



**Autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour  
l'exploitation d'un espace de restauration au centre culturel de la  
Coupole à Combs-la-Ville**

**MAIRIE DE COMBS LA VILLE**  
Esplanade Charles de Gaulle - CS 10570  
77383 COMBS-LA-VILLE Cedex  
Tél : 01.64.13.16.84

**PROJET DE CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE  
DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION D'UN ESPACE DE  
RESTAURATION AU CENTRE CULTUREL DE LA COUPOLE A COMBS-LA-  
VILLE**

Entre les soussignés :

**La Commune de Combs-la-Ville**, domiciliée à l'Hôtel de ville, Esplanade Charles de Gaulle,  
CS 10570. - 77383 Combs-la-Ville Cedex  
N° SIRET : 217701226 00011  
Code APE : 8411Z

Représenté par M. Guy GEOFFROY, Maire de Combs-la-Ville, autorisé à signer la présente convention en vertu de la décision n°..... (délibération n°1 du 25 mars 2024 relative à la délégation du conseil municipal au maire en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT),

Ci-après désigné la « **Commune**»,

**D'une part,**

Et

.....

Représenté(e) par .....

En qualité de .....

Ci-après désignée l' « **Occupant** »,

**D'autre part,**

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE :**

La Commune, en tant qu'occupant dûment habilité de la Coupole, met à disposition sur son domaine public, des locaux en vue de l'exploitation d'un espace de restauration.

Au terme de la procédure de sélection préalable menée par la Commune conformément à l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, M.....a été désigné (e) bénéficiaire de l'autorisation d'occupation desdits locaux.

Les locaux mis à disposition du bénéficiaire, dans le cadre de cette convention d'occupation du domaine public, sont exclusivement affectés à la vente de produits correspondant à la « licence restaurant » pour l'espace de restauration du centre culturel de la Coupole.

## Article 1- Objet

La convention a pour objet de fixer les modalités selon lesquelles la Commune autorise l'Occupant à disposer des espaces et du matériel déterminé ci-après afin d'y exploiter un espace de restauration ouvert au public.

Elle précise les contraintes générales et/ou particulières concernant l'utilisation des locaux et du matériel accessoire (comptoir frigorifique), et définit les conditions relatives à l'exploitation et au fonctionnement du service de restauration qui doivent être respectées par l'Occupant.

L'autorisation d'exploitation porte sur les activités suivantes, à l'exclusion de toute autre : location et gestion d'un espace de restauration avec « licence restaurant ». Elle est accordée pour une entreprise dument constituée et enregistrée à la Chambre de Commerce et/ou au Registre des Métiers.

Il est rappelé que l'attribution de cet emplacement sur le domaine public emporte occupation privative du domaine public, en ce sens il n'est concédé qu'à titre essentiellement précaire et révocable et ne saurait aucunement conférer à l'occupant précaire les attributs de la propriété commerciale.

## Article 2 – Engagement de l'occupant précaire

Monsieur/Madame ....., domicilié(e) ....., déclare expressément avoir pris connaissance des dispositions contenues à l'article 1 précité et s'engage à les respecter.

## Article 3 Désignation du bien et dénomination du restaurant

Les locaux mis à disposition par la Commune sont situés dans le centre culturel de la Coupole, au rez-de-chaussée, rue Jean François Millet à 77380 Combs-la-Ville.

Le nom du futur restaurant devra être proposé par l'Occupant et sera soumis à validation définitive par la Commune.

## Article 4 Destination du bien

Les locaux ci-dessus désignés sont affectés à l'usage exclusif d'une activité de restauration de type snacking.

L'Occupant s'oblige à en user paisiblement et à l'occuper personnellement.

Il s'interdit tout autre usage des biens mis à sa disposition sans autorisation expresse de la Commune.

Tout changement même temporaire dans la destination des lieux ou par la nature de l'activité exploitée, ainsi que toutes activités annexes ou complémentaires, devront recevoir l'accord exprès préalable de la Commune sous peine de résiliation de la convention aux torts de l'occupant précaire.

## Article 5- Durée

La convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, qui est conclue à titre précaire et révocable, prend effet à compter de la date de notification au bénéficiaire d'un exemplaire original signé par les parties.

