

CAHIER DES CHARGES POUR L'EXPLOITATION D'UN ESPACE DE LOCATION D'EMBARCATIONS FLUVIALES

I – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA PROCÉDURE

Article 1 – IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE DU DOMAINE PUBLIC

La commune du BLANC sise hôtel de ville, place René Thimel, 36300 LE BLANC, est propriétaire d'un immeuble dit « local Canoë-kayak » situé route de Châteauroux, appartenant à son domaine public.

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public permettant l'exploitation économique de l'immeuble dit « local Canoë-kayak » situé route de Châteauroux, en vue d'y exploiter un établissement de location d'embarcations fluviales (Canoë-kayak, barques, paddles,...). Le site est soumis à des contraintes réglementaires particulières notamment le Plan de Prévention des Risques Inondation.

La présente procédure de mise en concurrence à l'issue de laquelle sera choisi le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public répond aux conditions prévues par l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3 – CANDIDATURE

3.1 – Dossier de candidature

L'ensemble du dossier, en accès libre sur le site de la ville du Blanc www.ville-leblanc.fr, comprend : le présent cahier des charges.

3.2 – Forme

La seule langue autorisée sera le français, tous les éléments chiffrés seront en euros. Les documents remis seront signés par le candidat.

Les candidatures seront remises sous pli cacheté soit directement en Mairie contre récépissé aux heures d'ouverture soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception ne comportant que la mention suivante :

Ville du BLANC
Direction des Services Techniques
Place rené Thimel

3.3 – Contenu

Les plis transmis devront contenir l'ensemble des documents suivants :

- a. Lettre de candidature : les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous
- b. Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- c. Références détaillées sur les trois dernières années, dont le candidat peut se prévaloir concernant l'exploitation d'équipements et d'activités présentant des caractéristiques similaires à celles du contrat, et toutes autres références pertinentes pour apprécier les capacités professionnelles du candidat.
- d. Une note technique du candidat sur les conditions dans lesquelles il entend mener à bien les activités à assurer, justifiant de ses capacités techniques à gérer et exploiter l'affaire, objet du contrat : moyens humains (Curriculum Vitae de la ou des personnes physiques appelées à assurer l'exploitation de l'activité), moyens techniques (matériels, etc.) dont il dispose ou disposera pour les activités à assurer, les activités qu'il compte développer.
- e. Un budget prévisionnel comprenant toutes les dépenses et les recettes liées au projet
- f. Un plan prévisionnel d'investissement et de financement sur la durée de la convention (équipement, matériel, mobilier, etc...)
- g. Compte de résultat prévisionnel sur la durée de la convention (chiffre d'affaires, bénéfices, charges salariales, charges d'exploitation) calculé sur une base de 6 mois d'activité d'avril à septembre,
- h. Un extrait K-bis datant de moins de 3 mois
- i. Attestation d'assurance civile professionnelle
- j. Attestation de formation spécifique en sécurité, natation
- k. Tout document jugé utile à la candidature
- l. Le présent cahier des charges (valant règlement de consultation) dûment daté, signé et tamponné par la personne habilitée sans modification.

3.4 – Date limite de réception des offres

30 janvier 2026 à 12h

Les plis qui parviendront après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés. Pour les envois postaux, il est précisé que seules les date et heure de réception feront foi.

La ville se réserve le droit de proroger la date limite de remise des candidatures. Cette information sera diffusée sur le site de la ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération.

Article 4 – SELECTION ET ATTRIBUTION

4.1 – Critères de sélection

Les projets pourront être analysés puis sélectionnés au regard des critères ci-dessous, établis sans hiérarchie et pondérés selon les attentes de la ville.

Critères d'analyses	Pondération
<p>La valeur technique du projet proposé. Ce critère doit permettre de juger du savoir-faire et du professionnalisme du candidat au regard :</p> <ul style="list-style-type: none">• Des moyens humains et matériels mis en œuvre.	20 %
<p>L'originalité et la qualité des prestations proposées, avec toute indication relative aux tarifs pratiqués, aux menus proposés, aux horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement, dans le respect des horaires cités</p>	60 %
<p>Valeur environnementale de l'offre. Le candidat devra mettre en avant les caractéristiques prises en considération du principe de développement durable qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exploitation de son activité.</p>	20 %

A chacun de ces quatre critères sera attribuée une note sur la base d'une échelle allant de 0 à 5 :

Note 0 pour une offre non renseignée

Note 1 pour une offre jugée très insuffisante

Note 2 pour une offre jugée insuffisante

Note 3 pour une offre jugée correcte

Note 4 pour une offre jugée de qualité supérieure

Note 5 pour une offre jugée de qualité très supérieure

Il est précisé que la Commune se réserve le droit d'attribuer des notes avec des demi points (par exemple : 2,5 ou 4,5) afin de permettre l'établissement d'une analyse aussi précise et juste que possible des offres présentées.

