

## PROJET

### CONVENTION RELATIVE AU PROJET D'IMPLANTATION D'UN RESTAURANT ADMINISTRATIF AU SEIN DE L'ESCADRON DE GENDARMERIE MOBILE DE DOLE (JURA)

Entre les soussignés :

#### **L'Etat, Ministère de l'Intérieur**

Représenté par le Général de division Jean-Régis VÉCHAMBRE, commandant la région de gendarmerie de Lorraine et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Est.

ci-après désigné par « le PROPRIÉTAIRE » ou « le Ministère de l'Intérieur »

D'une part

Et

#### **La Ville de Dole,**

sis Place de l'Europe, 39100 DOLE

Représenté par son Maire, Jean-Claude WAMBST, autorisé à signer les présentes en vertu de la délibération n°XX/XX du 14 mai 2013,

ci-après désignée par « L'OCCUPANT »

D'autre part

Etant préalablement exposé ce qui suit :

Le Ministère de l'Intérieur est propriétaire de locaux qu'il souhaite mettre à la disposition de l'OCCUPANT dans le cadre de ses activités.

**Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente 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 et exploiter à titre précaire et révocable, l'espace dédié à la restauration collective situé au sein de l'escadron de Gendarmerie Mobile 46/7, situé 64, Avenue Jacques DUHAMEL BP 78 39108 DOLE CEDEX, UI numéro .... numéro du bâtiment ....numéro STGPE .... ci-après désigné par « restaurant administratif », à l'exclusion du bar, du comptoir des ventes et des chambres dédiées à l'hôtellerie ou à l'hébergement des personnels de la gendarmerie, gérées par le cercle mixte.

Il est précisé que dans l'hypothèse où le PROPRIÉTAIRE aurait à recouvrer en totalité cette partie de son domaine public pour des raisons inhérentes aux missions de service public que lui assignent les lois et règlements, les parties conviennent que le PROPRIÉTAIRE sera tenu de respecter un préavis de six mois notifié à l'OCCUPANT par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 1 bis : DOMANIALITÉ PUBLIQUE**

La présente convention est conclue, soit sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, soit sous le régime d'une convention simple de mise à disposition partielle de locaux pour exercer une activité de restauration administrative (à définir par le BRAF).

En conséquence, l'OCCUPANT ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ou à quelque autre droit.

#### **Article 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction pour un an sans pouvoir excéder cinq ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'expiration de la convention.

La durée de la convention pourra être abrégée selon les clauses prévues ci-après.

Sous réserve de sa signature par l'ensemble des Parties, la présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature et prendra fin à l'expiration d'un délai de 2 ans, pour la première période d'occupation, renouvelable par tacite reconduction dans la limite des cinq ans, sous réserve du paiement intégral des redevances convenues, le cas échéant.

#### **Article 3 : ACTIVITÉS EXERCÉES PAR L'OCCUPANT**

L'OCCUPANT s'engage à exercer exclusivement les activités suivantes :

- Restauration administrative

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celles décrites précédemment.

L'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement le local sus-désigné et ne peut, sans autorisation expresse du PROPRIÉTAIRE, en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

#### **Article 4 : MODALITÉS D'EXPLOITATION**

L'OCCUPANT est autorisé à occuper et exploiter l'espace du restaurant administratif, situé en rez-de-chaussée au 64 avenue Jacques DUHAMEL BP 78 39108 DOLE CEDEX, qui constitue un espace aménagé pouvant accueillir 146 personnes à table.

Les lieux mis à disposition se composent :

- d'un espace intérieur, dont 2 locaux de 8 m<sup>2</sup> créés en 2007 non inscrits sur GEAUDE, d'un total de 345 m<sup>2</sup> divisé comme suit :
  - o un espace d'accueil (Couloir, SAS) ;
  - o des sanitaires (toilettes hommes et femmes) ;
  - o un vestiaire ;
  - o une salle à manger principale, salle PASTEUR et salle ROUGET DE L'ISLE séparées par une cloison mobile ;
  - o une cuisine équipée (local de cuisson, office stockage produits frais, « légumerie », local préparation froide (pas réfrigéré) ;

- un local technique (pour le « *décartonnage* » et la ventilation des marchandises) ;
- une réserve épicerie ;
- un local sanitaire avec lavabo, une cabine toilette et un urinoir ;
- un local vestiaire avec lavabo, douche ;
- un local de réception des marchandises ;
- un local de stockage des assiettes souillées ;
- les inventaires détaillés des infrastructures (plan intérieur du cercle et plan de masse de la caserne), du mobilier et des matériels (quantité, qualité et ancienneté) devront être certifiés par les sections des AI et du matériel de la RGFC en liaison avec le directeur du CMG de DOLE et figureront en annexe II de la présente convention.

