

CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Entre

La Ville de Bordeaux, représentée par Monsieur Pierre HURMIC agissant en sa qualité de Maire, habilité aux fins des présentes par délibération n°2021/34 du Conseil Municipal de ladite Ville de Bordeaux en date du 26 janvier 2021, reçue à la Préfecture de la Gironde le 10 février 2021

Ci-après dénommée « **la Ville de Bordeaux** »,

D'une part,

Et

XXXXXXXXXXXX, dont le siège social est situé XXXXXXXXXXXXX, identifiée sous le numéro SIREN XXXXXXXXXXXXX et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de XXXXXXXXXXXX Représentée par XXXXXXXXXXXX;

Ci-après dénommée « **l'Occupant** »,

D'autre part,

Ci-après collectivement dénommés les « Parties » ou individuellement une « Partie ».

PRÉAMBULE

Depuis sa fondation en 1973, le CAPC a toujours été un espace exceptionnel pour la création. Acteur culturel de référence sur le plan national et international, labellisé Musée de France en 2002, il a également obtenu le label "Centre d'Art Contemporain d'Intérêt National" en janvier 2021 ce qui en fait la seule institution française à bénéficier de la double reconnaissance de musée de France et de centre d'art. Alors que le Capc a fêté en 2023 ses 50 ans, il rencontre depuis quelques années un succès public grandissant grâce à une programmation très dynamique d'expositions mais également de performances, concerts et nombreuses programmations de spectacles vivants.

Situé sur la terrasse du Capc, l'espace de restauration du Capc ci-après désigné « le Café du musée » est l'un des rooftops les plus inattendus de Bordeaux et bénéficie d'un emplacement et d'un cadre exceptionnel.

Afin de choisir l'Occupant du Café du musée, la Ville de Bordeaux a mis en œuvre une procédure de publicité et mise en concurrence.

La présente convention régit les conditions d'occupation de ce Café du musée.

CECI ETANT EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT.

1. NATURE DE L'OCCUPATION

Article 1.1 Objet de la Convention

La convention, qui n'est pas constitutive de droits réels, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations du domaine public, à occuper à titre

précaire et révocable les espaces définis à l'article 1.2, dans les conditions temporelles définies à l'article 2.2.

Ce droit d'occupation est accordé pour l'utilisation suivante : l'exploitation du Café du Musée situé au deuxième étage de l'entrepôt Lainé et de la terrasse avoisinante les samedis et dimanches exclusivement.

Il est précisé que l'Occupant sera l'utilisateur exclusif des appareils disponibles dans la cuisine du Café du Musée

L'occupation répond au seul intérêt de l'Occupant et ne vise pas à répondre à un besoin de travaux ou de service de la Ville de Bordeaux, ni à la gestion d'un service public.

L'emplacement concerné est situé au sein de l'entrepôt Lainé sis au 7 rue Ferrère à Bordeaux, au deuxième étage conformément au plan joint au dossier en **Annexe 1**.

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 et quelque autre droit.

Article 1.2. Espaces occupés et matériels

L'Occupant est autorisé à occuper et exploiter aux conditions reprises ci-après.

L'Occupant disposera des lieux situés tels que définis sur le plan qui demeure annexé aux présentes (Annexe 1).

L'accès au Café du Musée pour le public se fait par l'entrée principale du Capc musée d'art contemporain et pour les livraisons et aspects techniques par le cours Xavier Arnoz au n ° 2.

La surface totale des locaux s'élève à environ 471,3 m², dont 118 m² environ de cuisines, stockage et réserves.

La surface commerciale totale comprend :

- Un espace intérieur d'une capacité d'une centaine de places assises et environ deux cent cinquante personnes debout pour une surface d'environ 353,1 m².
- Une terrasse extérieure d'environ 40 places assises et d'une surface d'environ 70 m².

Les locaux sont mis à disposition avec les aménagements de réseaux, équipés de branchements électriques, de l'éclairage et des branchements d'eau.

Par ailleurs, l'espace mis à disposition comprendra

- du mobilier conçu par la designeuse André Putman,
- de 100 chaises Mallet Stevens
- d'une quinzaine de tables
- et deux œuvres *in situ* réalisées par l'iconique artiste britannique du land art, Richard Long.

L'Occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer une réduction de redevance, indemnité, pour quelques motifs que ce soit, notamment en cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque ou vices cachés.

