**Mairie du Pradet**

**118 Rue Charles Gounod**

**83220 - Le Pradet**

**Procédure n°: 24-PR-015-AOT**

**AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

**POUR UN GLACIER A LA GARONNE AU PRADET**

**Convention**

**SOMMAIRE**

[Article 2. CANDIDAT A L’OCCUPATION 3](#_Toc184205217)

[Article 3. CONTEXTE 4](#_Toc184205218)

[Article 4. FORME DU CONTRAT 4](#_Toc184205219)

[Article 5. ACTIVITES AUTORISEES 4](#_Toc184205220)

[Article 6. DUREE 4](#_Toc184205221)

[Article 7. DESCRIPTION DE l’EMPLACEMENT 5](#_Toc184205222)

[Article 8. ETAT DES LIEUX 5](#_Toc184205223)

[Article 9. PERIODES ET HORAIRES D’OUVERTURE 5](#_Toc184205224)

[Article 10. REDEVANCE 6](#_Toc184205225)

[Article 11. AUTORISATIONS, HABILITATIONS, REGLEMENTATION 7](#_Toc184205226)

[Article 12. OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L’OCCUPANT 7](#_Toc184205227)

[Article 13. PENALITES 9](#_Toc184205228)

[Article 14. ASSURANCES, TAXES, CHARGES DIVERSES ET CONFORMITES 10](#_Toc184205229)

[Article 15. PIECES A FOURNIR 10](#_Toc184205230)

[Article 16. FIN DE L’OCCUPATION 10](#_Toc184205231)

[Article 17. RESILIATION 11](#_Toc184205232)

[Article 18. REVOCATION 11](#_Toc184205233)

[Article 19. ÉLECTION DE DOMICILE – LITIGES 11](#_Toc184205234)

[Article 20. ENREGISTREMENT 11](#_Toc184205235)

[Article 21. ENGAGEMENT 11](#_Toc184205236)

1. **Identification de la personne publique**

Mairie du Pradet

Hôtel de Ville - Parc Cravéro

83220 Le Pradet

Autorité compétente pour signer la convention :

Hervé STASSINOS, Maire du Pradet dûment habilité par la délibération n°22-DCM-DGS-066 du 04 juillet 2022 relative aux pouvoirs délégués par le conseil municipal au maire et plus particulièrement son point n°5,

Le service en charge de l’exécution est : la Police Municipale.

## CANDIDAT A L’OCCUPATION

Je soussigné,

Nom et Prénom :

 Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à :

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de :

Sous le n°

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

ou

 Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

Domicilié à :

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de :

Sous le n°

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Désigné sous le nom « candidat à l’occupation » ou « occupant » m’engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

## CONTEXTE

La plage de la Garonne est un des fleurons touristiques de la Commune du Pradet fréquentée par un public composé plus particulièrement de familles et d’adolescents.

Au vu des nombreuses demandes qui lui ont été adressées, et soucieuse d’améliorer la qualité de l’accueil, la municipalité a décidé de permettre l’implantation d’un glacier sur un espace lui appartenant surplombant la plage.

La Commune souhaite autoriser le professionnel à développer cette activité afin de garantir une animation pour une attractivité renforcée et de fournir un **service de qualité accessible à tous.**

## FORME DU CONTRAT

L’implantation de ce professionnel se fait sous la forme d’une autorisation d’occupation temporaire du domaine public (AOT) avec paiement d’une redevance.

L’occupation est intuitu personae. Elle est strictement personnelle. L’occupant est tenu d’occuper lui-même l’emplacement. Il ne peut, **en aucun cas**, céder ou sous-concédé, même partiellement, son droit d’occuper le domaine public sous peine de résiliation immédiate.

L’occupation se fait dans le strict cadre de l’activité économique de l’établissement telle que déclarée et mentionnée à la présente convention, et dans les conditions de nature à ne troubler ni l’ordre public, ni la quiétude du voisinage.