Par la suite, les coefficients de pondération pour l'attribution de la note finale seront :

- Valeur technique du projet proposé avec 20 %

- Originalité et qualité des prestations proposées avec 60 %
- Valeur environnementale de l'offre avec 20 %

La note générale de chaque candidat est la somme des trois notes obtenues pour chaque critère :

Note générale = note critère 1 + note critère 2 + note critère 3

Le candidat présentant la meilleure note sera considéré comme le prestataire le mieux disant.

4.2 – Analyse et sélection

Toute proposition inappropriée, qui présente des irrégularités, ou inacceptables par rapport à la législation de l'occupation du domaine public sera rejetée.

La ville du BLANC se réserve le droit de se faire communiquer d'autres éléments complémentaires.

Les offres seront classées selon les critères indiqués à l'article 4.1 ci-dessus.

Le candidat retenu passera avec la ville une convention d'occupation temporaire du domaine public.

La ville, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature, se réserve la possibilité de suspendre, d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de ne pas donner suite aux candidatures reçues, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

4.3 – Recours

Les litiges relatifs à la présente consultation seront soumis au tribunal administratif de Limoges.

II – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les mentions figurant dans la présente Partie II constituent le projet de convention d'occupation du domaine public qui sera conclue entre la commune et l'occupant retenu.

Certaines mentions sont toutefois susceptibles d'évoluer à l'occasion des échanges avec les candidats et en fonction des propositions qui seront reçues dans le cadre de la mise en concurrence.

Article 5 – OBJET

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable, les locaux définis à l'article 6 en vue de leur exploitation commerciale d'une activité de location d'embarcations fluviales.

La convention portant occupation du domaine public n'est constitutive d'aucun droit réel. Elle n'ouvrira au profit du bénéficiaire aucun droit issu de la législation sur la propriété commerciale.

Article 6 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux mis à disposition se situent route de Châteauroux au BLANC (36300) :

- un bâtiment d'une superficie globale de 289,62 m² comprenant : accueil (19,67m²), un dégagement (7,49m²), un vestiaire homme (12,03m²), un vestiaire femme (12,03m²), une réserve (6,17m²), un sanitaire (1,35m²), un dégagement WC (4m²), un sanitaire PMR (4m²), une réserve produits (6,72m²), un atelier (45,55m²), un garage à bateaux (138,32m²), un auvent (32,29m²).
- un terrain d'une superficie globale d'environ 970 m².

Un plan du site mis à la disposition du preneur est fourni en annexe n° 1 permettant de localiser précisément la zone concernée par la mise à disposition. Ce plan sera signé par les parties et fera partie intégrante de la convention.

Sauf manifestation exceptionnelle d'une durée limitée, l'occupant ne serait pas autorisé à implanter des structures amovibles sur le périmètre qui lui est dévolu, sauf à demander accord préalable de la Ville.

La ville ou ses délégataires devront pouvoir accéder aux locaux techniques à tout moment.

Les raccordements et branchements aux divers réseaux, notamment l'eau, l'assainissement et l'électricité sont assurés par la Ville du BLANC.

Article 7 – ACTIVITES EXERCEES PAR L'OCCUPANT

L'occupant s'engage à développer les activités suivantes :

- prestation et location d'embarcations fluviales (Canoë-kayak, barques, paddles,...)

En tout état de cause, les prestations proposées par l'occupant seront adaptées aux caractéristiques techniques des locaux dont il dispose.

Les éventuelles activités accessoires devront avoir un lien direct avec l'activité principale et faire l'objet d'une autorisation préalable expresse de la Ville.

Article 8 – MODALITES D'EXPLOITATION

L'occupant devra maintenir en permanence, clairement affichés, les tarifs à l'attention des usagers.