La Ville de Bordeaux met à disposition de l'Occupant différents matériels de cuisine et de salle inventoriés en **Annexe 2**. Il est précisé que l'ensemble de ces biens mis à disposition est propriété de la Ville de Bordeaux. Cet inventaire sera complété par un état des lieux réalisé à l'entrée de l'Occupant dans les lieux selon les conditions définies à l'article 3.

Il est précisé que l'Occupant pourra compléter ces biens en faisant l'acquisition des biens mobiliers qu'il jugera utile pour l'exercice de son activité. Si tel est le cas, il devra soumettre le choix du mobilier

à la Ville de Bordeaux, afin de respecter la cohérence entre design du mobilier et architecture du lieu. La Ville de Bordeaux exprimera sa décision à l'Occupant, sous la forme écrite, dans un délai de 1 mois maximum après avoir réceptionné la demande.

Ces biens, dont il aura fait l'acquisition, seront réservés à l'usage exclusif de l'Occupant à l'exception du mobilier en salle et en extérieur qui seront utilisés par la Ville de Bordeaux et ses partenaires pendant la semaine dans les conditions prévues à l'article 2.3.

Article 1.3. Statuts de l'Occupant

L'Occupant, tel que désigné à la présente convention, peut faire le choix entre deux statuts.

a- L'Occupant est une société entièrement et exclusivement dédiée à l'exploitation du Café du Musée.

La société dédiée respecte les exigences suivantes :

- Son objet social est réservé exclusivement à l'exécution de la convention ;
- Les comptes sociaux de la société dédiée correspondent à l'exercice d'exploitation de la convention ;
- Son bilan d'ouverture est vierge et apuré de tout engagement financier antérieur à la convention ;
- Sa comptabilité ne retrace que les seules opérations afférentes à la convention ;
- La société dédiée ne pourra pas créer de filiales ;
- La société dédiée sera dotée de moyens propres en termes de personnel et de matériel lui permettant d'assurer l'exécution du Contrat, sans préjudice des prestations confiées à des tiers
- Les comptes annuels sont publiés au Greffe du Tribunal de Commerce ;
- Sauf hypothèse de liquidation judiciaire ou accord préalable de la Ville de Bordeaux, la société dédiée ne pourra pas être dissoute avant la fin de la deuxième (2e) année après la fin de la convention.

En cas de modification de l'actionnariat, celle-ci ne pourra porter sur plus de 49% des parts sociales dans le capital de la société dédiée, en actions et en droits de vote, pendant toute la durée de la convention, sous réserve des stipulations suivantes.

Les modifications des participations ou de l'actionnariat de la société dédiée sont soumises à autorisation expresse de la Ville de Bordeaux durant toute la durée de la Convention.

Pendant cette période, la Ville de Bordeaux peut s'opposer à toute modification de l'actionnariat, notamment si celle-ci ne présente pas les garanties techniques et financières suffisantes, entraîne un changement de majorité ou pour tout motif d'intérêt général.

Toute demande est adressée à la Ville de Bordeaux par l'Occupant, par courrier postal recommandé avec avis de réception. La Ville de Bordeaux doit faire connaître sa décision dans un délai de trois (3) mois suivant la date de réception du courrier notifiant la demande de modification. Au-delà de ce délai, la Ville de Bordeaux est réputée avoir accepté la demande de modification.

En cas de non-respect par l'Occupant de l'opposition expresse posée par l'alinéa précédent, la Ville de Bordeaux pourra résilier la présente Convention pour faute de l'Occupant dans les conditions prévues à l'article 5.2.

b- L'Occupant est un établissement secondaire distinct du siège social ou de l'établissement principal, qui respecte les exigences suivantes

- La convention collective de l'établissement secondaire devra correspondre à l'activité exercée
- L'objet de l'établissement secondaire est réservé exclusivement à l'exécution de la convention
- L'établissement secondaire produit une comptabilité analytique dédiée uniquement à l'activité d'exploitation du café du CAPC-musée d'art contemporain

- L'établissement secondaire sera doté de moyens propres en termes de personnel et de matériel lui permettant d'assurer l'exécution du Contrat, sans préjudice des prestations confiées à des tiers
- Sauf hypothèse de liquidation judiciaire de la société ou accord préalable de la Ville de Bordeaux, l'établissement secondaire produit une comptabilité jusqu'à la fin de la deuxième (2e) année après la fin de la convention.

Article 1.4. Caractère personnel de l'Occupation

La présente convention est consentie « intuitu personæ ». Ainsi, et sauf autorisation écrite de la Ville de Bordeaux-:

- l'Occupant n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper la dépendance domaniale dont la Ville de Bordeaux autorise l'occupation par la présente convention ;
- l'Occupant ne peut accorder à des tiers des droits qui excéderaient ceux qui lui ont été consentis par la Ville de Bordeaux ;
- la Convention n'est ni cessible, ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit.