Il est convenu entre les parties que l'espace réservé à l'activité de bar, tel qu'identifié sur le plan annexé, n'est pas mis à disposition de l'OCCUPANT et sera géré par le Cercle Mixte.

Les communs sont principalement constitués des parties suivantes :

- un local comptoir des ventes (pour la vente des tickets repas) ;
- un local sanitaire (toilettes hommes et femmes) ;
- un couloir d'accès aux locaux mis à disposition.

Un plan du restaurant administratif est joint en annexe II.

Il se compose d'un plan de masse et d'un plan reprenant de façon détaillée la répartition des locaux entre les différentes entités utilisatrices de l'espace.

Le restaurant administratif devra être ouvert toute l'année, au moins 5 jours par semaine, du lundi au vendredi.

Les jours d'exploitation, l'ouverture au public devra se faire au plus tôt à midi et la fermeture au plus tard à 14h. Les jours de son activité, L'OCCUPANT pourra disposer des locaux de 8h00 à 17h00 pour effectuer les tâches nécessaires à la mise en place, la préparation, le nettoyage et à la mise en ordre.

L'OCCUPANT devra préciser au public par affichage les horaires d'ouverture de son activité.

L'OCCUPANT ne pourra pas s'opposer à la fermeture de l'espace ou du bâtiment abritant l'espace en cas de force majeure ou d'atteinte existante ou prévisionnelle quant à l'ordre, l'hygiène et la sécurité publique.

Sous peine de résiliation immédiate, l'exploitation ne pourra porter atteinte à la tranquillité, la sécurité et à l'hygiène publique. Dans ce cas, elle ne donnera lieu à aucune indemnisation à l'OCCUPANT. Il en sera de même pour toute atteinte à la moralité et aux bonnes mœurs.

L'OCCUPANT a obligation de prévoir la place nécessaire pour rentrer chaque jour la totalité de son matériel extérieur.

Le PROPRIÉTAIRE pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment, les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

Il est convenu entre les parties que le restaurant administratif sera réservé :

- aux militaires (et à leurs familles : conjoints, enfants), qu'ils soient résidents de l'escadron ou en mission particulière,
- aux cadres de réserve,
- aux personnels civils du Ministère de l'Intérieur ou du Ministère de la Défense,
- aux veuves et orphelins de militaires ou des personnels civils du Ministère de l'Intérieur ou du Ministère de la Défense,
- aux invités des militaires (en présence du membre de droit) ou des personnels civils du Ministère de l'Intérieur ou du Ministère de la Défense (en présence du membre adhérent d'office),
- aux membres d'associations d'anciens combattants,
- au personnel salarié par la Ville de Dole, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole ou par le Centre Communal d'Action Sociale,
- aux invités « officiels » de la Gendarmerie Nationale, de la Ville de Dole ou de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, sur présentation d'un formulaire dédié signé par l'autorité compétente,
- au personnel relevant d'autres administrations d'État, de collectivités territoriales, ou d'établissements publics, sous réserve soit :
  - de la signature d'une convention de partenariat,
  - de la présentation par les intéressés d'une carte professionnelle ou de tout moyen prouvant leur rattachement à une des institutions citées.

Le restaurant administratif étant situé au sein d'une enceinte militaire, l'enceinte extérieure sera sécurisée et sous surveillance du PROPRIÉTAIRE, qui vérifiera les droits d'accès des personnels extérieurs sur présentation d'une pièce d'identité ou d'un badge d'accès.

Pour ce faire, l'OCCUPANT sera tenu de mettre en œuvre un système de reconnaissance (badge, carte d'accès...) permettant au personnel de surveillance de vérifier l'identité des intéressés.

## **RÈGLES RELATIVES AU STATIONNEMENT**

Le stationnement des usagers, du personnel du restaurant administratif ainsi que des fournisseurs sera autorisé uniquement sur la place d'armes, devant le gymnase ou derrière le mess sauf avis contraire du PROPRIÉTAIRE (prise d'armes, stationnement des véhicules de l'unité, atterrissage d'un hélicoptère etc..). Aucun accès ne sera autorisé à la zone technique, ni devant le bâtiment administratif de l'escadron, ni dans la zone famille de la caserne BIGUEUR.

