



## **CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC D'UN POINT MULTI-SERVICES**

**CAFE LICENCE IV – RESTAURANT – EPICERIE**

**L'ESSOMERIC**

Selon les dispositions de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016  
et du Décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concessions



## SOMMAIRE

### Chapitre I - CONTEXTE / OBJECTIFS DE LA COMMUNE

- ◆ Article 1 : Objectifs
- ◆ Article 2 : Contexte local

### Chapitre II - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- ◆ Article 3 : Formation du contrat
  - *Article 3-1 - Parties du contrat*
  - *Article 3-2 - Compétence de la collectivité*
  - *Article 5-3 - Attribution de la concession*
- ◆ Article 4 : Durée / Prise d'effet
- ◆ Article 5 : Nature du contrat / régime juridique
- ◆ Article 6 : Nature des activités
- ◆ Article 7 : Obligations de la collectivité
- ◆ Article 8 : Biens fournis par l'autorité délégante
- ◆ Article 9 : Biens apportés par le délégataire
- ◆ Article 10 : Autres biens
- ◆ Article 11 : Personnel
- ◆ Article 12 : Remise de l'équipement / état des lieux
  - *Article 12-1 - Mise à jour de l'état des lieux*
  - *Article 12-2 - Transfert de la Licence IV*

### Chapitre III - CONDITIONS D'EXECUTION

- ◆ Article 13 : Principes
- ◆ Article 14 : Obligations du délégataire
- ◆ Article 15 : Statut juridique et social du délégataire
- ◆ Article 16 : Sous-traitance
- ◆ Article 17 : Impôts
- ◆ Article 18 : Tarifs
- ◆ Article 19 : Interruption de service

- ◆ Article 20 : Contrôles de la collectivité
  - *Article 20-1 - Contrôle des travaux par la commune*
  - *Article 20-2 - Contrôle de la commune sur l'exploitation*
- ◆ Article 21 : Restitution des installations / Fin de contrat

#### **Chapitre IV - CONDITIONS DE REMUNERATION**

- ◆ Article 22 : Redevance d'occupation
- ◆ Article 23 : Rémunération du délégataire
- ◆ Article 24 : Paiement

#### **Chapitre V - RESPONSABILITES & CLAUSES DIVERSES**

- ◆ Article 25 : Responsabilité civile
- ◆ Article 26 : Défaillance du délégataire
  - *Article 26-1 - Mise en régie*
  - *Article 26-2 - Déchéance*
- ◆ Article 27 : Sanctions pécuniaires
- ◆ Article 28 : Fin du contrat
  - Article 28-1 – Cas de fin de contrat
  - Article 28-2 – Résiliation de contrat par l'autorité délégante
  - Article 28-3 – Résiliation du contrat par le délégataire
- ◆ Article 29 : Clauses diverses
  - *Article 29-1 - Cession du contrat*
  - *Article 29-2 - Litiges*

#### **Annexes**

## Chapitre I - CONTEXTE / OBJECTIFS DE LA COMMUNE

Le conseil municipal de la Commune de Courtonne la Meurdrac a la volonté de maintenir et développer le dynamisme déjà présent et d'injecter un élan de « sur-vitalisation » dans le lien social entre ses administrés sur toute l'étendue du village.

A ce jour, le dernier bar épicerie de la commune a cessé son activité fin 2015 et seul subsiste un commerce (coiffure). Par conséquent, la commune a décidé de réhabiliter le local communal jouxtant la Mairie dans le but d'y installer un bar – Point Multi-Services, propre à assurer du lien social, maintenir de l'activité économique, répondre aux besoins premiers de la population et assurer la promotion de son terroir.

Pour assurer l'exécution des services de proximité attendus, la commune entend aujourd'hui confier la gestion de cet établissement à un tiers, sous forme de délégation de service public.



### Article 1 : Objectifs

La Commune de Courtonne-la-Meurdrac a pour objectif de confier la gestion de ces services de proximité à un tiers qui en assumera le risque d'exploitation.