Un rendez-vous annuel avec les services de la Ville sera programmé à chaque fin de saison pour faire un bilan.

8.1 – Période d'occupation et d'exploitation

Le lieu sera occupé et exploité du 1^{er} avril au 30 septembre. La période d'occupation et d'exploitation pourra être élargie à la demande du candidat retenu et après autorisation expresse de la Ville.

L'établissement devra être ouvert au public a minima du lundi au dimanche entre 8h et 20h. Le candidat peut formuler des propositions complémentaires.

A titre exceptionnel, sur demande écrite de l'occupant formulée au moins un mois avant, et après autorisation expresse de la ville, l'occupant pourra être autorisé à organiser des événements privés en dehors des horaires habituels de fonctionnement de l'établissement. L'occupant a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité des usagers et sa responsabilité sera recherchée si un dommage de quelque nature que ce soit venait à survenir.

L'occupant est responsable des entrées et sorties de son établissement durant ces autorisations exceptionnelles d'ouverture.

8.2 – ERP – Consignes de sécurité – Risques incendie et de panique

En tant qu'ERP de 5^{ème} catégorie, la capacité maximale d'accueil de cet établissement est de 20 personnes.

L'occupant devra respecter les obligations générales en matière de sécurité contre les risques incendie et de panique encadrées par l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, ainsi que les obligations particulières définies par la Ville.

L'occupant s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- à faire respecter les règles de sécurité et à mettre en place, un référent connaissant les procédures d'évacuation d'urgence du public ;
- ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement concerné par la présente convention ;
- ne pas exercer dans les locaux d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;

- prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- s'assurer que les issues, accès de secours et cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique demeurent en permanence libres ;
- ne pas modifier les installations électriques de l'établissement et ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité ;

L'occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les respecter, ainsi que, le cas échéant, les consignes spécifiques données par la Ville, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé au repérage des dispositifs d'alarme, des moyens de secours d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

La Ville se réserve le droit d'interdire une activité ou une manifestation, même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Article 9 – CARACTERE PERSONNEL ET INCESSIBLE DE L'OCCUPATION

L'occupant s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. Il pourra cependant se faire assister par un personnel qualifié nécessaire, qui sera recruté par ses soins, selon les règles prévues par le Code du Travail.

Toute mise à disposition, sous-location, mise en location-gérance au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite.

Toute cession ou apport à un tiers à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant de la convention, est également interdit.

Le non-respect des interdictions ci-avant entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la convention d'occupation.

En cas de maladie ou d'indisponibilité momentanée et de plus de huit jours ne lui permettant plus d'exercer ses fonctions et responsabilités, l'occupant devra indiquer à la Ville et sous huit jours, les mesures momentanées qu'il entend prendre pour assurer la continuité de l'activité pour la période prévisible de son indisponibilité.

En cas de décès de l'occupant ou de disparition de sa société, la convention d'occupation cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants -droits.

Article 10 – ETAT DES LIEUX

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance des lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer aucune réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment au cas d'erreur, défaut, non conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Il devra, en particulier, effectuer, à ses frais exclusifs, tous aménagements et modificatifs requis par une réglementation quelconque, présente ou à venir et après avoir obtenu l'accord préalable et exprès de la Ville.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant l'entrée en jouissance de l'occupant, après l'achèvement des travaux et aménagements et avant sa sortie des lieux.

L'occupant devra laisser en permanence, les lieux, bâtiments et aménagements en bon état d'entretien et de réparations. La Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

La Ville reste libre de modifier l'aménagement du terrain sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à quelque droit que ce soit, ni indemnisation.

Article 11 – HYGIENE ET PROPRETE

L'occupant doit respecter l'ensemble de la réglementation relative à l'hygiène et à la protection de la santé des usagers, et notamment les règles d'hygiène et de sécurité et veiller scrupuleusement à l'alimentation en eau potable, à l'assainissement, aux déchets, aux sanitaires accessibles à tout public, qui seront maintenus en état de propreté par l'occupant.

Il assurera lui-même l'évacuation des déchets de ses activités et à ses frais. Il devra disposer de containers réglementaires fermés, poubelles et récipients en nombre suffisant.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourrait nuire à l'environnement, est interdite.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment, les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux.