Elle est conclue pour une durée de 1 (une) année et se renouvellera tacitement 4 (quatre) fois. La durée totale ne pourra pas dépasser 5 (cinq) années.

Les conditions de résiliation de ladite convention sont précisées à l'article 17 de la présente convention.

La mise à disposition des locaux indiqués à l'article 7 de la présente convention au bénéficiaire aura lieu après signature de la convention d'occupation.

L'ouverture sera programmée dès que ce dernier sera en capacité d'ouvrir l'établissement et au plus tard fin octobre 2025 pour l'espace de restauration du centre culturel de la Coupole.

## **Article 6- Descriptif des prestations**

### **6.1 Prestations à réaliser par l'Occupant**

Le type de restauration assuré correspond à la « licence restaurant » et l'Occupant est à ce titre titulaire d'une licence d'exploitation pour laquelle il aura déposé au préalable une déclaration auprès des services de la mairie.

L'Occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls, l'activité de vente dans les espaces mis à sa disposition lors de l'entrée dans les lieux.

Les prestations proposées doivent être de qualité qu'il s'agisse du service, de l'accueil réservé aux usagers ou des produits destinés à la vente.

La Commune de Combs-la-Ville se réserve le droit de se faire communiquer le détail des prestations prévues.

La restauration pourra être froide et/ou chaude en ce qui concerne l'espace de restauration dans le centre culturel de la Coupole. Les produits frits peuvent être tolérés mais l'Occupant ne pourra pas dépasser, pour ses installations électriques, la puissance totale de de 16 kW par phase.

### **6.2 Typologie de l'activité souhaitée**

En ce qui concerne l'espace de restauration du centre culturel de la Coupole, la restauration doit être de qualité. La collectivité recommande au bénéficiaire de proposer des produits frais et de saison ainsi que l'approvisionnement chez les producteurs locaux.

La carte doit également pouvoir s'adapter à des thématiques initiées par la programmation du centre culturel. Les tarifs doivent restés attractifs et en cohérence avec les commerces installés à proximité des locaux du centre culturel de la Coupole et du centre nautique.

### **6.3 Respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire**

L'Occupant est tenu de respecter scrupuleusement les réglementations en vigueur dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité alimentaire et de l'information faite aux consommateurs. Il doit également se conformer à la législation en vigueur en matière de dépôt des matières dangereuses.

L'Occupant garantit la sécurité des aliments, dans le respect de la réglementation applicable en ce domaine.

## Article 7- Espaces, Aménagements, matériel

### 7.1 Désignation et destination des espaces

Les mieux mis à disposition sont composés d'un espace de restauration, d'une réserve d'un espace repas.

Désignation	Surfaces
Espace restaurant	63 m <sup>2</sup>
Réserve	7.40 m <sup>2</sup>

L'Occupant peut faire une demande d'autorisation pour occuper un espace terrasse donnant sur la place piétonne. Il s'acquitte alors de la redevance d'occupation selon les tarifs municipaux indiqués fixés chaque année par la Ville.

Le descriptif des différentes parties est présenté en annexe n°1 (plans des locaux).

L'espace mis à disposition de l'occupant précaire représente une surface totale de **70.40 m<sup>2</sup>**.

L'Occupant précaire devra respecter l'emprise d'occupation telle que définie en annexe n°1 (pas d'extension de terrasse).

Les espaces ont la vocation unique d'accueillir une activité de restauration sur place avec la possibilité de proposer de la vente à emporter. L'Occupant doit respecter la destination des espaces occupés et ne peut modifier en tout ou en partie cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre industrie ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention.

### 7.2 Aménagements

L'Occupant ne peut procéder à une quelconque modification de l'aménagement intérieur, des installations techniques et des abords extérieurs de l'espace du restaurant sans solliciter au préalable par écrit l'accord de la Commune de Combs-la-Ville.

Si des travaux d'aménagement complémentaires des espaces étaient accordés, ceux-ci seraient à la charge exclusive du bénéficiaire.

### 7.3 Matériel mis à disposition par la Commune

La Commune met à disposition de l'Occupant un comptoir frigorifique.