La mission devra répondre aux objectifs suivants:

- ◆ Accroissement de la dynamique du village,
- ◆ réactivation du lien social,
- ◆ maintien d'une activité économique,
- ◆ répondre aux attentes et aux besoins de proximité de la population
- ◆ promotion des produits du terroir, locaux et Bio
- ◆ démarche de qualité environnementale

Bien que n'étant pas un objectif premier, la commune n'écarte pas la possibilité d'inscrire cet établissement dans la démarche de type « Bistrot de Pays® ». Le délégataire, s'il en exprime le souhait ou la nécessité pourra adhérer à la Charte Nationale des Bistrots de Pays. A ce jour, les objectifs poursuivis par la commune et le contexte (nombre d'habitants, perte de commerces) répondent à ces critères.

L'occupant pourra s'il le souhaite accomplir toutes les démarches nécessaires à l'obtention de ce label auprès de la Fédération Nationale des Bistrots de Pays et à mettre tout en œuvre pour répondre aux exigences de la Charte. A cet effet, la Commune de Courtonne-la-Meurdrac pourra soutenir la démarche du délégataire sans pour autant se charger des démarches administratives et subvenir aux éventuels frais financiers afférents à celle-ci.

## Article 2 : Contexte local

Ainsi qu'énoncé en préambule, la Commune de Courtonne-la-Meurdrac, dans le calvados, compte 680 habitants. Commune du Sud Pays d'Auge, le village est situé à 7 kms de Lisieux et 18 kms d'Orbec-en-Auge.

Le cœur du village regroupe une école maternelle et primaire de 87 élèves, la Mairie, la salle polyvalente occupée chaque week-end et un coiffeur visagiste. Trois travailleurs indépendants occupent des bureaux loués par la commune.



Le futur point Multi-services est idéalement situé au cœur du village, à quelques mètres de l'Hôtel de Ville, de l'école municipale et de l'Église. La commune est dotée d'un magnifique parc arboré de 4 ha comprenant un étang et un terrain de football. (Parc Jacques AUZOUX). On trouve sur ce lieu dédié aux habitants et aux activités familiales la possibilité de pratiquer des activités culturelles, festives, sportives (Football, entraînements et matchs – Agrès de gymnastique de plein air), de pêche, de pétanque. Plusieurs manifestations importantes y sont organisées regroupant plusieurs centaines de participants.

Au sein de cet espace, la commune a inaugurée le 12 juin 2018, une aire de camping-cars de 4 emplacements qui permettra de renforcer la zone de chalandise en apportant un complément d'activité indispensable à ce futur point Multi-Services et aux commerces itinérants.

Le parc accueille également des événements culturels, comme en juin 2016, pendant lequel la commune a accueilli la seconde édition du parcours d'art contemporain en Pays d'Auge. Dans ce

cadre bucolique, les habitants ont eu le plaisir de profiter de l'exposition d'œuvres de l'artiste Bob BUDD exposées et visibles librement tout au tour du parc.

Dans une dynamique de communication, la collectivité s'est positionnée dans « la nouvelle aire électronique » en adhérant à une application téléchargeable gratuitement sur un smartphone par l'ensemble des habitants et/ou des personnes désireuses d'être informées des événements qui se déroulent sur le territoire communal. Ce service pourra être utilisé gratuitement par le délégataire afin d'y annoncer les soirées à thèmes et autres événements qu'il organisera.

La commune assurera la promotion gracieuse et régulière de ce service public à l'aide de ses outils de communications Facebook® et son site internet.

Il est à souligner que, dans la mesure du possible, pour soutenir son activité, l'ensemble des associations de la commune s'est engagée à consulter systématiquement ce commerçant Courtonnais dans le cadre de toutes manifestations qu'elles organiseront dans l'avenir.

D'un point de vue touristique et hébergements, la commune recense à ce jour 11 logements touristiques d'une capacité d'accueil de 45 touristes. On trouve également de magnifiques parcours de randonnées pédestres et VTT.

Un grand nombre de familles du village et des villages alentours, ainsi que des touristes transitent devant le futur commerce. On dénombre entre 1186 et 1431 véhicules en moyenne chaque jour dans les deux sens de circulation de la Départementale D75 qui traverse le bourg.

Ainsi, la commune souhaite proposer aux visiteurs de passage un établissement offrant un service touristique, et aux habitants, un lieu de réunion favorisant les rencontres et l'entretien des liens sociaux, dans un village où les habitations sont relativement éloignées les unes des autres.

Il est attendu du délégataire qu'il assure une promotion suffisante de l'établissement à destination des habitants mais également des touristes. A cet égard, la CALN (Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie), à laquelle appartient Courtonne-la-Meurdrac, sera un partenaire privilégié en matière de promotion touristique qui relève de sa compétence. Elle pourra fournir la documentation et mettre en place des partenariats en vue de la promotion d'événements.

