VILLE DE CLERMONT FERRAND

Avis d'appel à la concurrence

Convention d'occupation temporaire du domaine public en vue de l'exploitation économique d'un « **kiosque** » situé Place de Jaude à Clermont-Ferrand

---

Cahier des charges

Article 1 – Objet de l'appel public à la concurrence
Article 2 – Définition de l'activité de l'occupant
Article 3 – Description du kiosque
Article 4 – État des lieux
Article 5- Travaux d'aménagement
Article 6 – Entretien du local
Article 7– Conditions d'exploitation
Article 8 – Caractère personnel de l'exploitation – incessibilité de la convention
Article 9 – Inexistence de droits réels
Article 10 – Ouverture du kiosque
Article 11 – Terrasse
Article 12 – Travaux d'intérêt général
Article 13 – Charges
Article 14 – Assurances
Article 15 – Redevance
Article 16 – Durée
Article 17 – Pénalités
Article 18 – Résiliations

Article 1 – Objet de l'appel public à la concurrence

La Ville de Clermont-Ferrand souhaite renforcer l'attractivité et l'animation de son cœur de ville en valorisant les espaces emblématiques qui contribuent à son dynamisme.
Dans ce cadre, la Ville lance un appel à concurrence en vue d'attribuer une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour son exploitation.

Le présent cahier des charges concerne les conditions d'occupation du kiosque n°4, Place de Jaude. L'occupation consentie par la Commune est une occupation du domaine public à titre précaire qui n'est pas soumise aux dispositions du décret n° 53-960 du 30 septembre 1953 modifiée sur les baux commerciaux. **Il ne s'agit ni d'un marché public, ni d'une concession, ni d'une délégation de service public.**

L'autorisation d'occupation est donnée à titre personnel et ne pourra être cédée (même à titre gracieux) à un tiers, à quelque titre que ce soit (gérance, sous-location, prêt, etc). Le bénéficiaire devra occuper physiquement et en personne les lieux au cours de l'exploitation de cette activité. La sous-occupation sous quelque forme que ce soit est interdite.

La délivrance de ce titre d'occupation se fait dans le respect des dispositions de l'article L 2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques imposant une procédure de sélection préalable en cas d'exploitation économique du domaine public.

Article 2 – Définition de l'activité de l'occupant

L'activité commerciale à exercer dans le kiosque pourra être librement proposée par les candidats. La Ville se réserve le droit de sélectionner le dossier, ainsi que l'activité retenue, en tenant compte d'un ensemble d'éléments qualitatifs susceptibles de contribuer à la valorisation du site en tant que lieu d'animation urbaine et au dynamisme local. Ceci, en proposant une intégration harmonieuse dans l'environnement urbain et une approche écoresponsable.

Dans ce cadre, une attention particulière sera accordée aux candidatures mettant en avant des projets innovants (s'entend comme une offre nouvelle sur le territoire), cohérents et viables, accompagnés de conditions financières adaptées.

Les activités envisagées pourraient comprendre, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Kiosque proposant de la petite restauration
- Kiosque à journaux : sans possibilité d'affichage publicitaire.
- Kiosque à fleurs / café (concept Store) : activité hybride de fleuriste / salon de thé.
- Kiosque touristique, culturel et/ou citoyen : espace accueil touristique, informations animations / travaux, cultures, billetteries, produits dérivés touristiques Ville / Puy de Dôme…
- une activité commerciale innovante en lien avec la transition écologique,
- une activité commerciale innovante en lien avec le bien-être

Un seul occupant sera retenu

Article 3 – Description du kiosque

Il s'agit d'un édicule nommé kiosque N°4 situé Place de Jaude à Clermont-Ferrand, sur le plan ci-annexé.

Ce kiosque présente une surface au sol de 12 m² et une hauteur d'environ 3 mètres. Il est en outre prévu qu'il bénéficie d'une terrasse d'une superficie maximale de 100 m², sous réserve de dépôt de dossier auprès du service commerce et d'agrément par l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

En effet, l'occupant pourra adresser une demande d'autorisation de terrasse (sur maximum 100 m²). Si elle est accordée, cette occupation supplémentaire fera l'objet d'un arrêté d'autorisation spécifique conformément aux droits de terrasse en vigueur. Elle donnera lieu au versement d'une redevance supplémentaire et conformément aux tarifs votés chaque année par le Conseil Municipal.