L'utilisation des lieux par un tiers sans autorisation écrite de la Ville de Bordeaux constitue une inexécution des obligations contractuelles et entraîne une résiliation pour faute prononcée dans les conditions de l'article 6.2.

L'Occupant s'engage à porter à la connaissance de la Ville de Bordeaux dans un délai d'une semaine à compter de sa constatation tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public et/ou aux droits de la Ville de Bordeaux

Article 1.5 Désignation de l'activité de l'Occupant

Les locaux, objets de la présente convention, sont affectés à un usage exclusif de restauration.

Cette activité ne devra pas contrevenir aux bonnes mœurs, être jugées immorales, contrevenir à l'ordre public, nuire à l'image du Capc ou porter préjudice à l'organisation générale du Capc.

Tous les engagements de l'Occupant pris dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, quelle que soit leur forme, doivent être établis dans le respect des dispositions de la présente Convention.

L'Occupant s'engage à respecter le projet pour lequel sa proposition a été retenue, présentée en annexe 5.

Article 1.6. Durée et entrée en vigueur de la Convention

La présente Convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

Elle est consentie pour 5 ans, sous réserve d'une résiliation anticipée pour l'une des causes mentionnées dans la présente Convention.

La Convention ne pourra en aucun cas être prorogée par tacite reconduction et ne pourra excéder la durée de vie de la société de l'Occupant.

Après son échéance, l'Occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de la Convention.

L'Occupant prendra toutes les dispositions nécessaires pour respecter la date de fin d'occupation effective ci-dessus mentionnée ou celle indiquée par la Ville de Bordeaux dans l'un des cas de résiliation anticipée prévus à la présente Convention, sous peine de verser à la Ville de Bordeaux une indemnité pour occupation sans titre du domaine public.

2. EXPLOITATION DE L'ESPACE OCCUPE

Article 2.1. Autorisations administratives, hygiène et sécurité

L'Occupant est réputé connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur.

Les locaux ainsi que les biens mis à disposition par la Ville de Bordeaux visés en **Annexes 1 et 2** satisfont aux réglementations en vigueur spécialement celles relatives aux établissements recevant du public et aux règles d'hygiène et de sécurité.

L'obtention de l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à l'exercice de l'activité relève de l'Occupant. Il lui appartient, notamment, de solliciter et d'obtenir les licences de débit de boissons adaptées. Dans l'hypothèse où, pour une raison quelconque, l'Occupant n'obtiendrait pas lesdites autorisations, la présente convention serait résiliée de plein droit sans indemnité ni préavis.

Dans la mesure où l'Occupant est l'utilisateur exclusif des appareils et mobiliers dans la cuisine du Café du Musée, l'Occupant est tenu d'exécuter toutes les réparations, et tous les contrôles réglementaires et/ou techniques obligatoires suivant la législation notamment en matière de restauration pendant toute la durée de l'occupation ainsi que les levées de réserves qui en découleraient, quelle qu'en soit l'importance et tous les travaux nécessaires pour maintenir les lieux en bon état d'entretien, d'usage et d'apparence.

L'Occupant devra veiller à ce qu'aucune odeur résultant de son activité ne soit perceptible dans les salles d'expositions ou autres espaces alentours, et dans l'environnement direct du bâtiment (trottoir, poubelles au droit du 2, cours Xavier Arnozan).

L'Occupant aura à sa charge les contrôles techniques et sanitaires conformes à la réglementation. Les rapports qui seront établis par les autorités compétentes seront adressés sans délai à la Ville de Bordeaux.

L'Occupant devra appliquer la législation en vigueur en ce qui concerne l'information des consommateurs sur les allergènes et les denrées alimentaires non-préemballées, et notamment le décret n°2015-447 du 17 avril 2015.

La notice de sécurité incendie prévisionnelle sera transmise par le responsable de sécurité du musée le jour de la prise d'effet de la présente Convention.

Lorsque l'Occupant juge qu'il y a danger ou inconvénient grave à poursuivre l'exploitation des espaces et des biens mis à disposition, il est habilité à faire suspendre immédiatement l'Activité, et à prendre toutes mesures conservatoires utiles, jusqu'à ce que tout soit remis en bon ordre.

L'Occupant veillera également à s'assurer que l'ensemble des espaces occupés, hors terrasse extérieure, restent non-fumeurs.