Il sera tenu de procéder aux vérifications périodiques et obligatoires et devra fournir à la Commune les contrats et les attestations d'entretien délivrés par un organisme agréé.

L'Occupant s'engage à vérifier le bon fonctionnement du matériel dans les 24 heures suivant sa prise de possession des lieux et à aviser la Commune de tout dysfonctionnement rencontré dans ce même délai. En cas de dysfonctionnement, un nouvel état des lieux est établi en présence de l'Occupant et de la Commune.

A la fin de l'occupation, l'Occupant s'engage à rendre le comptoir frigorifique propre et en bon état de fonctionnement.

L'Occupant ne peut abriter dans ces locaux que des marchandises destinées à son activité.

Tout changement de disposition, toute modification d'équipements ou de mobiliers pendant la durée de l'occupation sera soumis à l'accord préalable et express de la Commune de Combs-la-Ville.

#### **7.4 Etat des lieux**

L'Occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepte en l'état, renonçant à réclamer une quelconque déduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire seront réalisés par un représentant de la Commune en présence du bénéficiaire préalablement au commencement d'exécution de la convention et à la fin de la période d'occupation.

Un procès-verbal d'état des lieux sera signé par les parties à l'issue de la visite et annexé à la présente convention.

Les locaux, objet de la convention, sont remis par la Commune à la garde de l'occupant à compter de la signature de l'état des lieux.

#### **7.5 Mobiliers et matériels mis à disposition par l'Occupant**

*A compléter par les candidats : mobilier intérieur (emplacement, matériaux, dimensions, couleurs, quantité, ...)*

Le mobilier doit s'intégrer dans le concept architectural du bâtiment. Tout changement de mobilier doit être soumis à l'accord préalable de la Ville.

### **Article 8- Horaires d'ouverture et fermeture**

#### **8.1 L'espace de restauration du centre culturel de la Coupole**

L'Occupant s'engage à ouvrir au public l'espace de restauration le jour des événements culturels et proposera à la Ville un planning d'ouverture.

Les horaires pourront se prolonger à l'occasion de manifestations exceptionnelles.

Dans le cas où l'Occupant souhaiterait proposer une ouverture tardive exceptionnelle, ce dernier devra demander, par écrit et quinze jours avant la date souhaitée, une autorisation à la Commune.

Il est rappelé que si l'équipement « Coupole » est fermé, l'ouverture de l'espace de restauration relève de la seule responsabilité de l'Occupant.

L'Occupant sera autorisé à diffuser une musique d'ambiance sous réserve de ne pas dépasser un niveau sonore gênant pour les activités de l'équipement et le voisinage.

#### **8.2 Les congés du bénéficiaire**

L'Occupant pourra disposer de congés qui seront à programmer en cohérence avec les événements organisés par l'équipement et soumis à validation.

## Article 9- Modalités techniques d'exploitation

L'Occupant est tenu de respecter et de maintenir les espaces mis à sa disposition dans un état de propreté irréprochable.

### 9.1 Obligation d'entretien

Il a en charge le nettoyage, l'entretien et la maintenance du matériel d'exploitation (décrit à l'article 7.3, le nettoyage de la totalité du sol du restaurant, l'entretien du matériel technique et des installations techniques tel que défini à l'article 7.3, l'entretien des vitres intérieures et extérieures. L'Occupant doit obligatoirement fournir les contrats d'entretien souscrits.

L'Occupant doit tenir informé le directeur technique de l'équipement de tout dysfonctionnement. Il veillera au respect de la sécurité et de l'hygiène des parties communes ouvertes au public, notamment les toilettes situées rue de la Culture. En cas d'ouverture nocturne ou exceptionnelle accordée par la Commune, l'entretien de ces toilettes est à la charge du bénéficiaire.

L'Occupant doit par ailleurs prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à la profession et faire le nécessaire pour éviter la propagation des odeurs.

L'Occupant a la charge de gérer les poubelles liées à son activité selon les jours et dispositions de la collecte du SIVOM.

L'Occupant permettra à tout moment l'accès de ses locaux pour assurer l'entretien et la vérification des installations concernant la sécurité des personnes et des biens.

