

## **APPEL A CANDIDATURE**

### **PORT ST SAUVEUR**

#### **MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL A VOCATION COMMERCIALE**

#### **CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES**

### **I - DESCRIPTION DES LOCAUX**

Cet espace est composé de :

- 1) un local d'une surface globale d'environ 52 m<sup>2</sup>, comprenant :
  - un comptoir d'accueil
  - un plan de travail avec évier
  - une hotte aspirante, un chauffe-eau électrique, une plaque de cuisson
  - en option, un lave-verres
  - sanitaires accessibles au public et aux personnes à mobilité réduite
  - une mezzanine
- 2) une terrasse extérieure d'une surface d'environ 64 m<sup>2</sup> situé dans l'enceinte du Port et clôturé par un ensemble de bacs à fleur et claustras, le tout installé par l'Occupant.

### **II - CONDITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **1) Convention d'occupation privative du domaine public communal**

L'occupation de l'espace mis à disposition se fera sous la forme d'une convention d'occupation temporaire du domaine public immobilier, non constitutive de droits réels, non renouvelable, pour 4 périodes successives : **du 15 mai 2017 au 31 octobre 2017, du 15 mai 2018 au 31 octobre 2018, du 15 mai 2019 au 31 octobre 2019 et du 15 mai 2020 au 31 octobre 2020.**

Les trois dernières périodes restant uniquement à l'initiative de la Commune si l'occupant a satisfait aux obligations de la convention, au respect de son projet, et à la disponibilité du local, par voie expresse.

En fonction des aménagements du local, la durée de chaque période pourra être allongée par avenant.

Elle sera consentie personnellement et ne pourra faire l'objet d'une cession ou d'une sous-location par l'occupant.

Le contrat est convenu uniquement pour l'objet autorisé, soit un local à usage commercial.

Cette convention est soumise à la réglementation relative à l'occupation du domaine public immobilier (notamment articles L.2121-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, CG3P), et sera donc précaire et révocable. S'agissant d'un contrat administratif portant occupation du domaine public immobilier communal, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir notamment des dispositions du décret 53-960 du 30 septembre 1953 relatif aux baux commerciaux et baux à location d'immeuble. Il est également précisé qu'aucun fonds de commerce ne peut être constitué.

## 2) États des lieux

Les locaux seront remis au candidat retenu après état des lieux contradictoire, à chaque période d'occupation. Il remettra à cette occasion les attestations d'assurance qu'il aura souscrites, faute de quoi l'accord sera rompu.

A l'expiration de la convention, l'occupant devra remettre les lieux dans leur état initial, sauf accord exprès de la Commune. Il disposera ainsi d'un mois d'occupation affecté à cette tâche. Faute d'exécution de cette obligation, la Commune procédera à la remise en état aux frais de l'occupant.

## 3) Assurances

L'occupant devra souscrire toutes les assurances garantissant les risques de dommages aux biens et sa responsabilité civile. Il renonce à tout recours contre la Commune.

## 4) Démarches administratives

L'occupant fait son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité, ainsi que de tous les droits de brevets, marques et licences en rapport avec son activité.

L'occupant devra respecter la réglementation liée à l'activité exercée.

## 5) Résiliation de la convention

La convention d'occupation du domaine public sera résiliée en cas de non respect d'une clause contractuelle ou pour motif d'intérêt général.

# **III - CONDITIONS FINANCIERES**

## 1) Redevance

a) La redevance comprend :

- une part fixe de TROIS MILLE CINQ CENTS EUROS HT (3.500 €) payable d'avance en une seule fois, conformément à l'article L.2125-4 du CG3P.
- une part variable, correspondant à un pourcentage sur le chiffre d'affaires hors taxes, à proposer par le candidat.

## 2) Caution

Un cautionnement d'une valeur correspondant à DEUX MILLE EUROS (3.000 €) est exigé (dépôt de la somme ou caution d'un établissement bancaire au Trésor Public).

## 3) Charges de fonctionnement

L'occupant réglera directement à la Commune les consommations d'eau et d'électricité selon les relevés de compteurs qui seront effectués lors des états des lieux d'entrée et sortie. Le règlement s'effectuera, d'avance, sous forme de forfait, pour chaque période, d'un montant de DEUX CENT CINQUANTE EUROS (250 €), par acompte mensuel, avec régularisation en fin d'occupation.

# **IV - CONDITIONS TECHNIQUES**

L'occupant autorisera la Commune de Toulouse, ses agents, ses mandataires ou préposés à pénétrer dans les lieux pour quelque motif que ce soit.

## 1) Mesures d'urgence

L'occupant supportera, sous sa responsabilité et sans indemnité, l'impossibilité d'utiliser les locaux et la terrasse, en cas de crue, travaux ou toutes visites techniques, et, notamment en cas fortuit ou de force majeure.

## 2) Entretien, maintenance et réparation

Le candidat retenu s'engage à :

- maintenir, à ses frais, les lieux occupés, en bon état, procéder au nettoyage, à l'entretien courant de tout son équipement, et à l'évacuation des ordures ménagères dans les lieux prévus à cet effet
- assurer la maintenance des équipements techniques
- effectuer, dans tous les espaces occupés, le nettoyage spécialisé des intérieurs et des extérieurs, ainsi que tout entretien spécifique à l'activité
- prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter le développement des insectes et rongeurs.

D'une façon générale, l'occupant est chargé de prendre en charge toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations dites locatives, ainsi que tous les travaux nécessaires pour maintenir les locaux occupés en bon état d'entretien et d'usage.

En cas de carence dans ses obligations, la Commune de Toulouse se réserve le droit de faire procéder à l'exécution d'office des travaux nécessaires, aux frais de l'occupant.

### 3) Aménagements

Tout aménagement intérieur et extérieur est strictement interdit. Dans l'éventualité où l'occupant souhaiterait effectuer des aménagements indispensables au bon fonctionnement de son activité, il devra obligatoirement les soumettre pour accord préalable à la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception, à Mairie de Toulouse, Direction de l'Immobilier, 1 rue Delpech 31000 Toulouse

### 4) Stationnement

Le stationnement est strictement interdit sur le site.

## **V - MESURES D'URGENCE**

En cas de non respect du projet d'occupation du candidat retenu, ou de tout manquement au contrat, et après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, la Commune de Toulouse se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires afin de récupérer les locaux.

**N.B : les annexes jointes au présent cahier des charges sont fournies à titre indicatif et sans caractère contractuel.**