## **RÈGLES RELATIVES AUX LIVRAISONS ET ACCÈS DES FOURNISSEURS**

L'accès des transporteurs, fournisseurs ou agents de commerce devra obligatoirement se réaliser en présence d'un personnel autorisé du restaurant administratif intervenant en la qualité d'accompagnateur à l'entrée, pendant la circulation et lors de la sortie de la caserne BIGUEUR ou de toute autre enceinte militaire attenante.

## **Article 5 : ÉTAT DES LIEUX**

L'espace désigné à l'article 1 est livré en l'état.

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux sera établi contradictoirement entre le PROPRIÉTAIRE et l'OCCUPANT ; ce document sera joint en annexe.

L'OCCUPANT déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer aucune réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment en 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 du PROPRIÉTAIRE.

Un état des lieux contradictoire devra être réalisé avant et après l'achèvement des travaux et aménagements réalisés par L'OCCUPANT.

Le PROPRIÉTAIRE s'engage à assurer l'entretien des parties communes en dehors des emplacements attribués dans le cadre de la présente convention et en dehors de toute dégradation qui serait causée par l'activité qui fait l'objet du présent contrat.

L'OCCUPANT devra laisser en permanence, les lieux, bâtiments et aménagements en bon état d'entretien et de réparations. Le PROPRIÉTAIRE 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. Le PROPRIÉTAIRE reste libre de modifier l'aménagement du restaurant administratif sans pour autant que l'OCCUPANT puisse prétendre à quelque droit que ce soit ni indemnisation.

L'OCCUPANT devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté.

## **Article 6 : SÉCURITE-INCENDIE - RÈGLEMENT INTERIEUR**

L'OCCUPANT sera tenu de respecter les consignes de sécurité-incendie, et reconnaît par avance qu'elles lui ont été transmises préalablement à la signature de la présente.

L'OCCUPANT sera tenu de respecter et de faire respecter par ses usagers le règlement intérieur des lieux mis à disposition. Les consignes de sécurité-incendie seront jointes en annexe.

Toute question relative au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique devra obligatoirement être traitée avec le PROPRIÉTAIRE qui se réservera le droit de saisir si nécessaire la commission de sécurité compétente.

Le PROPRIÉTAIRE assurera la sécurité de l'espace intra-muros du bâtiment, dont celui du restaurant administratif. Le personnel relevant du PROPRIÉTAIRE sera autorisé à ouvrir et fermer cet espace, en plus de l'OCCUPANT ou de toute personne désignée par ce dernier par écrit.

Un contrat d'entretien et de vérification périodique des installations de sécurité-incendie sera pris à la charge de l'occupant.

L'OCCUPANT assumera la responsabilité de tout incident ou dégradation survenant au sein de cet espace durant les heures d'exploitation du restaurant administratif.

Le PROPRIÉTAIRE se réserve le droit d'effectuer la vérification du bon fonctionnement des installations relatives à la sécurité-incendie.

### **Article 7 : HYGIÈNE ET PROPRETÉ**

Dans le cadre d'une activité de vente de nourriture et de boissons, l'OCCUPANT s'engage à présenter les licences et autorisations en vigueur pour une telle activité.

L'OCCUPANT doit respecter notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire prescrite par l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social (JO du 23 octobre 1997), et veiller scrupuleusement à l'alimentation en eau potable, à l'assainissement, aux déchets, aux sanitaires du personnel ainsi que les 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 disposera de containers réglementaires fermés, poubelles et récipients en nombre suffisant.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire aux utilisateurs du restaurant administratif, à son environnement ou aux riverains, est interdite.

L'OCCUPANT se conformera aux prescriptions légales en matière de contrôles périodiques sanitaire ou vétérinaire des activités et infrastructures de restauration administrative.

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

Conformément à l'article L.221-1 du code de la consommation, l'OCCUPANT offrira un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes.

Pour ce qui est des abords immédiats, il en assurera le nettoyage et le maintien dans un bon état de propreté avec notamment à cet effet la mise en place et l'entretien d'un nombre suffisant de poubelles. Le matériel ne devra comporter aucune inscription publicitaire de quelque nature que ce soit. Aux alentours de l'aire d'exploitation, il devra veiller au ramassage des déchets provenant notamment de son activité.

### **Article 8 : 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 impeccables.

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, le contrat sera résilié d'office.