En tant que professionnel, l'Occupant doit signaler à la Ville de Bordeaux toute réglementation ou évolution de celle-ci susceptible d'exiger des modifications ou une mise aux normes des espaces confiés.

Article 2.2. Horaires d'occupation par l'organisme bénéficiaire de la Convention et modalités de restitution du bien à la Ville

Il est précisé, que le Café du musée, objet de la présente convention, sera réservé à la Ville de Bordeaux, du lundi à 8h00 jusqu'au vendredi 24h00, pour toute manifestation qu'elle souhaiterait voir s'y dérouler à son usage express ou à celui d'un tiers préalablement déterminé.

Dès lors, L'Occupant prendra possession des espaces décrits en **Annexe 1** le samedi à partir de 8h45 pour les restituer le dimanche à 18h15. De plus l'Occupant pourra accéder aux cuisines dès le vendredi 8h45 dans le but de faire les préparations pour le week end.

L'Occupant s'engage à occuper et à utiliser les espaces mis à sa disposition de manière continue dans la période définie au précédent alinéa, sauf en cas de force majeure ou de tout événement direct ou indirect entraînant une fermeture totale ou partielle, définitive ou temporaire, de l'exploitation de l'Activité par l'Occupant.

La gratuité d'accès à l'Entrepôt Lainé sera accordée aux clients du Café du Musée le week-end ; ceux-ci ne pourront cependant pas accéder aux salles d'exposition.

L'Occupant pourra accueillir des groupes pour des dîners privés à titre occasionnel et avec l'accord préalable de la direction du Capc. Ces événements privés ne devront en aucun cas empiéter sur les horaires d'ouverture public prévus au présent article. Les modalités de ces privatisations sont précisées en **Annexe 3**. Il est entendu que tout événement privé organisé par l'Occupant en dehors des heures d'exploitation classique du lieu engendrera des frais obligatoires pour l'Occupant à savoir :

- Une redevance de 150 euros HT payable à la Ville pour couvrir la mobilisation du personnel de la Ville en dehors des périodes d'ouverture du musée ;
- Des frais de sécurité à prendre directement en charge auprès du prestataire de sécurité de la Ville de Bordeaux.

Article 2.3. Modalités d'usage et de mutualisation des espaces et du mobilier

Pendant les horaires correspondant à son Activité, l'Occupant sera libre de l'usage qu'il réalisera de l'espace. Il est cependant rappelé que tous les jeux, de quelque nature qu'ils soient, sont formellement interdits.

L'Occupant sera autorisé à diffuser une musique d'ambiance sous réserve de ne pas dépasser un niveau sonore gênant pour les activités du musée et le voisinage et de faire son affaire de tous droits afférents à cette diffusion musicale.

Il est entendu que l'utilisation du matériel de cuisine sera réservée à l'usage exclusif de l'Occupant. Des réserves fermées à clé seront réservées à cet effet ainsi que les chambres froides dont il sera le seul utilisateur et responsable. La Ville de Bordeaux, pour son usage propre ou celui de ses clients, pourra utiliser l'espace des cuisines pour y stocker du matériel (matériel des traiteurs notamment du type échelles, étuves, percolateurs...). La Ville de Bordeaux devra restituer à l'Occupant les lieux dans un état de propreté impeccable.

Il est entendu que le matériel de salle et en extérieur sera mutualisé pour les usages de la Ville de Bordeaux, pour son usage propre ou celui de ses clients, et pour ceux de l'Occupant. La Ville de Bordeaux devra restituer à l'Occupant le matériel dans un état de propreté impeccable. L'Occupant devra signaler toute dégradation sur ledit matériel à son retour dans les lieux chaque week-end.

Si, pour une raison inattendue, le matériel de cuisine avait subi une quelconque dégradation, l'Occupant devra également le signaler à son retour.

Article 2.4. Affichage et charte graphique

Les tarifs pratiqués par l'Occupant devront être affichés en salle à l'emplacement ou aux emplacements définis en accord avec la direction du Capc. Tout affichage ou publicité quelconque, autres que ceux se rapportant à l'activité de l'Occupant exercée dans les lieux seront interdits.

L'Occupant fera son affaire de l'achat de droits de reproduction des œuvres du Café du Musée, s'il devait y avoir recours.

Tous affichages en dehors des espaces du Café du musée sont interdits. Seules les enseignes exprimant la raison sociale de l'Occupant, ou l'activité exercée, peuvent être admises. Ces enseignes devront être conçues dans une ligne graphique respectant l'image et l'identité du Capc et soumis à l'approbation de la direction du Capc.