**Il est précisé qu’un changement d’activité entraînera la dénonciation anticipée par la Commune de la présente convention, aux torts exclusifs de l’occupant, sans que cela ne puisse donner lieu à quelconque dédommagement.**


## ACTIVITES AUTORISEES

L’occupant doit proposer **les produits ci-dessous :**

* Toute l’année :
	+ Glaces : Seules les glaces artisanales sont autorisées. Les fiches techniques des crèmes glacées, glaces et sorbets comprendront la liste des ingrédients et le taux de foisonnement.
	+ Boissons non alcoolisées : fraîches (gazeux, non gazeux, jus de fruits) et chaudes
	+ Au choix, au minimum 2 propositions sucrées parmi les suivantes :
		- Confiseries (bonbons, chouchous, …)
		- Crêpes sucrées
		- Gaufres
		- Churros
		- Autre (à préciser par le candidat)

**Tout autre produit est interdit.**

La vente est autorisée sur place ou à emporter.

En aucun cas la présente mise à disposition des lieux n'autorise l'exercice d'activités rémunérées sur le plan d'eau, ou sur la plage.

L’occupant s’engage à appliquer les tarifs et modalités de vente déclinées dans son dossier d’offre.

## DUREE

Cette autorisation est valable pour une période de 6 ans à compter de la date indiquée sur le courrier de notification de la convention.

La date prévisionnelle de démarrage de l’AOT est le 10 avril 2025 au plus tard, date à laquelle l’occupant prend possession des locaux.

Date prévisionnelle d’ouverture au public : le samedi 19 avril 2025 au plus tard

Néanmoins, l’autorisation d’occupation temporaire du domaine public (AOT) peut être révoquée à tout moment pour motif d’intérêt général ou résiliée pour non-respect des clauses de l’AOT par le bénéficiaire, sans mise en demeure préalable ni indemnisation, conformément aux articles 17 et 18 du présent document.

## DESCRIPTION DE l’EMPLACEMENT

L’emplacement comporte une emprise totale de 110 m2m (délimitée sur le plan annexé) :

* Un local de 24m²
* Une terrasse ouverte de 62 m2 permettant l’installation de tables et de chaises et une voie de circulation d’environ 1.4m ;
* Un espace de 24m² en face du local où les clients pourront s’attabler.

L’occupant n’est pas autorisé à dépasser les limites de l’emplacement. Il sera pourvu d'office au rétablissement des limites et éventuellement à l'enlèvement des installations non autorisées aux frais de l’occupant. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect

## ETAT DES LIEUX

Les états des lieux contradictoires seront dressés tant le jour de l’entrée en jouissance du bénéficiaire que celui de sa sortie des lieux.

* 1. ***État des lieux entrant***

L’état des lieux entrant est établi contradictoirement entre la commune et le titulaire de la présente convention, lors de l’entrée en jouissance.

* 1. ***État des lieux sortant***

L’occupant doit laisser les lieux occupés en bon état d’entretien et de réparation.

A cet effet, une semaine au plus tard avant le jour de l’expiration de la présente convention ou celui du départ effectif, si ce départ a lieu à une autre date, il est procédé à un premier état des lieux, lequel état comporte le relevé des réparations à effectuer incombant au bénéficiaire.

L’occupant doit faire effectuer à ses frais l’ensemble des réparations indiquées sur cet état avant la date prévue pour son départ effectif. Les travaux de remise en état seront effectués sous le contrôle d’un représentant de la commune.

Au jour de l’expiration de la présente convention ou celui du départ effectif du bénéficiaire, si ce départ a lieu à une autre date, il est procédé contradictoirement à un état des lieux de sortie qui comporte, le cas échéant, le relevé des réparations, remises en état et charges d’entretien incombant au titulaire et qui n’auraient pas été effectuées.