Cet édicule est relié aux réseaux d'eau, d'assainissement et au réseau d'électricité.

Un sanitaire à entretien automatique (accessible aux personnes à mobilité réduite), est inséré dans le kiosque. Il est entretenu par la société JCDecaux, dans le cadre d'un Marché public passé avec la Commune. Ouvert au public, il peut ainsi être utilisé par la clientèle et par le personnel qui travaille dans le kiosque.

Article 4 – État des lieux

Un état des lieux sera dressé lors de la mise à disposition du local qui interviendra dans les dix jours de la notification de la convention d'occupation.
Un second état des lieux sera dressé à l'achèvement des travaux d'aménagement réalisés par le preneur.
Si à l'occasion de l'état des lieux de sortie il est constaté des éventuelles dégradations par rapport à l'état des lieux d'entrée, à défaut et indépendamment des procédures qui seront diligentées devant le tribunal, la remise en état des lieux sera exécutée aux frais de l'exploitant sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 5- Travaux d'aménagement

Le local devra être pris en l'état. Il pourra être aménagé et équipé par l'occupant en fonction des activités exercées conformément au projet définitif présenté par le candidat et validé par la Ville. Ces aménagements ne devront pas gêner l'accès aux installations techniques pour la maintenance des installations. Il est obligatoire de procéder à une validation des travaux par la municipalité avant de les démarrer.
Les travaux (si autorisés) devront être exécutés et l'ouverture au public du kiosque effectuée dans les trois mois qui suivront la notification de la convention.
L'occupant prendra à sa charge le passage du bureau vérificateur pour ses installations techniques (électricité, hotte d'aspiration, extincteurs…) etc. Le rapport annuel doit être adressé à la Ville à chaque date anniversaire de la convention.

La Ville de Clermont-Ferrand sera informée quinze jours à l'avance du commencement d'exécution des travaux. L'exploitant devra notifier à la Ville de Clermont-Ferrand l'achèvement des travaux et l'ouverture au public du kiosque.

Les travaux et équipements de nature immobilière réalisés par l'exploitant seront la propriété de la Ville de Clermont-Ferrand en fin de contrat. La Ville pourra demander la remise en état initial du kiosque.

Dans le cadre des travaux d'aménagement, l'exploitant pourra poser un store au dessus de son comptoir et à l'intérieur du kiosque. Toutefois, le dispositif devra préalablement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable de store auprès de la municipalité (le projet sera soumis pour avis conforme à l'Architecte Bâtiment de France).
S'agissant d'un équipement de nature mobilière, propriété de l'occupant, ce dernier en assurera l'entretien, la réparation et la maintenance ainsi que la dépose à l'échéance de la convention.

Article 6 – Entretien du local

L'occupant aura à sa charge :

- le nettoyage du local (intérieur et extérieur),
- le nettoyage de la terrasse et de ses abords,
- l'entretien courant, la maintenance courante, les réparations courantes, le remplacement des aménagements et équipements immobiliers réalisés par lui tels qu'ils sont décrits dans l'état des lieux prévus à l'article 2,

- l’entretien courant des aménagements et équipements immobiliers réalisés par la Commune de Clermont-Ferrand et mis à sa disposition,

Afin connaître le mode de gestion des déchets sur ce domaine public, le bénéficiaire prend contact avec Clermont Auvergne Métropole : direction de la gestion de déchets : dechets@clermontmetropole.eu, Tél 04 73 669 669.

La Commune de Clermont-Ferrand pourra procéder ou faire procéder à toute visite du local pour s’assurer de sa conservation et de son entretien.
L’occupant, ainsi que ses prestataires et collaborateurs, devront respecter les consignes qui leur seront données par les services compétents de la Ville et de la Métropole.

La Ville prendra à sa charge toutes les réparations touchant au gros œuvre qui seront rendues nécessaires consécutivement à une utilisation normale des lieux.