## Article 10- Approvisionnements

Les conditions de circulation des marchandises et d'évacuation des déchets seront précisées par la Commune de Combs-la-Ville et l'Occupant sera tenu de les respecter.

Aucun objet ne peut être stocké dans les dégagements.

## Article 11- Contrôles

Les prestations offertes au public doivent présenter des critères de qualité qui guident l'ensemble des activités du centre culturel de la Coupole.

La Commune se réserve le droit de se faire communiquer le détail des prestations prévues.

### 11.1 Contrôles de la Commune

Pendant la durée d'exploitation des espaces occupés, sous préjudice du contrôle exercé par les services compétents, la Commune se réserve la possibilité d'exercer notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire ainsi qu'un contrôle du respect des prescriptions de sécurité.

Ces contrôles pourront être exercés à tout moment et éventuellement par des agents spécialisés.

### 11.2 Contrôles qualité

L'Occupant est tenu de procéder, à ses frais, au contrôle de la qualité ainsi qu'à un contrôle bactériologique des prestations servies, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Il en rendra compte à la Commune tous les trimestres.

## **Article 12- Conditions générales d'exploitation**

### **12.1 Clause relative à l'accès pour les artistes à l'espace de restauration et à leur droit de passage**

Dans le cadre de l'exploitation de l'espace de restauration, l'Occupant s'engage à :

- Privatiser une partie de l'espace de restauration (grande tablée) les soirs de représentation ou de spectacle, afin de permettre aux artistes et à leur équipe de se restaurer (au maximum 2 fois par mois).
- Permettre un droit de passage entre les coulisses situées au-dessus de l'espace de restauration et la salle de spectacle (au maximum 2 fois par mois).

Ces obligations s'appliqueront à l'Occupant pendant toute la durée de son contrat. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation anticipée du contrat aux torts de l'Occupant.

### **12.2 Personnel du bénéficiaire**

L'Occupant recrute et affecte à l'espace de restauration le personnel en nombre et en qualification nécessaire à l'exploitation.

La Commune peut à tout moment de son choix alerter par écrit l'Occupant sur la situation ou le comportement de tel ou tel membre du personnel qui ne lui paraîtrait pas compatible avec l'activité des espaces occupés. Par ailleurs, l'Occupant s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation du droit du travail.

L'Occupant peut recourir à du personnel en insertion.

### **12.3 Communication**

Les cartes, documents promotionnels et affichages divers liés à l'exploitation des espaces occupés ainsi que la signalisation intérieure de l'ensemble des espaces sont à la charge du bénéficiaire et devront être soumis à la validation de la Commune.

## **Article 13- Responsabilités et assurances**

### **13.1 Responsabilités, observation des lois, règlements et mesures de police**

L'Occupant est seul responsable de son fait, de celui de son personnel et des biens dont il a la garde, de tout dommage corporel, matériel et immatériel qui en sont la conséquence, ainsi que de toute dégradation survenant à l'occasion des travaux d'aménagement régulièrement réalisés ou à l'occasion de l'occupation ou de l'exploitation des espaces occupés et survenant :

- Aux biens d'équipement, matériels et marchandises de toute nature ;
- Aux personnes physiques notamment usagers clients des espaces.

La Commune est déchargée de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition du bénéficiaire ainsi qu'en cas d'accidents survenus aux usagers des dits locaux ou aux personnels employés par l'Occupant.

L'Occupant s'oblige à révéler à la Commune toute condamnation qui pourrait être prononcée contre ce dernier au titre de la responsabilité qui lui incombe.

L'Occupant s'engage à respecter strictement les règles de sécurité s'imposant aux personnels des équipements comme aux visiteurs.



L'Occupant doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession. Il lui appartient d'obtenir les autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que le concédant ne puisse jamais être inquiété à ce sujet.

### **13.2 Assurances**

L'ensemble du bâtiment du centre culturel de la Coupole est couvert par une police d'assurance « dommages aux biens » contractée par la Commune.

L'Occupant doit pour sa part contracter une assurance pour ses risques, les garanties de ses biens propres et de ceux mis à disposition par la Ville et la responsabilité civile professionnelle, couvrant au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou les installations et équipements dont il a la garde.