Il est également important de porter à la connaissance du futur délégataire que pour se protéger de la désertification, les conseils municipaux précédents et les élus actuels ont obtenu d'inscrire dans le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, la possibilité de construire 35 logements dans le bourg, assurant la pérennisation voir l'augmentation du potentiel d'habitants et donc de chaland pour le futur commerce. Il est d'autre part précisé au futur délégataire que l'établissement mis en gestion ne comprend pas de logement, il devra donc se loger par ses propres moyens.

## **Chapitre II - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

### Article 3 : Formation du contrat

#### *Article 3.1 – Parties au contrat*

**Commune de COURTONNE LA MEURDRAC**  
**20, rue de la Mairie**  
**14100 COURTONNE LA MEURDRAC**

Ci-après, dénommée « la collectivité », autorité délégante, est représentée à la présente convention par son Maire, Monsieur Eric BOISNARD, habilité à signer le présent contrat par délibération du conseil municipal en date du 25 janvier 2019

ET

L'entreprise PAUMIER Stéphanie représentée au présent contrat par Madame Stéphanie PAUMIER, demeurant 59, route d'Ouilly – 14100 FIRFOL, habilitée à signer la présente convention, ci-après dénommée « le délégataire »,

#### *Article 3.2 – Compétence de la collectivité*

La Commune de COURTONNE LA MEURDRAC, ci-après dénommée « la collectivité », est propriétaire des locaux de l'établissement L'ESSOMERIC ayant vocation à accueillir un Point Multi-Services : Café – Restaurant – Épicerie – Multi-services - Licence IV sis, 70, rue de la Mairie 14100 COURTONNE LA MEURDRAC.

La collectivité souhaite déléguer la gestion et l'exploitation du service public Café-Restaurant- Epicerie-Multi-services-Licence IV, « L'ESSOMERIC», dans le cadre d'un contrat de concession, à un tiers, qui, par son action et ses méthodes s'engagera à offrir un service de qualité aux usagers.

Le délégataire devra s'inscrire dans une démarche qualité semblable à celle engagée par la commune avec notamment l'utilisation de produits d'entretien écologiques et le recyclage des fluides de cuisine usagés ainsi que toutes autres actions allant dans le sens de la préservation de l'environnement et du renforcement de l'image éco-responsable de l'établissement.

De même, à l'instar de la commune, il devra se fournir en électricité auprès d'un distributeur garantissant une électricité d'origine 100 % renouvelable.

La commune pourra demander tout justificatif pour contrôler ces bonnes pratiques.

Pour ce faire, elle met à disposition du délégataire l'ensemble des locaux tel que défini à l'article 8.

#### *Article 3.3 – Attribution de la concession*

Par une délibération en date du 25 janvier 2019, la collectivité a décidé de déléguer l'exploitation du service public Café – Restaurant - Epicerie – Multi-services - Licence IV, L'ESSOMERIC .

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados en date du 17 janvier 2019,

Par une délibération en date du 22 novembre 2019, la collectivité a approuvé le présent contrat, confiant cette concession à Madame Stéphanie PAUMIER et a autorisé M. le Maire à signer le contrat de Délégation de Service Public.

L'entreprise PAUMIER Stéphanie ci-après dénommée « le délégataire » représentée par Madame Stéphanie PAUMIER, accepte de prendre en charge la gestion du service délégué dans les conditions du présent contrat.

#### Article 4 : Durée / Prise d'effet

Le contrat est envisagé pour une durée de dix ans, avec prise d'effet au 01/12/2019. Au terme d'une période d'observation d'un an, les parties se rencontreront pour évaluer les conditions d'exécution du contrat.

Elle prend effet à la date à laquelle elle aura été notifiée au délégataire après avoir reçu caractère exécutoire par sa réception au contrôle de légalité du représentant de l'état dans le département et s'achèvera dans tous les cas le 30 novembre 2029.

#### Article 5 : Nature du contrat / régime juridique

La convention conclue entre la commune et son co-contractant aura pour objet l'exploitation d'un établissement de restauration et de services de proximité. Le contrat est constitutif d'une délégation de service public ou « contrat de concession ».