Article 12 – ENTRETIEN, REPARATION ET TRAVAUX

12.1– Entretien, réparations

Dans un souci d'hygiène et de sécurité ainsi que d'esthétique, le matériel et les équipements ainsi que les bâtiments devront être constamment maintenus en parfait état de fonctionnement ; leur propreté et leur aspect devront demeurer sans cesse irréprochables.

L'occupant sera tenu d'effectuer, sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptation des matériels, des équipements et bâtiments rendues nécessaires par l'évolution de la législation et

par l'usure due à l'utilisation normale des équipements. Dans le cas contraire, la convention sera résiliée d'office.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Ville tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public, et/ou aux droits de la Ville et dont il aura eu connaissance.

12.2– Travaux

-par la commune du BLANC :

La Ville du BLANC, en tant que propriétaire, se réserve le droit de réaliser tous les travaux qu'elle jugera nécessaire d'effectuer, sans que l'occupant ne puisse s'y opposer. La redevance sera dans ce cas ajustée au prorata du nombre de jours d'exploitation.

-par l'occupant :

L'occupant ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit de la Ville, à des travaux, aménagements, installations, étant précisé qu'en cas d'autorisation, ils devront être réalisés après obtention de toutes les autorisations et permis nécessaires, tous plans et devis descriptifs devant également être soumis à l'approbation préalable et écrite de la Ville.

Les travaux éventuels devront être réalisés conformément aux règles de l'art, aux lois et règlements en vigueur. L'occupant devra souscrire toutes polices d'assurances nécessaires, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises, et justifier du tout à première demande écrite de la Ville.

Tous travaux, aménagements, installations deviendront, dès leur réalisation, la propriété de la Ville, sans aucune indemnité à sa charge. L'occupant sera tenu de fournir dès réception des travaux l'ensemble des plans et notices techniques afférents aux dits travaux et ouvrages.

Aucun aménagement permettant le séjour et l'habitation sur les lieux ne sera autorisé.

Article 13 – MATERIELS ET MOBILIERS

L'acquisition du matériel et du mobilier nécessaire aux activités proposées par l'occupant est à la charge de celui-ci ainsi que tout élément de décoration et tout aménagement spécifique.

La nature des revêtements de murs et de sols devra être conservée.

Article 14 – AFFICHAGE ET PUBLICITE

Tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité objet des présentes sont strictement interdits.

La signalétique, comme les enseignes exprimant la raison sociale de l'occupant, ou l'activité exercée, ou tout autre document promotionnel relatif à l'activité (carte, menu...) devront être conçus dans une ligne graphique respectant l'image et l'identité de la ville du BLANC.

Pour ceux autorisés, l'occupant devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse de la Ville, et se conformer à toutes réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

Article 15 – PERSONNEL

L'occupant devra vérifier que tout intervenant, pour son compte, possède les qualifications professionnelles et assurances requises et en justifier à la première demande écrite de la Ville. Le personnel employé devra être formé et disposer des qualifications nécessaires et ce en nombre suffisant au regard des activités et leur nature.

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du Code du Travail.

En cas de constat par la Ville du non-respect de l'une de ces clauses, l'occupant encourt la résiliation immédiate de la convention d'occupation et ce sans indemnisation de quelque nature que soit et pour quelque raison que ce soit.

Article 16 – ASSURANCE

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence ou de celle de employés et préposés dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée.

En outre, l'occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité vis à vis des biens confiés. Il tiendra constamment assuré contre l'incendie, le bâtiment, le mobilier et le matériel mis à disposition. Il contracte toutes assurances suffisantes contre les risques locatifs, le recours des voisins et des tiers, les dégâts des eaux et tous les autres risques.

Au cas où les attestations d'assurance ne seraient pas remises à la Ville au moins huit jours avant le début de l'occupation, la Ville se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès au lieu concerné par les présentes.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra ensuite être transmise à la commune chaque année. Cette attestation mentionnera spécifiquement la couverture des risques professionnels liés à l'activité de l'occupant.

Tout défaut de présentation des attestations d'assurance en cours de validité à réquisition de la Ville pourra entraîner résiliation de la convention d'occupation.

La Ville, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant les dommages matériels ou biens mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

Article 17 – DUREE DE LA CONVENTION ET ENTREE EN VIGUEUR

La convention d'occupation du domaine public est conclue pour une durée non-renouvelable de 3 ans et prend effet à compter de sa signature par les parties pour un début prévisionnel d'activité au 1^{er} avril 2026.