L'OCCUPANT sera tenu de souscrire la plénitude des contrats d'entretien et de maintenance périodique obligatoire nécessaires au fonctionnement et bon usage des matériels et installation du restaurant administratif et locaux connexes associés à savoir, sans caractère exhaustif, le nettoyage – désinfection de la hotte, la vidange du bac à graisse, fosses septiques toutes eaux ou rejet dans le réseau public, la dératisation et la désinsectisation ainsi que la sécurité-incendie conformément à l'article 6 de la présente convention.

Lors de l'exploitation, l'OCCUPANT est tenu de détenir en état de fonctionnement un téléphone portable, afin d'être joint en permanence.

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

### **Article 9 : MOBILIER**

Le mobilier mis à disposition de l'OCCUPANT par le PROPRIÉTAIRE et décrit dans l'état des lieux d'entrée reste la propriété du cercle mixte et le cas échéant, bien que résiduellement, du Ministère de l'Intérieur conformément à l'inventaire détaillé en annexe jointe. L'OCCUPANT sera responsable de l'entretien de ce mobilier. En cas de détérioration, les frais de réparation ou de remplacement seront aux frais de l'OCCUPANT. Ces réparation et remplacement devront être validés par le PROPRIÉTAIRE.

Le mobilier utilisé en extérieur sera conforme aux normes en vigueur. Il sera tenu en parfait état d'entretien. Il devra être remis tous les soirs au sein du restaurant administratif. Il ne devra comporter aucune mention publicitaire. Afin de respecter l'esthétique du bâtiment, ce mobilier devra recevoir l'accord exprès et préalable du PROPRIÉTAIRE.

Aucun mobilier du restaurant administratif ne pourra toutefois être déposé sur la place d'armes sauf à titre exceptionnel et avec l'accord exprès et préalable du PROPRIÉTAIRE.

## **Article 10 : 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 du PROPRIÉTAIRE.

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. La liste du personnel sera remise au PROPRIÉTAIRE. En dehors des heures d'ouverture habituelles du restaurant administratif, seules les personnes figurant sur cette liste seront habilitées à évoluer au sein du bâtiment.

En cas de constat par le Ministère de l'Intérieur du non-respect de l'une de ces clauses, il y aura nullité immédiate du présent contrat et ce sans indemnisation de quelque nature que soit et pour quelque raison que ce soit.

## **Article 11 : TRAVAUX**

### **11.1 – Travaux réalisés par le PROPRIÉTAIRE**

Le Ministère de l'Intérieur en tant que propriétaire se réserve le droit de réaliser sur le restaurant administratif tous les travaux qu'il jugera nécessaire d'effectuer. Le Ministère de l'Intérieur pourra effectuer les travaux liés à la bonne tenue du bâtiment, à savoir, travaux de climatisation, ravalement de façade, intervention sur les parties communes... Ces travaux se feront à la discrétion du PROPRIÉTAIRE et ne pourront en aucun cas être réclamés par l'OCCUPANT.

En cas de travaux affectant le fonctionnement du restaurant administratif, l'OCCUPANT cesserait son exploitation, sans pour autant qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnisation à quelque titre que ce soit.

### **11.2 – Travaux réalisés par l'occupant**

L'OCCUPANT ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit du Ministère de l'Intérieur, 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 du PROPRIÉTAIRE.

Tous 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 intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises, et justifier du tout à la première demande écrite du PROPRIÉTAIRE.

Dans le délai de quinze jours à dater de la fin des travaux, il sera établi un état des lieux contradictoire par les représentants du PROPRIÉTAIRE, auquel sera jointe une série de plans d'exécution et notices de sécurité.

Tous travaux, aménagements, installations deviendront, dès leur réalisation, la propriété du PROPRIÉTAIRE, 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.

En cas de travaux urgents pour dépannage (plomberie, serrurerie, etc...), l'OCCUPANT devra avertir le PROPRIÉTAIRE de la nature des travaux à réaliser et obtenir son autorisation écrite avant commencement desdits travaux.

## **Article 12 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'AFFICHAGE ET À LA PUBLICITÉ**

Toute démarche d'information ou de communication de l'OCCUPANT hors des lieux mis à sa disposition est soumise à l'autorisation écrite et préalable du PROPRIÉTAIRE, que cette démarche soit permanente ou temporaire et ce, quelle que soit sa forme (affichage, tractage, ou autre).

Tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent contrat sont strictement interdits.