Il sera soumis aux dispositions :

- des articles L.1410-1 et suivants et R.1410-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales
- des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- des articles L.1121-1 et L1121-3 du Code général des collectivités territoriales,
- de l'Ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 et son décret d'application n°2016-86 du 1er février 2016, relatifs aux contrats de concession.

En application de ce contrat, le délégataire assume la responsabilité de l'exploitation du service et porte le risque d'exploitation d'un point de vue technique, juridique et financier.

La délégation comprendra :

- **L'exploitation de l'établissement, comprenant à titre principal une activité de restauration (sur place et éventuellement à emporter), ainsi que des services de proximité,**
- **La vente issue de la restauration, de l'épicerie, produits touristiques, alimentation à emporter et toutes autres ventes et/ou prestations entrant dans son activité,**
- **L'adaptation continue de l'offre de service aux besoins de la population,**
- **La promotion du terroir à travers la carte du restaurant, l'organisation d'événements autour des produits régionaux,**
- **L'entretien des locaux,**
- **La gestion administrative de l'établissement et de l'ensemble des autorisations nécessaires à l'exercice de l'activité.**



## Article 6 : Nature des activités

Les lieux devront être exploités à des fins principales de restauration et d'épicerie.  
Le délégataire devra offrir les services suivants :

### 1- Dès l'ouverture

#### → **Restauration**

Il pourra s'agir d'une restauration simple, de style « casse-croûte » ou plus élaborée, selon les propositions qui seront formulées. En tout état de cause, la cuisine proposée devra assurer, autant que faire se peut, la promotion du terroir et des produits BIO®, majoritairement issus du terroir local.

Le délégataire privilégiera les circuits courts et respectera, lorsque c'est possible, la saisonnalité dans le choix des aliments composant ses repas.

Les tarifs devront être abordables et accessibles au plus grand nombre, tout en respectant l'équilibre économique de l'entreprise.

#### → **Débit de boissons**

Une licence IV est mise à disposition du délégataire, mais reste la propriété inaliénable de la Commune de Courtonne-la-Meurdrac.

#### → **Petite épicerie**

Produits de première nécessité, produits en vrac et spécialités locales à mettre en valeur.

#### → **Vente de produits frais**

#### → **Promotion des produits agricoles régionaux :**

Un partenariat entre les producteurs locaux et l'exploitant sera encouragé.

#### → **Dépôt de pain et viennoiseries**

#### → **Les produits alimentaires labellisés Agriculture Biologique ou label Bio de l'Union Européenne devront représenté 20 % des achats annuels.**

#### → **Vente/Mise à disposition de journaux**

#### → **Vente de cartes de pêche de l'association courtonnaise Les Pêcheurs Courtonnais**

#### → **Mise à disposition de documentation touristique et culturelle** (cartes postales, plans, dépliants de sites environnants...)

#### → **Accès WIFI en libre-service**

#### → **Animation de manifestations culturelles ou festives :**

Le délégataire devra proposer au moins quatre manifestations culturelles ou festives par an (animations musicales, sportives, jeux...), en concertation avec la commune, afin que ces manifestations soient compatibles avec les festivités communales.

#### → **Remise des clefs de l'église communale aux visiteurs en faisant la demande.**

#### → **Timbres poste**

### 2- Au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2020

#### → **Vente de bouteilles de gaz**

#### → **Retrait d'espèces sous forme de Cashback**

### 3- Eventuellement

#### → **Dépôt de tabac**

#### → **Prestations annexes facturées par le délégataire aux usagers.**

## Article 7 : Obligations de la collectivité

Au titre de délégante, la collectivité devra :

- Consulter systématiquement le délégataire pour toutes manifestations ou cérémonies qui relèvent de sa compétence. Le délégataire pourra alors, s'il le souhaite, faire une proposition de fourniture de produits et/ou de services à la commune qui restera libre de décider de son fournisseur.
- Mettre à la disposition du délégataire une page dédiée à son activité sur le site internet de la commune, et ce avant le 1<sup>er</sup> mars 2020.
- Insérer une publicité dite "grande" dans le journal communal du mois de juillet.
- Faire paraître une publication promotionnelle sur la page Facebook de la commune sur demande du délégataire. Le nombre de ces publications ne pourront pas dépasser 12 par an. En plus de ces parutions, la collectivité pourra, si elle le juge nécessaire, faire paraître des publications complémentaires en accord avec le délégataire.
- Mettre à disposition 1 barnum de la commune avec tables et chaises pour l'organisation ponctuelle des manifestations du délégataire. Cette mise à disposition ne pourra excéder 6 par an et devra se faire en dehors des besoins des associations de la commune et de la collectivité. Le délégataire devra fournir du personnel pour aider les employés de la commune à l'installation.
- Interdire la circulation sur la rue de la mairie à chaque manifestation ponctuelle du délégataire nécessitant l'installation d'un barnum. 6 interdictions par an pourront être sollicitées.