Article 2.5. Entretien et réparations

L'Occupant est tenu d'assurer, à ses frais, l'entretien des espaces et des biens mis à disposition ainsi que, plus globalement, la propreté de l'emprise occupée, de manière à ce qu'ils conviennent en permanence aux usages auxquels ils sont destinés.

L'Occupant sera tenu d'effectuer pendant toute la durée de la Convention, à ses frais, les travaux d'entretien, de réparation et de remplacement des biens matériels de cuisine lorsque cela est nécessaire. À l'issue de la période d'occupation des lieux, l'Occupant est tenu de rendre les biens propres et en parfait état. L'Occupant ne saurait toutefois être tenu de remplacer à neuf les équipements qui auront subi un usage normal.

L'Occupant sera seul responsable si, du fait du mauvais état des espaces et des biens mis à disposition, un dommage vient à être occasionné aux clients, au personnel ou aux tiers.

De manière générale, l'Occupant devra faire exécuter en temps opportun et à ses frais exclusifs toutes les réparations locatives conformément à l'annexe du décret 87-712 du 26 août 1987. La Ville de Bordeaux n'aura à sa charge que les travaux de clos, de couvert et de grosses réparations. L'Occupant devra avertir la Ville de Bordeaux de toute dégradation lui incombant.

L'Occupant ne devra, sous aucune raison intervenir sur les œuvres de Richard Long située dans l'espace. En cas de dégradation sur lesdites œuvres, l'Occupant devra prévenir la responsable des collections du Capc sous 24h par email : CADENET Anne, a.cadenet@mairie-bordeaux.fr

L'Occupant devra également signaler toute dégradation éventuelle, des mobiliers dessinés par Andrée Putman, propriété de la Ville de Bordeaux

L'Occupant devra également signaler toute dégradation éventuelle, sur l'ensemble des éléments mobiliers (chaises, tables, bancs extérieurs, éléments de cuisine), propriété de la Ville de Bordeaux

Article 2.6. Projets de travaux ou d'aménagements

Pendant toute la durée de la convention, l'Occupant ne pourra procéder, sans l'accord exprès et préalable de la Ville de Bordeaux, à des travaux, aménagements, installations, étant précisé qu'en cas d'autorisation ils devront être réalisés après obtention de tous permis et autorisations nécessaires, tous plans et devis descriptifs devant également être soumis à l'approbation préalable de la Ville de Bordeaux.

Tous les travaux éventuels devront être réalisés dans le respect de toute réglementation en vigueur et en particulier celle applicable en matière de sécurité dans les établissements recevant du public.

Tous ces travaux, aménagements, installations, y compris ceux de mise en conformité aux normes de sécurité et d'accessibilité auxquels l'Occupant est tenu, seront financés par lui et deviendront, dès leur réalisation, pourront devenir la propriété de la Ville de Bordeaux selon les conditions fixées au 7.2.

En cas de travaux diligentés par la Ville de Bordeaux, l'Occupant ne peut s'opposer à l'exécution de travaux que la Ville de Bordeaux juge utile de réaliser. Dans ce cas, l'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnité, quelles que soient la nature et la durée des travaux engagés par la Ville de

Bordeaux. La Ville de Bordeaux s'engage à informer l'Occupant par courrier recommandé à minima 6 mois avant le début de travaux impliquant la fermeture du Café du musée pour une durée supérieure à une semaine.

Article 2.7. Personnel de l'Occupant

L'Occupant s'assurera en permanence que le personnel est en nombre, qualité et qualification suffisants et conformes aux dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

Le personnel sera entièrement à la charge et sous la responsabilité de l'Occupant qui exécute, conformément à la législation en vigueur, toutes les opérations d'embauche, de mutation ou de licenciement.

L'Occupant a à sa charge le soin de mettre à disposition des salariés, des locaux de représentation du personnel.

L'Occupant fixe les rémunérations et les conditions de travail conformément aux usages de la profession.

L'Occupant s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de sécurité des conditions de travail et assure, en particulier à l'égard du personnel, tous les devoirs et responsabilités relevant de sa responsabilité d'exploitant.

Article 2.8 Renonciation à certaines réclamations

L'Occupant ne sera admis à réclamer à la Ville de Bordeaux aucune indemnité en raison :

- Soit, de l'état des espaces et biens mis à disposition ou de restrictions temporaires à leur accès
- Soit, d'une interruption partielle ou d'une gêne apportée à l'exploitation des Equipements par des mesures temporaires de police prescrites par les autorités compétentes.