La durée de la convention pourra être abrégée selon les clauses prévues à l'article 20 ci-après.

Article 18 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET AUTRES CHARGES

18.1– Redevance d'occupation du domaine public

En contrepartie de l'autorisation d'occuper le domaine public à titre commercial, l'occupant s'engage à verser une redevance annuelle minimum d'un montant de 3 500 €/an (fluides compris), plus une part variable égale à 3% du chiffre d'affaires par année d'exploitation.

La redevance fixe fera l'objet d'un titre de recettes émis par la trésorerie municipale sur ordre de la ville au 15 octobre de chaque année.

Le bilan d'exploitation sera adressé à la ville du BLANC au plus tard le 30 novembre de chaque année afin de déterminer le montant de la part variable (3% du chiffre d'affaires), cette part variable fera alors l'objet d'un titre de recettes émis par la trésorerie municipale sur ordre de la ville au plus tard le 15 décembre de chaque année.

Le versement sera effectué auprès du Trésor Public dans les trente jours suivant la réception d'un titre de recette.

Tout retard de paiement, total ou partiel, de la redevance fera l'objet d'une pénalité de: 10% de montant de la redevance annuelle par mois de retard.

18.2- Autres charges

Indépendamment de la redevance prévue par la convention l'occupant doit supporter en particulier :

- les frais de son personnel,
- tous les impôts, taxes concernant ou induits par l'exploitation,
- toutes contraventions pouvant être relevées à l'encontre de son commerce,
- les frais d'impression des tarifs et documents promotionnels,
- l'acquisition du matériel et du mobilier nécessaire aux activités proposées par l'occupant ainsi que tout aménagement spécifique.

Article 19 – FIN ANTICIPEE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION

19.1-Résiliation par l'occupant

L'occupant pourra résilier la convention d'occupation 6 mois au moins avant l'échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception

19.2 - Résiliation par la Ville

S'agissant de l'occupation de son domaine public et conformément à la réglementation en vigueur, la Ville pourra dénoncer la présente convention par anticipation, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général. Cette dénonciation anticipée de la convention par la Ville interviendra alors sous préavis de 6 mois, sauf cas d'urgence, comme des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité ou d'hygiène publique notamment.

En cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à l'une quelconque de ses obligations prévues par la convention, celle-ci pourra être résiliée par la commune par lettre recommandée avec avis de réception suite à mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse pendant un délai d'un mois, et notamment en cas de :

- Non-paiement de la redevance aux échéances convenues,
- Cessation par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- Changement d'affectation ou toute utilisation différente, même provisoire, par l'occupant,
- Infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet.

La convention sera en outre résiliée de plein droit sans préavis en cas de :

- Liquidation judiciaire, incapacité juridique ou faillite personnelle de l'occupant,
- Décès de l'occupant,
- Condamnation pour crime ou délit,
- Condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité
- Destruction totale des lieux et ce, en application expresse de l'article 1722 du Code Civil

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de l'autorisation, quel qu'en soit le motif.

19.3 – Interruption ou suspension de la convention

Si la fermeture du lieu ou la cessation de l'activité de l'occupant venait à être décidée en cours de convention, pour une raison de force majeure, la convention serait interrompue de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'occupant puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité. Il en sera de même pour une réquisition du terrain ou pour des mesures d'ordre public et de sécurité publique. La redevance serait alors due par l'occupant au prorata du nombre de mois d'ouverture.

Si l'événement a une durée certaine et prévisible qui est inférieure à la durée restant à courir au regard de l'échéance de la convention, celle-ci pourra alors d'un commun accord être suspendue sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation à quelque titre que ce soit. Dans ce cas, la redevance serait également suspendue pour la même durée.

Article 20 – FIN DE LA CONVENTION

Au terme de la convention, les locaux et équipements seront remis à la Ville par l'occupant en parfait état d'entretien. Les aménagements réalisés, autres que ceux présentant un caractère mobilier, deviendront propriété de la Ville, sans que celle-ci soit tenue au paiement d'une indemnité.

Article 21 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

A défaut d'accord amiable, tous les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes, entre la Ville et l'occupant, seront portés devant le tribunal administratif de Limoges.

ANNEXE