L’occupant est tenu d’assurer toutes réparations dites locatives nécessaires pour maintenir les lieux occupés ainsi que les installations en bon état d’entretien. Il répond des dégradations provenant d’abus de jouissance et du fait de la clientèle.

L'occupant pourra se référer au Décret 87-712 du 26 août 1987 pour définir ce qui relève des obligations d'entretien et réparations à sa charge.

Tout dysfonctionnement constaté devra être signalé à la Direction du Commerce, des Usages et du Partage de l'Espace Public. En dehors des heures d’ouverture de ce service et en cas d’urgence, il faut contacter le service d’astreinte la Ville de Clermont-Ferrand (04 73 42 63 63).

Article 7 – Conditions d’exploitation

L’occupant ne pourra exercer son activité hors des limites de l’emplacement occupé, conformément à l’article 2 susvisé et au plan de situation du kiosque.

L'occupant est seul responsable de l’exploitation financière de son affaire. Il ne peut prétendre à aucune subvention ou indemnité compensatoire de la Ville de Clermont-Ferrand qui ne peut être tenue responsable des dettes contractées par l’occupant.

Les activités exercées devront être conformes à la note descriptive présentée dans le projet du candidat. L’exploitation s’exercera dans le strict respect des réglementations en vigueur et plus particulièrement au regard de l’occupation du domaine public et de l’exercice de son activité.

L’occupant ne pourra pas modifier la destination du local en cours d'exploitation.

Si l'activité retenue par la Ville inclut cette prestation, l'occupant devra faire son affaire de la licence relative à la vente de boissons alcoolisées du 3ème et 4ème catégorie. L'occupant devra s'assurer du respect de la réglementation en vigueur notamment sur les distances entre débits de boissons de même catégorie ainsi que de la réglementation relative aux zones protégées (arrêté préfectoral n°20221363 du 9 septembre 2022).

Il laisse exécuter les travaux qui seraient jugés nécessaires par la Mairie, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité en raison de la gêne pouvant en résulter ou de la durée des travaux, même si celle-ci devait excéder quarante jours.

L'occupant déclare avoir pris connaissance des inconvénients potentiels, y compris en terme de déplacement et/ou d'interruption de l'occupation pendant la durée des travaux et ne pourra en aucun cas se prévaloir de ceux-ci pour obtenir un dédommagement.
Il ne peut pas imputer à la Mairie la responsabilité du trouble de jouissance dont il serait victime par le fait d'un tiers ou d'un co occupant du domaine communal, dès lors que l'auteur du trouble ne prétend à aucun droit sur les lieux mis à disposition par les présentes ;

Si l'activité retenue par la Commune inclut cette prestation l'occupant doit respecter les dispositions du décret du 30 août 2016 relatif aux modalités de mise en œuvre de l'interdiction des gobelets, verres, pailles et assiettes jetables en plastique.
L'occupant est informé que pour des raisons de sécurité la présence de bouteilles de gaz est interdite (dans le kiosque et/ou sur la terrasse).

Concernant les obligations sanitaires (lorsque l'activité retenue par la Ville relève du secteur alimentaire), l'occupant devra se conformer à la réglementation sur l'hygiène et sur la sécurité des aliments en vigueur et notamment se conformer au règlement CE 852 du 24 avril 2004. Une attestation de formation aux bonnes pratiques d'hygiène des personnes manipulant les denrées alimentaires devra être présentée avec la candidature.

En outre, en ce qui concerne les installations, elles devront être tenues de manière à :
- ce qu'elles soient désinfectées, dégraissées,
- prévenir l'encrassement,
- ne pas épandre de particules ou toute sorte de résidus toxiques, qui pourraient atteindre les personnes et les denrées alimentaires,
- éviter la formation de condensation, de moisissures et autres espèces fongiques indésirables et contaminantes dans l'ensemble des locaux,
- faciliter la mise en œuvre de bonnes pratiques d'hygiène,
- prévenir les contaminations croisées,
- assurer une parfaite conservation en température des denrées.