## Article 8 : Biens fournis par l'autorité délégante

Les biens affermés comportent :

### Biens immobiliers

- 1 salle de restaurant d'une superficie d'environ 26 m<sup>2</sup>
- 1 salle épicerie multi-services d'environ 16 m<sup>2</sup>
- 1 cuisine, 1 réserve avec mezzanine et des toilettes équipées d'une superficie d'environ 20 m<sup>2</sup>
- 1 petit bâtiment de stockage d'une superficie d'environ 4 m<sup>2</sup>
- 1 terrasse bois d'une superficie d'environ 47 m<sup>2</sup>

Le tout pouvant accueillir approximativement 20 couverts à l'intérieur et 30 à l'extérieur.

### Biens mobiliers fixes

Il s'agit de tous les biens fixés au mur, au plafond ou au sol ne pouvant être déplacés (bar, banquette, hotte, poêle, rayonnage, chauffe eau, luminaires, etc..)

La liste de ces biens est annexée à la présente (annexe 1).

### Biens mobiliers non fixes

Il s'agit de tous les biens pouvant être déplacés (Electroménager, chaises, tables, etc...)

La liste de ces biens est annexée à la présente (annexe 2).

Un état des lieux réalisé le 29 novembre 2019 par maître MANCHEC détaille les responsabilités

respectives relatives aux biens.

#### Article 9 : Biens apportés par le délégataire

Tous les autres biens, non listés dans les annexes 1 et 2 sont réputés être la propriété du délégataire.

Ces biens resteront sa propriété au sortir du contrat. Néanmoins, s'agissant de biens de retour, les équipements et autres biens mobiliers qui seraient devenus nécessaires à l'exploitation du service pourront faire l'objet d'une reprise par l'autorité délégante, en fin de contrat, après accord ou fixation du prix à dire d'expert.

#### Article 10 : Autres biens

La remise de nouveaux biens par la commune, liés au bon fonctionnement du service, postérieurement à la signature du contrat, fera partie intégrante de la délégation.

En conséquence, le procès-verbal rédigé à l'entrée dans les lieux et annexé au contrat de DSP sera complété, par les parties, à l'occasion de chaque remise d'installations complémentaires. Ces meubles et équipements auront la même qualité que les biens affermés propriété de l'autorité délégante.

Le délégataire en assure l'entretien. Ils suivent le même sort que les biens apportés par le délégant.

De même, les biens supplémentaires fournis par le délégataire en cours d'exécution, suivront le même sort que ses apports initiaux et pourront constituer des biens de retour.

#### Article 11 : Personnel

Le délégataire a la charge du personnel éventuellement nécessaire à l'exploitation de l'établissement. Il détermine le temps de travail nécessaire, recrute, gère et rémunère ses salariés.

#### Article 12 : Remise de l'équipement / état des lieux

La commune remet les clés de l'établissement et les biens affermés à la prise d'effet de la concession. L'entrée dans les lieux sera formalisée par la remise de la présente signée et accompagnée de ses annexes.

Dès lors qu'il entre en possession des locaux, le délégataire devient responsable de l'exploitation et en assume les risques. Le démarrage du contrat est programmé pour le 30 novembre 2019.

### *Article 12.1 - Mise à jour de l'état des lieux*

Un état de mise à jour d'état des lieux est remis au moins une fois par an par le délégataire. Il tient compte s'il y a lieu :

- a) Des nouveaux aménagements,
- b) Des évolutions significatives concernant l'état des équipements et installations déjà répertoriés à l'inventaire.

L'état de mise à jour de l'inventaire est communiqué à la collectivité au plus tard en même temps que le rapport annuel défini par l'article 20-2 du présent contrat.

### *Article 12.2 – Transfert de la licence IV*

La collectivité met à disposition gracieusement du délégataire, au titre des éléments incorporels nécessaires à l'exercice du service, la licence IV boissons alcoolisées dont elle dispose.