Toute publicité est interdite sur le mobilier et le matériel appartenant au PROPRIÉTAIRE.

Toute publicité sur le bâtiment devra faire l'objet d'une demande préalable au PROPRIÉTAIRE.

Tout projet d'affichage et/ ou d'habillage des murs ou surfaces extérieurs du restaurant administratif devra être soumis au PROPRIÉTAIRE et ne pourra être réalisé qu'après acceptation du projet par celui-ci.

Pour les projets d'affichage, d'habillage ou de publicité autorisés, l'OCCUPANT devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse du PROPRIÉTAIRE, et se conformer à toutes réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

### **Article 13 : TARIFS**

L'OCCUPANT devra maintenir en permanence clairement affichés les tarifs à l'attention des usagers. Pour mémoire, les tarifs applicables à la date de signature de la présente convention font l'objet d'une annexe III.

Leur évolution est fonction de conventions passées entre la Mairie de Dole et les différents organismes susceptibles d'utiliser le service de restauration administrative.

### **Article 14 : RESPONSABILITE - ASSURANCE**

L'OCCUPANT est tenu de souscrire, pendant la période de mise à disposition, une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.

L'OCCUPANT aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens, durant la période d'occupation de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le PROPRIÉTAIRE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes durant toute la durée de la mise à disposition des lieux. L'assurance risques locatifs de l'OCCUPANT comportera cette clause de renonciation à recours.

A cet effet, l'OCCUPANT reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés, et constituant l'Annexe I des présentes :

- Nom de l'assurance : SMACL Assurances – 79060 NIORT CEDEX 9
- N° police : 36308 Q

L'OCCUPANT demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les lieux mis à disposition.

### **Article 15 : REDEVANCES**

En contrepartie de l'autorisation d'occuper le domaine public, l'OCCUPANT s'engage à verser une redevance annuelle de 1 (un) euro net (de taxe, l'OCCUPANT certifiant ne pas être assujéti à TVA).

Les modalités de règlement sont déterminées comme suit :

L'OCCUPANT devra s'acquitter de sa redevance auprès du Directeur Régional des Finances Publiques de Lorraine et du Département de la Moselle, 1, Rue FRANCOIS DE CUREL 57000 METZ, Tél : 03.87.38.68.68 après émission d'un titre de recettes par le service comptable du Ministère de l'Intérieur.

Il sera appliqué une pénalité quotidienne de retard au taux en vigueur pour tout retard de paiement.

Les sommes dues par l'OCCUPANT au titre de la redevance d'occupation temporaire du domaine public sont indépendantes de tous droits et taxes mis à sa charge à un autre titre.

### **Article 16 : CHARGES LOCATIVES ET AUTRES OBLIGATIONS FINANCIÈRES**

Indépendamment de la redevance mensuelle prévue par la présente convention, l'OCCUPANT devra s'acquitter des charges locatives inhérentes à l'occupation du restaurant administratif. Le montant de ces charges (au vu de la dernière régularisation effectuée pour l'année 2011) devrait s'élever à un montant estimatif de 6 800,00 euros annuels. Les factures de fluides concernant les multiples bénéficiaires de la caserne de DOLE (État, PPI et cercle mixte) pour lesquels la part de chacun n'est pas identifiée continuent d'être réparties par le service casernement en ventilant notamment la part due pour chacun au vu des factures (Procès-verbal de répartition).

L'occupant devra s'acquitter d'une provision trimestrielle de 1 700,00 euros afin de couvrir les dépenses annuelles (régérées en totalité par la Gendarmerie) de l'activité restaurant. Les dépenses correspondantes seront englobées dans l'avis de régularisation individuel et feront l'objet d'un apurement en fin d'exercice au regard des provisions préalablement versées. (cf : circulaire n°102000 GEND/DSF/SDIL/2BR du 28/12/2011).

Outre la redevance mensuelle et les charges locatives, l'OCCUPANT devra supporter :

- les frais de son personnel,
- tous les impôts, taxes concernant ou induits par l'exploitation et l'occupation qui font l'objet de la présente convention,

- il sera tenu responsable de toutes contraventions pouvant être relevées à l'encontre de son commerce par tous magistrats ou fonctionnaires qualifiés pour inobservation ou inexécution des prescriptions en vigueur,
- les frais d'impression des tarifs et documents promotionnels,
- le renouvellement de l'appareillage courant,
- le montant résiduel de l'amortissement pour le matériel mis à disposition. Celui-ci correspond à l'utilisation de matériels acquis précédemment par le CMG. A chaque fin d'exercice, et conformément au tableau d'amortissement figurant en annexe IV, il est dressé un état contradictoire d'utilisation du matériel amorti et mis à disposition. Ceci fait l'objet d'une facturation du CMG à l'encontre de la Ville de Dole.