Dans l’hypothèse où l’état des lieux de sortie mentionne encore l’existence de réparations, remises en état ou charges d’entretien incombant à l’occupant, comme dans celle où ce dernier ne se présente pas au jour de l’établissement de l’état des lieux de sortie, ou se refuse à signer ledit état des lieux, la commune procède au recouvrement auprès du bénéficiaire, sur présentation de la facture, du montant des travaux qu’elle a dû réaliser en lieu et place.

## PERIODES ET HORAIRES D’OUVERTURE

* 1. ***FREQUENCES D’OUVERTURE***

Afin de garantir une animation et une attractivité du lieu-dit de la Garonne, la commune attend de l’occupant l’ouverture, à minima, aux périodes et horaires suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODES** | **HORAIRES** |
| ***BASSE SAISON*** *(Du 1er jour des vacances de la Toussaint jusqu’à la veille des vacances de Printemps, toutes zones confondues)* |
| Mercredi, samedi et dimanche  | De 10H00 à 17H30 minimum |
| Tous les jours durant les vacances scolaires de basse saison |
| Ponts et jours fériés |
| ***HAUTE SAISON*** *(Du 1er jour des vacances de Printemps jusqu’à la veille des vacances de La Toussaint, toutes zones confondues)* |
| Tous les jours | 10H00 à 20H00 en période scolaire10H00 à 22H30 les week-ends et les vacances scolaires |

Il est entendu que les animations devront s’arrêter à 22H30 maximum.

Tout non-respect de cette obligation entraîne l’application de pénalités telle que définies à l’article 14 du présent document.

* 1. ***FERMETURE DE L’ETABLISSEMENT***

Le site est obligatoirement fermé tous les ans du lendemain des vacances de Noël jusqu’à la veille des vacances d’Hiver, afin de permettre à la commune de réaliser les travaux de « rafraichissement » lui incombant.

L’occupant devra s’assurer du libre accès au site pour les agents communaux et les entreprises mandatées. Il devra veiller à dégager le local de son matériel, si besoin, en fonction des travaux à réaliser, prévus par la commune.

Un double des clefs du local sera conservé par la commune.

**En cas d’intempéries,** les jours et horaires d’ouverture et de fermeture pourront varier en cas d’intempéries listées ci-dessous :

* **Température** sous abri inférieure ou égale **à 0°C**
* **Rafales de vent** dépassant la vitesse de **80 km/h**
* **Précipitations modérées ou intenses (supérieures à une heure et à 1 mm)**

## REDEVANCE

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant de la redevance annuelle minimum imposée par la collectivité :** | **8 000 € \*** |

La première année n’étant pas une année pleine (démarrage prévisionnel le 15 mai 2025), la redevance est calculée au prorata du nombre de mois d’occupation pour l’année 2025.

**\*** Le montant de la redevance sera révisé à la date anniversaire de la notification de la présente AOT.

Le montant de la redevance révisé est calculé par l’application au montant de la redevance initiale d’un coefficient de révision CR résultant de la variation de l’index défini ci-dessous.

Montant révisé = Montant initial de l’AOT \* CR

CR = In/I0

Où

In = dernière valeur connue de l’indice à la date de révision de la redevance

I0 = dernière valeur connue de l’indice en vigueur au mois 0. Le montant de la redevance est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

L’indice de référence I est le suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé de l’indice** | **Identifiant INSEE** |
| 𝐼𝑛𝑑𝑖𝑐𝑒 I | Indice des loyers commerciaux (ILC) - Base 100 au 1er trimestre 2008 | 001532540 |

Détermination des prix de règlement :

En cas d'arrêt d'un indice de révision, celui-ci est substitué de plein droit par le nouvel indice prévu par l’INSEE pour remplacer l’indice arrêté, ou à défaut, l’indice le plus proche de cet indice arrêté, dans le respect des dispositions du Code monétaire et financier.