L'Occupant s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix, notoirement solvable une police d'assurance « Incendie Explosions Vol et dégâts ».

L'Occupant devra communiquer son attestation d'assurance à la Commune dès notification de la présente autorisation.

L'Occupant fournit au jour de la signature de la convention les attestations d'assurance. A défaut, l'Occupant ne pourra pas prendre possession des lieux, ni procéder à l'ouverture de son activité.

Le non-possession par l'occupant de ces polices d'assurance ainsi que le non-paiement des primes d'assurance entraînent la résiliation sans indemnité par la Commune de la convention.

## **Article 14- Conditions financières**

### **14.1 Redevances d'occupation du domaine public**

L'autorisation d'occupation temporaire d'une partie du domaine public est consentie moyennant le paiement par l'Occupant :

- d'une redevance forfaitaire mensuelle pour l'espace restaurant (réserve incluse) arrêtée à la somme de 700€ TTC/mois.  
Cette redevance est soumise à l'indice des loyers commerciaux publié par l'INSEE et sera révisée annuellement à la date anniversaire de la signature de la présente convention ;
- d'une redevance variable fixée à 5% du chiffre d'affaires annuel déclaré au titre de l'exploitation du restaurant, objet de la présente convention.

Cette redevance sera payable au plus tard le 31 décembre de chaque année. L'Occupant devra communiquer au service de la Dynamique Commerciale une attestation comptable du chiffre d'affaires de l'année N -1 certifiée par un expert-comptable.

Pour la première année de l'exploitation, la Commune prendra comme référence le chiffre d'affaires estimé par l'Occupant lors du dépôt de candidature. Une régularisation sera faite dès la deuxième année, selon le chiffre d'affaires réel.

En cas d'une extension de son activité sur la place piétonne, l'Occupant devra s'acquitter d'une redevance pour occupation du domaine public. Cette redevance est calculée sur la base des tarifs municipaux appliqués aux terrasses ouvertes et est révisée au 1er janvier de chaque année.

Hormis le cas de force majeure, les cas de destruction totale ou partielle des biens, l'Occupant précaire ne peut prétendre à aucune réduction des redevances pour inutilisation momentanée des lieux attribués. Cependant, il est ici précisé qu'en cas de fermeture administrative du site par le promettant, la redevance de l'occupant précaire sera diminuée au prorata du nombre de jours de fermeture.

L'Occupant précaire s'oblige à payer cette redevance auprès du Trésorier Principal dès présentation du titre de recettes émis à cet effet par la Commune. Le paiement peut s'effectuer en ligne suivant les modalités décrites dans le titre de recettes.

Le non-paiement de la redevance pourra entraîner la résiliation automatique de la présente convention.

#### **14.2 Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie sera demandé au bénéficiaire à la signature de la convention d'occupation. Le dépôt de garantie sera encaissé à la date de l'entrée dans les lieux.

Ce dépôt de garantie sera restitué au bénéficiaire une fois que l'inspection des lieux et du matériel loué par la Commune et énuméré à l'article 4.3 de la présente convention aura été faite. Il pourra cependant être conservé dans le cas de dégradation des espaces, du matériel détérioré ou non restitué. Toute détérioration des espaces et du matériel loué sera facturée au tarif en vigueur après devis de remise en état ou de remplacement à l'identique établis par la Commune.

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 1 400 € et à régler uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public.

#### **14.3 Charges locatives (énergie, fluides, télécommunication, impôt et taxe ou redevance spéciale)**

L'abonnement téléphonique et/ou internet ainsi que la facturation restent à la charge du bénéficiaire.

Les locaux ne disposent pas de compteurs individuels pour les fluides. La Commune adressera trimestriellement un titre de recette à l'Occupant. Ce titre de recettes, correspondant à une période à terme échu, sera établi :

- Pour l'électricité : sur la base réelle de la consommation mesurée en kWh à l'aide du sous-compteur d'énergie en place ;
- Pour l'eau et le gaz : sur la base de la consommation totale du site et en fonction de la surface des locaux occupés.

L'Occupant ne devra pas dépasser pour ses installations électriques 16 kW par phase.