Il fera son affaire de toute déclaration adaptée en Préfecture tel que prévu par le Code de la Santé Publique en matière de débit de boissons alcoolisées ainsi que des obligations de formation qu'il prescrit en vue de l'obtention d'un permis d'exploitation. La licence IV boissons alcoolisées reste la propriété inaliénable de la commune de Courtonne la Meurdrac.

## **Chapitre III - CONDITIONS D'EXECUTION**

### Article 13 : Principes

Dès sa prise en charge, le délégataire sera responsable du bon fonctionnement de l'établissement. Il est chargé de l'exploiter, à ses risques et périls.

En conséquence, l'exploitant doit répondre :

- ➔ aux obligations découlant du contrat de délégation de service public,
- ➔ aux obligations légales et réglementaires applicables à l'exercice de son activité, et en particulier respecter la législation relative à l'hygiène, aux préparations alimentaires, aux débits de boissons, posséder l'ensemble des autorisations requises et assurer leur renouvellement,
- ➔ des nuisances éventuelles causées au voisinage.

Il assume la responsabilité civile, administrative, pénale qui pourrait résulter de l'exercice de son activité. Il assume les conséquences financières de la gestion de l'établissement. Il est responsable de la bonne tenue de l'établissement, du bon fonctionnement du matériel mis à disposition, du maintien en bon état de l'immeuble et des biens mobiliers qui le composent.

### Article 14 : Obligations du délégataire

Le délégataire s'engagera à user des lieux et des meubles mis à disposition en bon père de famille et y apporter tous les soins nécessaires à leur maintien en bon état. Il s'engage également à

utiliser les lieux conformément à leur destination et en respectant les obligations suivantes :

- ✓ Assurer une ouverture de l'établissement au public au moins 47 semaines à l'année, 5,5 jours par semaine,
- ✓ Les temps d'ouverture pourront cependant être adaptés en fonction des saisons et de la fréquentation,
- ✓ Les horaires et dates d'ouverture feront l'objet d'une proposition par l'exploitant et d'une période de test au cours de la première année. A l'issue de la première année d'exploitation, les parties se rapprocheront pour adapter les temps d'ouverture à la demande effective de la clientèle. Toutefois l'ouverture matinale ne pourra être postérieure à 7h30,
- ✓ Mettre à disposition du public de la documentation à caractère touristique local, proposée par la Commune de Courtonne la Meurdrac ou validée par cette dernière.
- ✓ Organiser au moins quatre animations festives ou culturelles par an,
- ✓ S'attacher à promouvoir le terroir en proposant une majorité de produits ou de recettes locales, dans sa carte,
- ✓ Assurer l'entretien courant des biens mis à disposition par l'autorité délégante, comprenant la réalisation des contrôles obligatoires, le remplacement des pièces courantes, la réalisation des petites réparations,
- ✓ Assurer l'entretien annuel des matériels suivants :
  - Poêle à pellets
  - Hotte et ventilation
  - Ramonage du conduit de fumées
  - Extincteurs

Les attestations d'entretien annuel devront être fournies au délégant.

- ✓ Prendre en charge l'ensemble des charges d'exploitation (salaires, fluides, denrées alimentaires, etc.),
- ✓ S'acquitter d'une redevance au titre de l'occupation du domaine public pour l'occupation des locaux,
- ✓ Rendre compte régulièrement de sa gestion à l'autorité délégante, en produisant notamment les documents exigés par la Loi et par la future concession,
- ✓ Respecter les normes en vigueur en matière d'hygiène des locaux et en matière alimentaire.

#### Article 15 : Statut juridique et social du délégataire

Le délégataire devra être commerçant et être autorisé à exercer l'activité concernée,

A ce titre, il devra s'enregistrer auprès du Registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des Métiers, en son nom propre ou sous une forme sociale,

Cette immatriculation pourra intervenir après la signature de la convention de DSP, au plus tard dans le mois qui suit la prise d'effet de la convention. Il devra solliciter toutes les autorisations exigées par la réglementation en vigueur pour assurer l'exploitation de l'établissement,

Par ailleurs, il devra effectuer toute démarche et toute formation nécessaires à son activité, qu'elle soit liée à la restauration ou à la tenue d'un débit de boissons,

En outre, le délégataire s'acquittera des taxes attachées à l'exploitation de l'établissement,

A cet égard, il est convenu que la convention énoncera expressément la répartition des charges et dépenses d'entretien entre les parties, et en particulier les impôts et taxes applicables à l'établissement.