## **Article 17 : RÉSILIATION**

La présente convention sera résiliée de plein droit dans le cas prévu à l'article 1<sup>er</sup> et en conformité avec les stipulations de celui-ci.

### **17.1 - Demande de résiliation par L'OCCUPANT**

L'OCCUPANT pourra demander la résiliation de l'autorisation qui lui aura été accordée par la présente convention mais il devra présenter sa demande six mois au moins avant l'échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au PROPRIÉTAIRE, qui l'acceptera, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à une indemnité au profit de l'OCCUPANT.

### **17.2 - Résiliation par le PROPRIÉTAIRE**

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant et ne donnant pas droit à indemnisation, le PROPRIÉTAIRE se réserve le droit de résilier la présente convention, et ce, pour tout motif d'intérêt général.

La dénonciation de la convention par anticipation interviendra alors sous préavis de six 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.

Dans ce cas, l'OCCUPANT sera remboursé de la valeur résiduelle des dépenses réellement supportées dans le cadre de la présente convention et des avenants éventuels et sous la condition que lesdits travaux ou autres aient été réalisés dans le respect de toutes les conditions ci-dessus stipulées, et compte-tenu de leur durée d'amortissement, laquelle ne pourra être supérieure à cinq ans.

### ***Résiliation du fait du comportement de l'occupant***

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant, la présente convention pourra être résiliée par simple lettre recommandée avec accusé de réception en cas d'inexécution ou manquement de l'OCCUPANT à l'une quelconque de ses obligations prévue à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par le PROPRIÉTAIRE dès réception par l'OCCUPANT du courrier recommandé avec avis de réception.

Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues au PROPRIÉTAIRE, ce dernier se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement. L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Le présent contrat sera résiliable par simple lettre recommandée avec accusé de réception :

- au cas où l'occupant viendrait à cesser volontairement ou non, pour quelque motif que ce soit, d'exercer dans les lieux l'activité prévue,
- au cas de destruction totale des lieux et ce, en application expresse de l'article 1722 du Code Civil,
- en cas de désordre, de scandale, d'infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux,

Dès la date d'effet de la résiliation, l'OCCUPANT sera tenu d'évacuer, sans délai, les lieux objet des présentes. A défaut, il sera redevable, par jour de retard, d'une pénalité égale à 20% du montant de la redevance en cours, et sous réserve de tous autres droits et recours du Ministère de l'Intérieur.

### ***Résiliation pour raisons de force majeure***

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 lieu ou pour des mesures d'ordre et de sécurité publique.

Toutefois, 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 présente convention, la convention peut alors d'un commun accord des parties 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 18 : CARACTÈRE PERSONNEL DE L'OCCUPATION**

Comme il est rappelé à l'article 3 des présentes, l'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'OCCUPANT s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite, et ce, y compris dans le cadre d'une location-gérance.

La présente convention est accordée personnellement et en exclusivité à l'OCCUPANT et ne pourra être rétrocédée par lui. Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la présente convention.

Toute cession ou apport à un tiers à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant des présentes, est également interdit sous peine de résiliation immédiate et sans indemnisation de la présente convention.

## **Article 19 : PORTÉE DU CONTRAT**

Les présentes ne pourront être modifiées que par voie d'avenant écrit et signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie et dans les formes qui auront permis son établissement.

## **Article 20 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation des tribunaux compétents.

## **Article 21 : ANNEXES**

Annexe I : Attestation d'assurance de l'OCCUPANT.

Annexe II :

- États des lieux d'entrée et de sortie ;
- Inventaires du matériel et du mobilier mis à disposition par le propriétaire ;
- Consignes de sécurité incendie et règlement intérieur ;
- Plan intérieur du cercle et plan de masse de la caserne.

Annexe III : tarification à la signature de la convention

Annexe IV : tableau d'amortissement des matériels

La présente convention est établie en six (6) exemplaires originaux.

Fait à DOLE le XX/XX/XXXX,

Pour le Ministère de l'Intérieur  
Jean-Régis VÉCHAMBRE  
Général de division

Pour la Ville de Dole  
Jean-Claude WAMBST  
Maire