Si un coefficient de raccordement est prévu pour la transition entre l’indice arrêté et le nouvel indice, il se verra appliqué de plein droit dans la présente AOT.

Cette redevance donne lieu à l’émission de titres de recettes dont le professionnel doit s'acquitter auprès du Service de Gestion Comptable de rattachement de la collectivitéau 1er décembre de chaque année.

## AUTORISATIONS, HABILITATIONS, REGLEMENTATION

L’occupant est tenu de se conformer aux codes, lois, décrets et règlements en vigueur en particulier celles relatives à l’exercice de son activité (hygiène, sécurité, salubrité, hygiène alimentaire, traçabilité etc.). L’occupant doit disposer de l’ensemble des autorisations et habilitations réglementaires nécessaires à la tenue de l’activité. Il doit fournir à la Ville à la première demande l’ensemble des justificatifs relatif à ces obligations.

La commune peut réaliser des contrôles inopinés afin de vérifier si les règles d’hygiène sont bien respectées. En cas de résultats insatisfaisants, la commune se réserve la possibilité de faire réaliser d’autres contrôles à la charge de l’occupant.

Tout non-respect peut donner lieu à une rupture de l’autorisation d’occupation de la part de la Ville du Pradet, et ce aux torts exclusifs de l’occupant.

## OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L’OCCUPANT

* 1. ***MOYENS DE PAIEMENT PROPOSES***

Le lieu-dit La Garonne ne disposant d’aucun distributeur automatique de billets à proximité, l’occupant a l’obligation d’accepter a minima la carte bleue et les espèces comme moyen de paiement.

* 1. ***EQUIPEMENTS ET MOBILIERS***

Avant toute installation, l’occupant doit obtenir l’accord expresse de la commune sur présentation des fiches techniques. Des pénalités telles que définies à l’article 14 du présent document pourront s’appliquer en cas de non-respect.

* + 1. ***Aménagements intérieurs nécessaires à l’activité***

Le local est livré brut à l’occupant. Il dispose :

* D’un chauffe-eau,
* De prises monophasées 16A et 32A,
* De prise en tétra (vitrine congélateur),
* Puissance maxi 36kVA,
* D’un point d’eau.

Il appartient à l’occupant de l’aménager pour exercer son activité.

La commune prend à sa charge le Tableau Divisionnaire, avec quelques départs (éclairage, prise extérieure terrasse…). La commune se chargera ensuite de mettre des prises là où l’occupant en a besoin.

Seuls sont autorisés les équipements et mobiliers démontables ou transportables, ne présentant aucun élément de nature à les ancrer durablement au sol. Les équipements implantés doivent permettre, en fin d’occupation, un retour du site à l’état initial.

S’agissant de la vaisselle utilisée, l’occupant devra se conformer aux normes en vigueur tant pour la restauration à emporter que sur place et devra démontrer une gestion vertueuse des déchets

* + 1. ***Aménagements extérieurs/terrasse***

Le plan annexé précise les surfaces d’occupation autorisées.

La surface exploitée doit être libre de tout équipement ou installation en dehors de la période d’exploitation.

Les équipements doivent parfaitement s’intégrer dans un environnement de bord de mer. Ils doivent respecter un style sobre, harmonieux et être en conformité avec les recommandations extraites de la charte d’utilisation du domaine public *(Annexe n°2).* En complément de cette charte, la commune autorise également la couleur bleue ainsi que les matériaux naturels tels que la paille, le rotin, la toile de jute, le bois flotté …

* 1. ***ENTRETIEN ET TRAVAUX***

L’occupant est tenu de maintenir les lieux en parfait état de fonctionnement et de propreté. Il a aussi à sa charge le nettoyage des abords du local, de la terrasse et des accès mis à sa disposition.

L’occupant s’engage à ne pas modifier les lieux d’occupation sans l’accord expresse et préalable de la commune. Il est tenu d’exécuter toutes les réparations (sous le contrôle de la commune) nécessaires au maintien des lieux en bon état, de manière à ce qu’ils satisfassent aux impératifs de sécurité et à l’usage auxquels ils sont destinés.