## Article 16 : Sous-traitance

Le Déléataire assure directement la réalisation des services qui lui sont confiés par l'Autorité délégante. Il peut néanmoins être autorisé à sous-déléguer une partie de l'exécution de ses missions, dans les conditions suivantes :

- ➔ Obtenir l'accord préalable écrit de la commune pour chaque sous-traitant qui n'aura pas été agréé lors de la conclusion de la convention,
- ➔ S'assurer de la régularité administrative de son ou ses sous-traitants et du respect, par eux, des obligations réglementaires,
- ➔ Produire sur simple demande de la commune le contrat de sous-traitance,
- ➔ S'assurer du respect par le sous-traitant des obligations issues de la convention, de sorte qu'un même niveau de service soit assuré,
- ➔ En aucun cas, les contrats conclus par le Déléataire avec les entreprises sous-traitantes pour l'exécution d'une partie des missions faisant l'objet de la délégation, ne peuvent excéder la durée de la convention, sauf accord ou décision expresse de l'autorité délégante. En tout état de cause, le délégataire reste responsable vis-à-vis de l'autorité délégante, de l'exécution des prestations par son sous-traitant.

## Article 17 : Impôts

Tous les impôts ou taxes établis par l'Etat ou une Collectivité, y compris les impôts relatifs à l'exercice de son activité professionnelle ou aux immeubles objets du service, à l'exception de l'impôt foncier, seront à la charge du délégataire.

## Article 18 : Tarifs

Les tarifs devront être abordables et répondre à l'exigence de proximité avec la population sans remettre en cause l'équilibre financier de l'entreprise.

## Article 19 : Interruption de service

Le service délégué est considéré comme constitutif d'un service public. A ce titre, il est soumis à un principe de continuité. Le délégataire ne sera pas autorisé à interrompre le service délégué en dehors des périodes de fermeture établies contractuellement, sauf à en avoir obtenu l'accord exprès et préalable de la commune. Dans l'hypothèse où le service serait interrompu du fait d'un événement extérieur, imprévisible et imprescriptible, le délégataire en avertira la commune sans délai.

## Article 20 : Contrôles de la collectivité

### *Article 20-1 - Contrôle des travaux par la commune.*

Les travaux réalisés à l'initiative du délégataire, ayant pour conséquence de modifier les lieux, ne peuvent l'être qu'après accord express de la commune. En outre, ils sont réalisés sous la

responsabilité et la charge financière du délégataire. La commune sera fondée à en contrôler l'exécution et obtenir tous plans et justificatifs relatifs à leur exécution.

Dans l'hypothèse de travaux à l'initiative du délégataire, la commune pourra obtenir la remise en l'état initial des lieux, au sortir du contrat.

Par exception au principe ci-dessus, le délégataire sera autorisé à effectuer des travaux urgents lorsque la sécurité des personnes est en jeu et qu'ils ne peuvent souffrir aucun délai.

Le délégataire ne peut s'opposer à la réalisation de travaux à l'initiative de la commune.

Il sera toutefois associé à leur conception et leur réalisation. Si les travaux impactent l'activité économique de l'établissement, les parties se rapprocheront pour régler ensemble les conséquences financières de ces modifications.

#### *Article 20-2 : Contrôle de la commune sur l'exploitation.*

La commune assurera le contrôle du service délégué, pour vérifier à tout moment qu'il est effectué correctement par le délégataire.

##### Ce contrôle s'exercera à travers :

- Des rencontres régulières entre les représentants de la commune et le délégataire,
- La production de bilans annuels rendant compte de la qualité du service et de la situation financière de l'exploitation,
- La remise des rapports annuels du délégataire prévus par la Loi (articles 52 de l'Ordonnance du 29 janvier 2016 et 33 du décret du 29 janvier 2016 relatifs aux contrats de concession).
- Le délégant procédera à une visite annuelle des locaux et des installations affermées.