L'occupant devra mettre en œuvre des procédures de contrôle indispensables et régulières pour s'assurer de la conformité des aliments à tous niveaux (réception, conservation, manipulation). Il devra être en mesure de les porter à la connaissance des agents des administrations chargées des contrôles du respect des bonnes pratiques d'hygiène (inspecteurs de l'État ou de la Mairie),

Article 8 – Caractère personnel de l'exploitation – incessibilité de la convention

Cas des personnes physiques :
La convention est personnelle et consentie intuitu personæ au regard des qualifications de l'exploitant et du projet présenté par celui-ci lors de la procédure d'appel public à la concurrence ayant conduit à son attribution. Elle ne saurait être cédée à un tiers, à quelque titre que ce soit (gérance, sous-location, prêt, etc). La sous-occupation est interdite.
En cas de décès de l'exploitant, la convention cessera de produire ses effets de plein droit au jour du décès.

Les droits qui y sont attachés ne sont donc pas transmissibles aux héritiers. Aucune indemnité ne pourra être réclamée à ce titre.

Cas des personnes morales :
La convention est consentie intuitu personæ au regard des qualifications et du projet présentés par le gérant de la société attributaire, ledit gérant étant seul habilité à représenter la société auprès de la Ville.
En cas de disparition de la société, pour quelque motif que ce soit (fusion, scission, absorption, liquidation, cessation d'activité, etc), ou de décès de son gérant, la convention cessera de produire ses effets de plein droit. Aucune indemnité ne pourra être réclamée à ce titre.

Toute modification de la société n'entraînant pas sa disparition doit faire l'objet d'une demande aux fins d'agrément de la Ville par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la Mairie dans les meilleurs délais possibles et en tout état de cause au minimum deux (2) mois avant la date de modification envisagée. Sont ainsi notamment soumis à agrément préalable de la Commune les actions suivantes :

- les changements dans la composition et/ou la répartition du capital social ;
- les changements dans la représentation ou la direction de la société exploitante ;
- les modifications juridiques de la personne morale exploitante (changement de siège, de forme, de nom, etc.) ;
- les modifications statutaires, etc.

En cas de modification aboutissant au changement d'actionnaire majoritaire, la demande d'agrément doit être accompagnée d'un dossier comprenant les éléments justificatifs financiers et professionnels du ou des nouveaux actionnaires. L'agrément sera donné par la Mairie en considération des critères qui ont prévalu à l'attribution de la convention initiale, de telle façon que l'intuitu personæ qui a dévolu au choix de l'exploitant ne soit pas remis en cause.

Le défaut d'obtention d'agrément préalable de la part de la Ville à toute modification de la société attributaire entraînera la résiliation de la convention aux torts exclusifs de l'exploitant.

Article 9 – Absence de droits réels

Le titulaire de l'autorisation ne pourra, en aucun cas, être considéré comme titulaire de droits réels ou incorporels ou, plus généralement, de nature patrimoniale ou commerciale.
Il ne pourra, en aucun cas, invoquer à son profit le bénéfice des dispositions législatives régissant la propriété commerciale ou sur les baux à loyer d'immeubles à usage commercial ou industriel.
Le non-respect de ces stipulations peut être sanctionné par la résiliation de la présente convention, aux torts exclusifs de l'exploitant, sans indemnité, en application de l'article 18 ci-après.

Article 10 – Ouverture du kiosque

Le kiosque mis à disposition concourt à l'animation de la Place de Jaude et de la ville. En cohérence de ce contexte seront appréciés les projets offrant une large plage horaire et de jours d'ouverture.

En effet, il est suggéré que les horaires d'ouverture du kiosque tiennent compte de l'attractivité du lieu et de son implantation (place principale de la ville, lieu de vie, site touristique...).

L'occupant fixe librement les horaires d'ouverture du kiosque au public dans le respect du régime applicable aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons (arrêté préfectoral n°20221363 du 9 septembre 2022) et du respect de la tranquillité publique (Règlement Sanitaire Départemental).