L'Occupant devra s'acquitter, pendant toute la durée de l'autorisation, de tous droits, impôts, contributions et taxes de toute nature existante ou à venir liés à la convention et dues par lui-même en tant qu'occupant, à l'exception des impôts fonciers. La TOEM lui est refacturée une fois par an. La Ville émettra un titre de recette.

Il fait son affaire des déclarations nécessaires auprès des centres des impôts compétents.

L'Occupant sera tenu de s'affilier et de payer toutes cotisations pour lui-même et son personnel, auprès des divers organismes (sécurité sociale, ASSÉDIC, allocations familiales, vieillesse...).

## **Article 15- Caractère personnel et occupation du domaine public**

L'occupation du domaine public est consentie intuitu personae.

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 ni au versement d'une indemnité d'éviction. L'occupant ne pourra pas non plus se prévaloir de l'existence d'un fonds de commerce.

L'Occupant est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom et sans discontinuité les biens qui font l'objet de la convention d'occupation.

## **Article 16- Modification de la situation du bénéficiaire**

L'Occupant s'engage à informer la Commune de toute modification significative dans sa situation tels que modification du capital, changement de siège social, changement de forme juridique, etc.

## **Article 17- Cas de résiliation**

Il pourra être mis un terme au contrat avant la date d'expiration prévue à l'article 2, dans les conditions ci-après :

### **17.1 Résiliation pour faute**

La Commune, à moins que les manquements du bénéficiaire ne soient imputables à des circonstances de force majeure dûment établies et sans préjudice des stipulations de la présente convention, pourra prononcer la résiliation de plein droit sans formalité judiciaire du contrat sous la seule réserve d'une mise en demeure dûment motivée, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours.

Cette mise en demeure invitera notamment l'Occupant à présenter ses observations écrites dans ce même délai.

### **17.2 Résiliation anticipée pour motif d'intérêt général**

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général laissé à la libre appréciation de Monsieur le Maire de Combs-la-Ville, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois.

Dans ce cas, l'Occupant percevra une indemnité égale à la valeur nette comptable des investissements qu'il aura réalisés et nécessaires à l'exploitation, calculée selon les règles de comptabilité publique. L'Occupant devra porter à la connaissance de la Commune le bilan comptable mentionnant l'ensemble desdits investissements ainsi que les factures d'achat.

### **17.3 Autres motifs de résiliation par la Commune**

La Commune pourra résilier de plein droit la convention d'occupation sans formalité judiciaire lorsque, après ouverture d'une procédure de redressement ou de mise en liquidation judiciaire, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur a renoncé à poursuivre l'exécution de la convention d'occupation, soit explicitement, soit implicitement, après mise en demeure restée sans réponse pendant un délai de quinze (15) jours.

## **17.4 Résiliation par l'Occupant**

En cas de cessation d'activité, l'Occupant devra en tenir informée la Commune 4 (quatre) mois avant le terme par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention de Monsieur le Maire de Combs-la-Ville.

### **Article 18- Transfert du contrat**

En cas de transfert des équipements dont il est question dans la présente convention à une autre personne publique, tout ou partie du contrat sera transféré à cette personne qui devra l'exécuter en lieu et place de la Commune.

### **Article 19- Modifications**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant conclu dans les mêmes formes.

### **Article 20 Clause de cession**

L'Occupant de la présente autorisation d'occupation temporaire ne peut céder les droits et obligations résultant de la présente autorisation, qu'à une personne agréée préalablement par l'autorité compétente.

La demande d'agrément est adressée à l'autorité compétente par L'Occupant. Le silence gardé pendant un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande vaut rejet de l'agrément de la cession.

Seul un agrément exprès peut autoriser le cessionnaire à modifier l'utilisation de l'espace de restauration faisant l'objet de la présente autorisation.

### **Article 21 Fin de l'autorisation**

A l'expiration normale de l'autorisation, l'Occupant est tenu de remettre à la Commune, en état normal d'entretien, les locaux qui font partie intégrante de la mise à disposition, tels qu'ils figurent à l'état des lieux et quelle que soit leur origine ou leur affectation.