La commune se réserve la faculté de contrôler et constater les insuffisances de conservation, de sécurité et d’entretien. Le montant des travaux alors éventuellement réalisés par la commune, en cas de carence de l’occupant, est remboursé par celui-ci sur présentation des factures.

Il doit immédiatement aviser la commune de toute dégradation ou détérioration des lieux occupés. La collectivité ne saurait avoir une quelconque responsabilité au titre du gardiennage des biens laissés sur le domaine public. En cas de destruction ou de détérioration des lieux pendant la durée de la convention, (sauf cas de force majeure ou fait d’un tiers), l’occupant est tenu de les remettre en état ou de les reconstruire à l’équivalent (sous le contrôle de la commune).

Tous les travaux réalisés sur les lieux, l’ensemble des aménagements et réparations, effectués dans l’intérêt du domaine public visé par la présente convention, le seront aux frais de l’occupant. Tous les aménagements et modifications réalisés par ce dernier appartiendront à la commune à la fin de la convention sans indemnité pour le bénéficiaire (à l’exception des équipements et matériels acquis par l’occupant).

Pendant toute la durée de l’autorisation et à tout moment, l’occupant doit laisser aux représentants de la Commune la possibilité de visiter les lieux pour s'assurer de leur état.

* 1. ***ENVIRONNEMENT***
		1. ***Pollution visuelle***

Toute publicité sous quelque forme que ce soit est proscrite sur la totalité de la surface de l’AOT. Il est procédé d'office à l’enlèvement par les soins de la Commune de toute publicité constatée et ce, aux frais, risques et périls de l’occupant.

La réglementation applicable est détaillée dans le règlement communal de publicité, d’enseigne et de pré enseigne.

* + 1. ***Gestion des déchets***

L’occupant veille à mettre en place un tri sélectif de ses déchets. Il veille également à la vidange de ses bacs à graisse et conserve tous les bons d’élimination pour un éventuel contrôle communal.

* 1. ***OBLIGATIONS RELATIVES A LA QUALITE DES PRODUITS PROPOSES A LA VENTE***

Le titulaire doit pouvoir mettre à la disposition de la mairie du Pradet, une fiche-produit de chaque produit proposé. Cette fiche-produit doit obligatoirement préciser :

* Son origine
* Sa valeur nutritionnelle
* Sa composition (s’il y a lieu)
* La liste des allergènes qu’il contient (s’il y a lieu)

Il appartient au titulaire de vérifier la conformité au regard de la réglementation en vigueur.

* 1. ***OBLIGATIONS RELATIVES A L’ANIMATION PROPOSEE***

L’occupant propose, durant toutes les vacances scolaires d’été, une animation a minima une fois par semaine, jusqu’à 22h30 maximum, dans une ambiance musicale style lounge, en veillant à ce que le niveau sonore reste raisonnable.

## PENALITES

Chaque constat du non-respect des obligations de la présente convention donne lieu, sans mise en demeure préalable, à l’application des pénalités suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pénalités*** | ***Montant*** |
| Pénalité forfaitaire pour tout constat de dépassement du linéaire délimitant l’AOT. | 450 € par jour et par infraction |
| Pénalité cumulative par m² occupé non autorisé (le m² étant considéré comme la plus petite unité indivisible). | 100 € par jour et par m² |
| Pénalité pour non-respect des périodes et/ou horaires d’ouverture (hors conditions climatiques) – Article 9.1 | 150 € par jour et par infraction |
| Pénalité pour non-respect de la réglementation en vigueur (article 11) | 300 € / jour  |
| Non-respect des obligations de l’occupant (article 12) | 100 € / jour |
| Défaut d’entretien des bacs à graisse ayant entrainé une pollution (article 12.4.2) ou des problèmes d’écoulement | Prise en charge des frais d’intervention de l’entreprise |

## ASSURANCES, TAXES, CHARGES DIVERSES ET CONFORMITES

Les frais de fonctionnement sont à la charge de l’occupant. Aussi, il souscrit tous les contrats nécessaires en eau et énergie auprès du concessionnaire de son choix.