A l'occasion de manifestations exceptionnelles et/ou de grande ampleur, des horaires d'ouverture élargis seront appréciés par l'autorité municipale (le marché de noël par ex.)
Pour information le marché de producteurs et le marché des arts se tiennent le 1er et le 3ème dimanche de chaque mois.
L'implantation du Kiosque n°4 ne lui permet pas d'être compris dans le périmètre du Marché de Noël notamment en cas d'obligation de barriérage. L'exploitant retenu ne pourra revendiquer aucune adaptation de sa redevance à cette période ni indemnités.
Le candidat devra transmettre les horaires et jours qu'il propose dans le dossier présenté à la Ville.

Pour des raisons de sécurité, à l'occasion de certaines manifestations prévues (retransmissions des matchs sur la place de Jaude, manifestations revendicatives de fortes ampleurs par exemple) ou imprévues et à la demande de la Ville, le titulaire de l'autorisation peut être contraint de fermer le kiosque certains jours et remiser tout son matériel et mobilier présents sur le domaine public, durant la période initialement autorisée. Ceci, sans pouvoir réclamer d'indemnité.

Article 11 – Terrasse

L'occupant pourra adresser une demande d'autorisation de terrasse au service commerce. Si elle est accordée, cette occupation supplémentaire fera l'objet d'un arrêté d'autorisation spécifique conformément aux droits de terrasse en vigueur. Elle donnera lieu au versement d'une redevance supplémentaire et ceci, conformément aux tarifs votés chaque année par le Conseil Municipal.

A titre indicatif, en 2026 le montant de la redevance annuelle pour l'occupation de la terrasse est de 73.10 €/ m² (hors installations par ex. parasols).

Une enseigne commerciale pourra être apposée par l'occupant visible uniquement lors de l'ouverture du kiosque. Le dépôt d'un dossier d'autorisation préalable en Mairie selon cerfa n°14798*01 est exigé. Le dossier sera ensuite transmis par le service commerce à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF). Les pré enseignes sont interdites. Les dispositifs portant des publicités ne seront pas acceptés.

Les mobiliers nécessaires à l'activité de la terrasse (tables, chaises, parasols... etc...) sont à la charge de l'occupant. Ces mobiliers devront être en parfait état et validés par l'ABF dans le cadre du dossier de demande d'autorisation de terrasse. Le mobiliers avec ancrage au sol ne sont pas acceptés.
L'occupant doit proposer à la municipalité pour validation la zone de stockage du mobilier en cas de non utilisation.

Article 12 – Travaux d'intérêt général

L'occupant ne peut pas demander d'indemnité en cas de travaux d'intérêt général (qu'ils aient lieu aux abords ou sur le kiosque) et qui rendraient l'emplacement indisponible, quelle que soit la durée de cette indisponibilité. La Ville informera oralement l'occupant des travaux prévus. Cette information sera confirmée un mois avant le début des travaux par courrier recommandé.

Le versement des redevances sera alors suspendu pendant la durée de cette indisponibilité.

Article 13 – Charges

L'occupant s'engage à supporter les charges locatives de toutes natures, notamment les frais de chauffage, d'éclairage des locaux, les frais de téléphone, les consommations d'eau, les frais de location des compteurs, les abonnements, les taxes d'enlèvement des ordures ménagères, les taxes et autres impôts liés à l'activité et la taxe foncière.

Article 14- Assurances

(1) La Ville assure le kiosque en sa qualité de propriétaire.
(2) L'occupant est réputé seul responsable tant vis-à-vis de l'administration que des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de son installation ou de son personnel et de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de son activité.
L'occupant souscrit toute police d'assurance afin de garantir les risques inhérents à l'exploitation de son activité, notamment :
-une assurance responsabilité civile couvrant les conséquences dommageables (matérielles, corporelles et immatérielles) éventuellement subies par ses clients, les tiers et son personnel ;
-une assurance multirisque (vent, grêle, tempête, dégâts électriques, incendie, explosion, dégâts des eaux, vols, etc.) couvrant les dommages survenant dans les sites mis à disposition et couvrant les recours matériels et immatériels notamment des clients, des tiers et du propriétaire ;
Les garanties incendie et explosions devront couvrir au minimum le coût de reconstruction à neuf du kiosque.
-une assurance perte d'exploitation.