3. ETAT DES LIEUX

Article 3.1. Etat des lieux

Un état des lieux, des matériels et des mobiliers sera dressé contradictoirement entre les parties avant l'entrée en jouissance de l'Occupant et demeurera annexé aux présentes (**Annexe 5**).

De même, un état des lieux, des matériels et des mobiliers sera dressé contradictoirement au terme de l'occupation selon le calendrier suivant :

- Un premier état des lieux préalable contradictoire sera réalisé entre les Parties deux mois avant l'état des lieux de sortie à une date fixée d'un commun accord entre les parties permettant aux parties de s'accorder sur les éventuels désordres qui seraient constatés et leur prise en charge.
- Un état des lieux de sortie contradictoire sera ensuite réalisé entre les parties à une date fixée.
- Si au cours de l'exploitation, un dommage venait à être constaté lors de la reprise de l'espace le samedi, il devra en être fait état par écrit dans les trois jours, afin qu'un état contradictoire puisse être établi dans les meilleurs délais.

Article 3.2 Constat d'état des œuvres, peintures murales Richard Long

Un constat d'état d'œuvres contradictoire sera établi avant l'entrée dans les lieux par les équipes scientifiques du CAPC musée et aux termes de l'occupation par les mêmes personnels. L'Occupant devra veiller à ce que les deux œuvres murales de Richard Long ne subissent aucune dégradation et à conserver la mise à distance déjà en place

A défaut, la Ville de Bordeaux s'autorise à missionner un restaurateur spécialisé qui interviendra pour une restauration aux frais de l'Occupant.

Article 3.3. Retour des espaces et biens mis à disposition

A la cessation d'occupation pour quelque cause que ce soit, l'Occupant est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par lui, par ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution du dit bien quand bien même les travaux exécutés à ces fins lui auraient donné une plus-value quelconque.

L'Occupant devra laisser les locaux occupés en bon état de réparations et d'entretien.

S'il est constaté lors de l'état des lieux de sortie que le local n'est pas libre de toute occupation, les installations immobilières maintenues deviendront alors de plein droit et sans autre formalité la propriété de la Ville de Bordeaux qui pourra soit les maintenir, soit faire procéder à leur démolition d'office ainsi qu'à tous travaux destinés à assurer la remise des lieux dans leur état primitif, aux frais, risques et périls dudit Occupant, lequel ne pourra alors se prévaloir d'une quelconque indemnisation.

Si l'Occupant a investi dans du nouveau mobilier (chaises, tables, tabourets, dessertes...) en cours d'occupation (cf article 1.2), ce mobilier pourra faire l'objet d'une reprise par la Ville de Bordeaux contre échange financier. La Ville de Bordeaux devra faire savoir à l'Occupant son souhait de reprendre ces biens mobiliers dans un délai ne pouvant être inférieur à 4 mois avant le terme de la convention. Dans l'hypothèse d'une résiliation anticipée, ce délai sera réduit par la Ville de Bordeaux.

Ces biens mobiliers deviendront alors de plein droit et sans aucune formalité, la propriété de la Ville de Bordeaux. L'indemnité versée par la Ville de Bordeaux à l'Occupant à ce titre sera fixée selon la valeur nette comptable des biens.

4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES

Article 4.1 Montant de la redevance

À compter de la prise d'effet de la convention, l'Occupant versera à la Ville de Bordeaux une redevance domaniale soumise à la TVA au taux en vigueur.

Le montant annuel de la redevance est fixé à un pourcentage de 7% du chiffre d'affaires HT réalisé par l'Occupant au titre de l'Activité. L'assiette de la redevance correspond à la totalité du Chiffre d'affaires HT réalisé par l'Occupant au titre de l'Activité sur la période de l'exercice comptable.

Cette redevance annuelle est due dans son intégralité, quel que soit le nombre de jours d'ouverture.

Article 4.2 Facturation des charges

L'Occupant prend en charge la souscription des abonnements nécessaires à l'exploitation et supporte le coût des consommations correspondantes (nettoyage, téléphonie, Internet) .

Pour ce qui concerne la cuisine dont il est l'utilisateur exclusif, il bénéficie d'un sous-compteur pour les consommations électricité et gaz de la cuisine. Il prend en charge la totalité de ces compteurs.

