences du Château (sobriété du stand de restauration ambulante, esthétique conforme à un château) ;
* La fiche de renseignements, jointe, dûment remplie ;
* La présentation des références de l'occupant ;
* Un planning avec la mention des week-ends et jours fériés disponibles pendant la période précitée ;
* Une copie de la pièce d’identité du gérant ou représentant de l’entreprise.

L’occupant ne pourra engager aucun travaux, ni modifications de la configuration initiale de l’espace mis à disposition.

L’occupant assure le recrutement et prend en charge la rémunération de son personnel (salaire et charges sociales).

L’occupant devra s'être acquitté des formalités prévues par le code du travail, notamment en matière de travail dissimulé et être à jour des charges fiscales et parafiscales.

L’occupant s’engage à respecter les normes d’hygiène et sanitaire en vigueur et exigées dans le cadre de la restauration, étant précisé qu’il est susceptible de faire l’objet d’un contrôle sur place et ce de façon inopinée.

Par ailleurs, la vente et la consommation d’alcool sont encadrées par l’article L3322-6 du Code de la santé publique.

Les modifications que l’occupant voudrait éventuellement apporter à son installation ou à ses prestations de service devront recevoir l’accord préalable du Département.

Un contrôle de l’identité de l’occupant pourra être réalisé par les services du Département, afin de vérifier l’utilisation de l’espace dédié par l’occupant et ce de façon inopinée.

L’occupant s’acquittera du montant de la redevance d’occupation selon les conditions définies à la présente convention.

 Article 7.2 : Obligations du Département

Le Département garantit à l’occupant le libre accès à son emplacement autorisé par la présente convention dans les plages horaires indiquées à l’article 4. Un laissez-passer sera remis à l’occupant et à son accompagnateur si celui-ci est prévu.

**Article 8 : Responsabilités**

Article 8.1 : Responsabilité civile pour dommages de toute nature du fait de l’occupant ou des personnes ou des biens dont il dépend

L’occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés :

* soit par lui-même ;
* soit par ses préposés ou 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 espaces mis à disposition (y compris les terrains, bâtiments, emplacements, installations, aménagements intérieurs et embellissements) ;
* ses préposés ou toute autre 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 présente convention ;
* à 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, ainsi qu’à leurs biens.

 Article 8.2 : Renonciations à recours et garanties

Au titre de l’ensemble des dommages évoqués ci-dessus ainsi que des pertes d’exploitation pouvant en découler, l’occupant et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Département, quel que soit le fondement juridique de son recours ou la juridiction saisie.

L’occupant et ses assureurs garantissent le Département contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages ou en cas de pertes d’exploitation. Cette garantie inclut les frais que le Département ou ses assureurs pourraient être conduits à exposer pour assurer leur défense.

 Article 8.3: Assurances

En conséquence des obligations décrites, ci-dessus, l’occupant est tenu de contracter toutes les assurances nécessaires auprès d’organismes notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de la convention.

Il s’agit notamment d’une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du code civil, garantissant les tiers en cas d’accident ou dommage causés par l’activité.

**Article 9 : Fin de la convention**

 Article 9.1 : Résiliation de la convention pour motif d’intérêt général

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par le Département **sans que l’occupant puisse prétendre à une quelconque indemnité :**

* en cas de force majeure ;
* ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l’ordre public ;
* ou si les conditions d’accueil ne peuvent être effectuées dans le respect de l’arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif aux Etablissement Recevant du Public (sécurité incendie).

 Article 9.2 : Révocation de l’autorisation

La présente autorisation peut être révoquée d’office par le Département **sans que l’occupant puisse prétendre à une quelconque indemnité** :

* en cas d’utilisation des espaces à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention ;
* en cas de non-occupation répétée ou de cessation d’occupation des espaces mis à disposition pendant la période consentie par la présente convention ;
* pour usage non autorisé de matières dangereuses et non-respect de la sécurité des biens et des personnes ;
* en cas de nuisances importantes et répétées notamment olfactives ou sonores ;
* en cas de non-respect des règles d’hygiène et de sécurité en vigueur (notamment contrôle bactériologique et HACCP).

 Article 9.3 : Résiliation de plein droit

La présente convention sera résiliée de plein droit :

* en cas de dissolution de la personne morale représentée par l’occupant ;
* en cas de dénonciation par l’occupant de la présente convention dans un délai de 5 jours avant la date prévue pour l’utilisation des locaux mis à disposition.

La résiliation est prononcée par le Département dès que l’événement qui motive cette mesure est porté à sa connaissance.

 Article 9.4 : Résiliation pour défaillance

En cas de défaillance, de non-paiement de la redevance ou de manquement par l’occupant dans l’exécution de ses prestations et obligations définies dans la présente convention, le Département adressera une mise en demeure écrite (courrier ou courriel) à l’occupant. Si l’avertissement n’est pas suivi d’effet dans les 48h, le Département procédera à la résiliation de plein droit de cette présente autorisation d’occupation, et sera fondé à prononcer la résiliation aux torts exclusifs du titulaire, sans versement d’indemnité d'aucune sorte.

**ARTICLE 10 – Annulation DU CONTRAT et FORCE MAJEURE**

Article 10.1 : Résiliation pour force majeure

**La présente convention est résiliée de plein droit et sans que l’occupant puisse prétendre à une quelconque indemnité : dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi et par la jurisprudence française.**

Le cas de force majeure consiste en un évènement imprévisible et irrésistible qui s’est produit après la signature de la présente convention, que les parties ne pouvaient pas prévoir ni empêcher, et qui rend impossible l’exécution par ces dernières de leurs obligations respectives prévues à la présente convention.

En cas de force majeure, l’occupant empêché préviendra par tous les moyens possibles et le plus rapidement possible l’autre partie.

L’occupant s’engage à respecter de manière stricte les consignes sanitaires en vigueur (gouvernementales, préfectorales et départementales en tant que propriétaire et responsable du site) exigées par la crise sanitaire de la COVID-19.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par le Château, et sans que l’occupant puisse prétendre à aucune indemnité que ce soit, afin de respecter les consignes sanitaires en vigueur, exigées, qu’elles soient gouvernementales, préfectorales ou départementales, ce dernier étant propriétaire et responsable du site.

**Annulation**

Dans l’hypothèse où le château devrait annuler une journée de présence sur site de l’occupant, l’autorisation serait tout simplement annulée sur la dite journée, sans versement d’indemnités à l’occupant. Par ailleurs, aucune somme ne serait due par le Château d’Auvers pour ces séances annulées. Une ou des date(s) de report ultérieure(s) serai(en)t étudiée(s) par les deux parties.

Toute annulation du fait de l’occupant, dans le cadre de force majeure, lié à la crise sanitaire (maladie, contraintes sanitaires liées à la restauration), n'entraînerait le versement d'aucune indemnité au Conseil départemental ou au Château d’Auvers.

**Article 10 : Recours**

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. En cas de difficulté sur l’interprétation ou l’exécution de la convention, les parties s’efforceront de résoudre leur différend à l’amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera seul compétent.

**Fait à Cergy en deux exemplaires originaux, le**

**Pour le Conseil départemental du Val d’Oise,**

Marie-Christine CAVECCHI,

Présidente du Conseil départemental du Val d’Oise,

**Pour l’occupant :**

*ANNEXES :*

*- Plan d’implantation indiquant les voies d’accès et la zone d’implantation du véhicule autorisée ;*

*- Fiche de renseignements.*