L'occupant devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, à la Ville d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.
L'occupant s'engage à fournir toutes les attestations d'assurance au plus tard huit jours avant la mise à disposition des lieux. Cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Ville de Clermont-Ferrand, notamment pour les cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.
L'occupant prendra toutes les dispositions pour résilier en temps utile les polices souscrites de sorte que la Ville de Clermont-Ferrand ne soit pas recherchée pour la continuation de ces contrats après expiration de la présente autorisation.

ARTICLE 15 – Redevance

En contrepartie de l'autorisation d'exploiter le kiosque, et conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le titulaire de la convention s'engage à verser à la Ville une redevance annuelle.

1 - La redevance pour l'occupation du kiosque est composée d'une part fixe et d'une part variable.

LA PART FIXE

La part fixe de la redevance sera proposée par le candidat. Toutefois les offres inférieures à 400 €/ m²/ an (soit 4 800 €/ an) seront déclarées irrecevables.

Pour le premier paiement le montant de la redevance sera calculé au prorata des jours à partir du début du trimestre civil en cours. Le paiement s'effectuera à réception de l'avis des sommes à payer et à terme échu à compter de l'ouverture au public. En tout état de cause la redevance sera due au plus tard au terme du 3ème mois suivant la date de notification de la convention.
Pour les versements suivants, le paiement s'effectuera trimestriellement à terme à échoir.

LA PART VARIABLE est déterminée selon les avantages retirés par le titulaire du titre d'occupation du domaine public.
Le candidat proposera un pourcentage du chiffre d'affaires net tel que constaté au compte de résultat réalisé l'année précédente et certifié par un expert comptable. Ce document devra être transmis à la Ville avant le 1er septembre de l'année N+1. Ce montant sera payé chaque année en une seule fois après réception de la facture.
En cas de non transmission de ce document comptable, il est prévu une pénalité (art. 17).
La part variable de la redevance sera proposée par le candidat : Toutefois les offres inférieures à 2 % (sur la base du chiffre d'affaires annuel hors taxes) seront déclarées irrecevables.

Pour la première année, le montant de la partie variable de la redevance sera déterminé en fonction des éléments comptables transmis par le candidat dans son « business-plan ». Il sera du après six mois d'activité. Un éventuel « trop payé » constaté à partir du compte de résultat sera déduit du montant de la facture trimestrielle suivante et relative à la part fixe.

Modalités des révisions

Le montant de la part fixe de la redevance est révisable chaque année en fonction de l'indice des loyers commerciaux (ILC) de l'INSEE. L'indice de référence est le dernier indice connu au moment de la signature de la convention et la révision se fera à partir de l'indice connu à la date d'anniversaire de la convention. Elle est payable trimestriellement.

Le montant variable de la redevance pour l'occupation du kiosque est révisable de façon optionnelle tous les 2 ans selon les conditions suivantes
- Révision à la hausse ou à la baisse, si le chiffre d'affaires moyen sur les 2 derniers exercices comptables est supérieur ou inférieur de 30 % par rapport au chiffre d'affaires prévisionnel estimé par l'occupant dans sa proposition.

La variation à la hausse ou à la baisse de la redevance ne pourra excéder la variation du chiffre d'affaires sur la période donnée et exécutoire pour période de 2 ans. En outre, la révision à la baisse ne pourra être envisagée que si la Commune dispose des comptes et bilans financiers

de la société. La commune se réserve le droit de ne procéder à aucune révision à la baisse si elle estime que le maintien de la redevance ne met pas en péril l'activité après analyse des comptes.

- Révision en cas de travaux d'aménagements supplémentaires (à condition d'avoir été dûment autorisés par la Commune) au cours de l'exécution du contrat dont la nature dépasse la simple dépense d'entretien et de renouvellement à l'identique des équipements. La Commune se réserve le droit de réviser le montant de la redevance de façon à amortir ses investissements supplémentaires.

La redevance pour l'occupation de la terrasse : se référer à l'article n° 11.

Article 16 - Durée

L'occupation du domaine public est envisagée pour une durée de cinq ans.
Un renouvellement unique (pour une durée équivalente à celle initialement accordée) pourra être étudié à la demande de l'occupant. Cette demande devra être formulée par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé un an avant la date anniversaire de la signature de la convention d'occupation, et fera l'objet d'un accord exprès de la Commune.