Pour ce qui concerne la salle, la Ville de Bordeaux refacturera trimestriellement à l'Occupant des frais relatifs à certaines consommations nécessaires à l'exploitation (eau, chauffage, sécurité/sûreté en cas de dépassement des horaires habituels d'exploitation, climatisation, gestion des déchets), au prorata de son occupation, soit deux jours sur 6 d'exploitation et au vu des charges supportées par la Ville de Bordeaux, c'est-à-dire qu'un tiers de la charge lui sera re-facturé.

Cette refacturation sera effectuée au travers de provisions trimestrielles qui seront régularisées au réel en année N+1. Ces charges seront soumises à TVA au taux en vigueur.

Article 4.3 Modalités de versement de la redevance

Lors de la première année d'exploitation après la signature de la convention, l'émission de l'avis de somme à payer de la redevance interviendra au plus tard au 31 décembre 2025 sur la base de 80% du CA prévisionnel HT du projet du candidat (au prorata du nombre de mois d'exploitation). Le solde fera l'objet d'une régularisation dans les deux mois suivant la clôture comptable sur présentation des états financiers (comptes de résultat et bilans).

Pour les années suivantes, l'émission de l'avis de somme à payer de la redevance interviendra au plus tard au 31 décembre de l'année N sur la base de 80% du CA HT réalisé en N-1. Le solde fera l'objet d'une régularisation dans les deux mois suivant la clôture comptable sur présentation des états financiers (comptes de résultat et bilans).

Les états financiers devront être transmis à la Ville de Bordeaux au plus tard le 1^{er} mars de l'année N+1.

Le versement de la redevance sera effectué entre les mains du receveur des finances Municipales de Bordeaux à réception d'un avis de sommes à payer.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'Occupant s'engage soit à transmettre à la Ville de Bordeaux soit à tenir à disposition de la Ville de Bordeaux (en fonction des cas présentés ci-après) les documents suivants, aux fréquences indiquées :

- La copie du formulaire KBis de l'Occupant (au jour de l'entrée dans les lieux ou de l'immatriculation de la société dédiée intervenant un mois au plus tard après entrée dans les lieux) ;
- Le Chiffre d'Affaires annuel HT réalisé
- Les attestations d'assurance spécifiques couvrant la présente occupation (au jour de l'entrée dans les lieux puis annuellement) ;
- Copie des attestations de contrôles réglementaires obligatoires (tenue annuellement à la disposition de la Ville de Bordeaux) ;
- Les états financiers (comptes de résultat et bilan) ;
- L'attestation de vigilance fournie par les services de l'Urssaf (tous les 6 mois) ;
- Le taux applicable au chiffre d'affaires qui servira de taux pour le calcul de la redevance (à remplir dans l'article 4 dispositions financières) qui ne saura être inférieur à 7%)

Il est demandé à l'Occupant de fournir dans la mesure du possible de manière informatisée les documents mentionnés ci-dessus.

6. VIE DU CONTRAT

Article 6.1. Election de domicile

Pour l'exécution de la présente Convention, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs mentionnés ci-dessus, à défaut au dernier domicile connu, à défaut en mairie de la commune du dernier domicile connu,

Article 6.2. Cessation de l'autorisation avant expiration de la durée normale de validité

Résiliation par l'Occupant

L'Occupant pourra résilier la présente Convention moyennant un préavis de trois (3) mois, notifié à la Ville de Bordeaux par lettre recommandée avec avis de réception.

Pendant ce délai de préavis, l'Occupant devra continuer à exploiter les lieux et biens mis à sa disposition ; il demeure soumis au respect de ses obligations, notamment en matière de paiement de la redevance domaniale.

La résiliation de la Convention à l'initiative de l'Occupant n'ouvre droit à aucune indemnisation.

En cas de survenance d'un événement extérieur à la volonté de l'Occupant, imprévisible et irrésistible, constitutif de force majeure, le préavis visé ci-avant ne trouvera pas à s'appliquer.

Résiliation par la Ville de Bordeaux

a. Résiliation d'office

Dans le cas où l'Occupant serait dans l'impossibilité de continuer l'exploitation des emplacements dans les conditions des présentes, la convention sera résiliée de plein droit étant entendu que cette mesure ne saurait donner droit à une quelconque indemnité au profit de l'Occupant. Il en sera de même en cas d'incapacité juridique ou faillite personnelle de l'Occupant ou en cas de dissolution de la société occupante, ou en cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens. En cas de liquidation judiciaire, le contrat sera résilié par simple notification.

b. Résiliation pour faute

En cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses de la convention comme en cas de faute ou de contravention aux règlements applicables à l'activité, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité après une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou en partie sans effet pendant ce délai qui ne pourra être inférieur à 1 mois.