Un mois avant l'expiration de l'autorisation, les parties arrêtent et estiment, les travaux à exécuter sur les équipements qui ne seraient pas en état normal d'entretien. L'Occupant devra, alors, exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de l'autorisation. A défaut, les frais de remise en état correspondants, seront prélevés sur le dépôt de garantie.

Un état des lieux interviendra au plus tard le jour où l'occupation doit prendre fin, conformément aux dispositions de la convention. Ce jour-là, les locaux devront être vidés de tous meubles et objets dont l'Occupant est propriétaire et nettoyés.

Toutes les clés des locaux seront remises au représentant de la Commune, à l'exclusion de toute autre personne. A défaut de quoi, le changement de toutes les serrures et la fabrication des clés seront à la charge de l'Occupant.

Lorsque le retrait de l'autorisation aura été notifié pour quelque cause que ce soit, si l'Occupant refuse de quitter les lieux, il suffira, pour l'y contraindre sans délai, d'une simple ordonnance de

référé rendue par le Président du Tribunal Administratif de MELUN, laquelle ordonnance sera exécutoire par provision et nonobstant appel.

De plus, si l'Occupant refuse de quitter les lieux, il devra continuer à s'acquitter des redevances décrites à l'article 14.1 et des charges locatives décrites à l'article 14.3 de la présente convention.

Conformément à l'article L2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques, lorsque la présente autorisation d'occupation temporaire arrive à échéance, L'occupant peut, sauf motif d'intérêt général, prétendre au versement d'une indemnité représentative de la valeur nette comptable des biens et aménagements qu'il aura réalisés sur le domaine public, sous déduction de l'amortissement.

Le montant de cette indemnité sera déterminé selon les modalités prévues à l'article R2122-4 du même code.

Cette indemnité ne sera pas due si L'occupant a été autorisé à conserver la propriété de ses biens et aménagements à l'issue de la présente autorisation.

Le versement de cette indemnité interviendra dans un délai de 6 (six) mois suivant la fin de la présente autorisation.

#### **Article 22 Renouvellement du titre d'occupation**

L'octroi de la présente autorisation n'emporte pas de droit à renouvellement. Le gestionnaire du domaine se conformera aux dispositions des articles L. 2122-1-1 à L. 2122-1-4 du CG3P pour l'attribution d'un nouveau titre d'occupation.

#### **Article 23- Documents contractuels**

La convention se compose du présent document et de ses annexes.

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Plans des locaux ;
- Annexe 2 : Procès-verbal d'état des lieux.

#### **Article 24- Règlement des litiges**

Les litiges relatifs à la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de Melun (77000).

Fait à Combs-la-ville, le.....  
En deux exemplaires originaux.

Le Maire, représentant  
de la Commune de Combs-la-Ville

Monsieur Guy GEOFFROY

L'Occupant

M.....



**État des lieux contradictoire** Mise à disposition d'un local communal à usage de restaurant

**Objet de la mise à disposition :** Local commercial situé au

.....  
.....

Superficie totale : ..... m<sup>2</sup>.

**Date de la visite :** .....

**Participants :**

- Pour la collectivité : .....
- Pour le bénéficiaire de la mise à disposition : .....

**Description de l'état des lieux :**

Extérieur :

- État général de la devanture, de la vitrine et de la porte d'entrée :
- État du trottoir et de l'accès au local :

Intérieur :

- État général des sols, murs, plafonds

.....  
.....

- État des menuiseries intérieures (portes, fenêtres)

.....  
.....

- État des installations électriques, de plomberie, de chauffage

.....  
.....

- État des équipements de cuisine (comptoir frigorifique)

.....  
.....

- État des sanitaires

.....  
.....

- Présence et état du mobilier (tables, chaises, etc.)

.....  
.....

Relevés des compteurs :

- Eau : index .....m<sup>3</sup>
- Électricité : index .....kWh
- Gaz : index ..... m<sup>3</sup>

[Insérer des photographies illustrant l'état des lieux]

**Observations et réserves :** [Le cas échéant, mentionner les observations ou réserves formulées par l'une ou l'autre des parties]

.....  
.....

Fait à Combs-la-Ville, le

Pour la collectivité,

Pour le bénéficiaire,