Article 17 – Pénalités

Il est prévu des pénalités en cas de non respect par l'occupant de la convention de ses obligations définies ci-dessus. Ces pénalités sont dues après réception d'un courrier recommandé resté sans effet dans un délai d'un mois.
cf.
ARTICLE 3 : non transmission des états des lieux (500 €)
ARTICLE 4 : non transmission des rapports annuels du bureau de contrôle des installations techniques et électriques (500 €)
ARTICLE 8 :non respect des engagements pris et mentionnés dans la note descriptive établie par le titulaire de la convention et annexée à la convention (500 €)
ARTICLE 14 : défaut de transmission des attestations d'assurance (500 €)
ARTICLE 15 : défaut de transmission du chiffre d'affaires net tel que constaté au compte de résultat réalisé l'année précédente et certifié par un expert comptable (500 €)

Article 18 – Résiliations

-1- Pour motif d'intérêt général :

La Ville de Clermont-Ferrand pourra mettre fin à la convention de manière anticipée pour cause d'intérêt général. L'occupant sera informé de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'au moins cinq mois, sauf urgence avérée.
Les travaux et équipements de nature immobilière (ayant reçu l'accord préalable de la Commune), tels que décrits dans le second état des lieux prévu à l'article 3 seront de la propriété de la Commune de Clermont-Ferrand (si elle ne demande pas la remise à l'état initial).
Si la Commune ne demande pas la remise à l'état initial, elle versera une indemnité représentative de la valeur non amortie des immobilisations résultant du tableau d'amortissement fourni.

-2- Pour faute :

La Commune de Clermont-Ferrand pourra mettre fin à la convention de manière anticipée pour faute de l'occupant :

- non paiement de la redevance d'occupation (dès deux trimestres dus)
- non respect des dispositions de la convention d'occupation,
- défaut d'assurance,
- non respect des clauses du cahier des charges,

La résiliation deviendra effective après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception demandant à l'occupant d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours et restée sans effet.
Si la mise en demeure reste sans effet, l'occupant sera informé de la décision de résiliation et de sa date effective par lettre recommandée avec accusé de réception. L'occupant devra alors quitter les lieux à la date indiquée.
La résiliation pour faute n'ouvrira droit à aucune indemnisation au profit de l'occupant pour quelque cause que ce soit et notamment pour la valeur non amortie des investissements immobiliers.

-C- Résiliation par l'occupant :

L'occupant pourra mettre fin à la convention de manière anticipée. La Ville de Clermont-Ferrand sera informée de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'au moins cinq mois. La résiliation n'ouvrira pas droit à indemnisation au profit de l'occupant pour la valeur non amortie des investissements immobiliers.

D– Résiliation en cas d'évènements extérieurs à la convention :
La présente convention sera résiliée en cas :
- de décès de la personne physique ou du gérant de la personne morale titulaire de la présente convention ;
- de disparition de la personne morale attributaire de la présente convention, quelle qu'en soit la cause (fusion, scission, absorption, liquidation, cessation d'activité etc.) ;
- de redressement judiciaire, si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du Code de Commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations de l'exploitant. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement ;
- d'incapacité physique de l'exploitant compromettant la bonne exécution de la présente convention.
La résiliation prend effet à la date de déclaration de l'incapacité physique à la Mairie.
- de survenue d'un sinistre qui détruit le kiosque (rendant impossible l'occupation, incendie par ex.), dès la fin des enquêtes (si nécessaires).
- de fermeture prolongée du kiosque (plus de quatre semaines, continues ou non, dans l'année) en contradiction aux horaires proposés par l'occupant et sans justification valable, sauf en cas de force majeure.
Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnisation au profit de l'occupant pour quelque cause que ce soit et notamment pour la valeur non amortie des investissements immobiliers.

Toute réponse à l'appel à la concurrence vaut acceptation des conditions qui y sont définies, y compris celles figurant dans le présent cahier des charges.
Une convention d'occupation temporaire de domaine public précisera les conditions juridiques de l'occupation.