Il est précisé que, sauf urgence, circonstances exceptionnelles ou situation justifiée par la préservation de l'ordre public, et conformément aux dispositions de l'article L.121-1 du Code de relation entre le public et l'administration relatives au respect d'une procédure contradictoire préalable, à réception de la mise en demeure, l'Occupant aura la possibilité de demander communication des pièces actant les manquements contractuels et de présenter ses observations écrites et/ou orales dans le délai imparti qui ne pourra être inférieur à 15 jours. L'Occupant pourra se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

La Ville de Bordeaux n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

c. Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente Convention peut toujours être résiliée si l'intérêt général l'exige, par décision de la Ville de Bordeaux.

Dans ce cas, aucun préavis n'aura à être respecté par la Ville de Bordeaux. En revanche, un courrier en recommandé avec accusé réception adressée à l'Occupant dans un délai raisonnable, indiquera les motifs d'intérêt général ayant conduit à cette décision.

Ce retrait pour cause d'intérêt général ne saurait donner lieu à quelconque indemnité au profit de l'Occupant.

7. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES, LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Article 7.1 Respect du projet

L'Occupant s'engage à respecter l'esprit du projet sur lequel sa proposition a été retenue, projet présenté en **Annexe 6** du présent contrat. Toute modification substantielle du projet devra être soumise à l'avis de la Ville de Bordeaux.

Article 7.2 Obligations d'information

L'Occupant a l'obligation d'informer, sans délai, la Ville de Bordeaux de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, dommage ou détérioration, de nature à préjudicier le Domaine public mis à sa disposition.

Article 7.3. Assurances — Responsabilité

L'Occupant sera seul responsable de tous les dommages, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux que les biens mis à sa disposition, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par la Ville de Bordeaux, par la Fondation, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers de la Capc.

L'Occupant demeurera responsable de tout préjudice financier qu'il pourrait subir du fait notamment d'une perte d'exploitation ou d'une perte de jouissance.

En conséquence de ses obligations et responsabilités le candidat retenu est tenu de contracter auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, pendant toute la durée de l'occupation, toutes les assurances nécessaires et notamment une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, notamment du fait de son Activité, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre dans le cadre de la mise à disposition des lieux.

De même, le candidat retenu souscrira auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants, une police d'assurance garantissant les locaux, les installations, le mobilier et les biens mis à sa disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne soit pas recherchée.

L'Occupant produira, au jour de l'entrée dans les lieux puis annuellement, les attestations d'assurances correspondantes.

Article 7.4. Fiscalité : impôts et taxes

L'Occupant s'acquittera, pendant toute la durée d'occupation, de tous les impôts, droits et taxes de toutes natures, auxquels sont actuellement ou pourraient éventuellement être assujettis les Equipements, ou les immeuble(s), aménagement(s) et installation(s), quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui seraient exploités dans le cadre de la présente Convention.

Article 7.5. Portée et intégralité de la convention

Si l'une quelconque des stipulations de la présente Convention était nulle ou inapplicable, en partie ou en totalité, les autres stipulations continueraient à s'appliquer. En outre, les Parties s'engagent, lors de négociations de bonne foi à remplacer les stipulations devenues inapplicables ou nulles par d'autres stipulations dont les effets seront comparables.

En tout état de cause le non-remplacement des stipulations nulles ou inapplicables n'affectera ni la validité des dispositions restantes, ni la partie valide d'une stipulation en partie invalide, qui conserveront leur effet dans la mesure où la loi le permet.

Article 7.6. Avenants

La présente Convention ne pourra être modifiée que par avenant écrit.

Article 7.7. Litiges

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre la Ville de Bordeaux et l'Occupant relèveront des juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

Article 7.8. Annexes

Les différentes annexes font partie de la présente convention :

- Annexe 1 : plan et photographie des espaces
- Annexe 2 : inventaire des matériels mis à disposition par la Ville de Bordeaux à l'Occupant
- Annexe 3 : modalités d'exécution des privatisations
- Annexe 4 : règlement municipal de police administrative
- Annexe 5 : état des lieux d'entrée
- Annexe 6 : projet de l'Occupant tel que validé lors de l'AOT

Signatures

Fait en deux (2) exemplaires originaux.

A Bordeaux, le

Pour l'Occupant

Pour la Ville de Bordeaux

P/O Le Maire

Delphine Jamet

Adjointe au maire chargée de l'administration générale, de l'évaluation des politiques publiques et de la stratégie de la donnée