L’occupant contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Il contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à la commune et aux tiers lors de l'occupation de l’AOT. À tout moment durant l'occupation, il produit l’attestation d’assurance, dans un délai de quinze jours à compter de la demande de la commune.

L’occupant s’acquitte de toutes contributions et taxes pouvant lui incomber.

Il veille à la conformité des installations et équipements avec les règles et prescriptions qui pourront s’appliquer au regard des activités et animations qui seront mises en œuvre.

L’occupant fournit tout document attestant du respect de la règlementation en vigueur.

## PIECES A FOURNIR

L’occupant fournit, à la notification de la présente convention, une copie des pièces suivantes :

* Le permis d’exploitation (l’exploitant doit bénéficier d’un permis d’exploitation à jour durant toute la durée de l’AOT),
* Les attestations d’assurances mentionnées à l’article précédent (l’exploitant doit pouvoir présenter une attestation d’assurance à jour pendant toute la durée de l’AOT).

Lorsque la commune est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par l’occupant des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation. L’occupant mis en demeure doit apporter à la commune la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l’article L.8222-6 du code du travail. A défaut de correction des irrégularités signalées, la commune en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer des pénalités ou résilier l’AOT sans indemnité, aux frais et risques de l’occupant.

## FIN DE L’OCCUPATION

* 1. ***FIN NORMALE DE L’OCCUPATION***

**15.1 Reprise de possession**

A l’expiration de la convention, l’occupant doit restituer les lieux dans un état conforme à l’état des lieux et à l’inventaire dressés contradictoirement au moment de l’installation. En cas de différence entre l’état des lieux entrant et la réalité des lieux, à la fin de la convention, l’occupant doit remettre les lieux en l’état. A défaut, il est tenu de rembourser la commune, sur présentation de la facture, du montant des travaux que cette dernière a dû réaliser en lieu et place.

Il est rappelé que tous les aménagements et modifications réalisés par l’occupant et validé par la commune, appartiendront à cette dernière à la fin de la convention sans indemnité pour le bénéficiaire.

## RESILIATION

L’AOT peut être résiliée sans indemnité par la Commune, par décision motivée, après mise en demeure et après que l’occupant ait été mis en mesure de présenter ses observations, en cas de manquement à ses obligations présentées au présent contrat.

La résiliation peut être également demandée par l’occupant en respectant un préavis de 6 mois. Ce dernier doit verser à la Commune la redevance due au titre de l’année d’activité commencée au prorata temporis.

## REVOCATION

L’AOT peut être révoquée à tout moment pour motif d’intérêt général sans indemnisation.

## ÉLECTION DE DOMICILE – LITIGES

La juridiction administrative est seule compétente pour régler entre les parties, les litiges relatifs à la présente autorisation. En cas de litige, seul le tribunal administratif de Toulon est compétent en la matière.

## ENREGISTREMENT

Tout droit d’enregistrement ou autre éventuellement dû est à la charge de l’occupant.

## ENGAGEMENT

Je certifie avoir pris connaissance de tous les documents et m’engage sans réserve à respecter :

* La convention et ses annexes,
* Le cadre de mémoire justificatif et ses annexes éventuelles

|  |  |
| --- | --- |
| **CANDIDAT A L’OCCUPATION** | **MAIRIE DU PRADET** |
| Fait à ……………………………………….le …………………… | Fait à Le Pradet, le…………………………………………… |
| M/Mme…………………………………………………..………..(Signature) | Hervé Stassinos, Maire du Pradet(Signature) |