Ces rapports contiendront les éléments relatifs à l'exploitation du service et notamment la qualité du service rendu, aux immobilisations et investissements éventuels, aux résultats comptables de l'exploitation, comportant impérativement les informations financières et techniques suivantes :

1. Effectif du Point Multi-services,
2. Historique détaillé de fréquentation (nombre de repas servis),
3. Statistiques sur la fréquentation de la clientèle de l'épicerie (géographique),
4. Commentaire général sur l'état des équipements et locaux du service et synthèse des informations concernant l'évolution de cet état depuis l'exercice précédent,
5. Insuffisances et défaillances éventuelles des équipements pour répondre aux besoins des usagers du service ou pour appliquer la réglementation en vigueur, avec propositions formulées par le délégataire pour remédier à ces insuffisances,

6. Bilan des opérations de maintenance courante et/ou d'entretien-réparation effectuées sur les équipements et locaux du service tant par le délégataire que par la collectivité (liste détaillée des opérations d'entretien, de réparation, de renouvellement, de modernisation réalisées au cours de l'exercice),
7. Situation du personnel : dans chaque rapport annuel qu'il fournit, le délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail utilisés par le service, ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice (évolution majeure affectant la situation du personnel, le cas échéant observations formulées par l'Inspection du Travail),
8. Note financière ayant pour objet d'informer annuellement la collectivité sur l'évolution économique du contrat, élaborée à partir des éléments de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique du délégataire, ainsi que d'éléments économiques calculés, représentatifs de charges (notamment financières) devant être réparties sur la durée du contrat. Cette note précisera les charges et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, celui auquel il se rapporte, ainsi que les recettes d'exploitation et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, celui auquel il se rapporte. Cette note indique les recettes et les dépenses constatées au cours de l'exercice ainsi que le solde du compte en fin d'exercice.

Elle présente la totalité des produits et des charges de gestion du service directement perçus au cours de l'exercice, en distinguant au moins les catégories suivantes de produits :

1. Les rémunérations perçues par le délégataire au titre des prestations de café-bar épicerie-multi-services,
2. Les recettes accessoires de l'exploitation en distinguant par nature de prestations.

Elle présente également les charges de gestion du service constatées au cours de l'exercice, en distinguant au moins les catégories suivantes de charges :

- a) Les dépenses de fonctionnement, en détaillant les principaux postes,
- b) Les redevances versées à la collectivité.

#### Article 21 : Restitution des installations / Fin de contrat

A l'expiration de la convention, le délégataire sera tenu de remettre à la commune, en état normal d'entretien, tous les ouvrages et équipements faisant partie de la délégation. Si la commune a organisé une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'attribution d'un nouveau contrat, le délégataire devra en faciliter le déroulement en permettant toute visite organisée par l'autorité délégante et en fournissant les renseignements et documents dont elle pourrait avoir besoin pour la formulation d'offres concurrentes,

Dans l'hypothèse où un nouvel exploitant serait désigné par la commune à l'issue de cette procédure, le délégataire acceptera de recevoir le nouvel exploitant afin de lui faciliter la reprise de l'activité et assurer la meilleure continuité du service public. Les installations financées par le délégataire, en dehors des obligations du contrat et faisant partie intégrante de l'exploitation comme nécessaire à celle-ci, seront remises à la commune moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert, en tenant compte notamment des



conditions d'amortissement de ces biens,

Les biens strictement nécessaires à l'exploitation du service seront considérés comme biens de retour et repris par la commune dans les conditions ci-dessus. Les autres biens pourront l'être, si les parties en conviennent ensemble,

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, la collectivité peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les locaux et équipements du service délégué aux dates fixées par la collectivité. La collectivité s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le délégataire.

## **Chapitre IV - CONDITIONS DE REMUNERATION**

### Article 22 : Redevance d'occupation / Charges

Le délégataire devra s'acquitter du paiement d'une redevance résultant de l'occupation du domaine public, pour les installations mises à sa disposition. Son montant annuel est fixé à : 5 000 € NETS HT (6 000 € TTC). Elle reste figée et non indexable sur la durée du contrat.

Le délégataire devra rembourser au bailleur la taxe d'ordures ménagères au prorata du temps occupé dans les locaux. Son montant sera rajouté au titre de redevance du mois de décembre de chaque année.

La consommation d'eau sera remboursée à la collectivité sur la base du sous compteur spécifique. Un titre annuel sera émis.

### Article 23 : Rémunération du délégataire

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges relatives à l'exploitation de la délégation de service public à l'exception des charges d'investissement relatives aux biens fournis par la commune (remplacement éventuel des biens fournis initialement par la commune).

Le Délégataire tire sa rémunération de la perception directe des recettes de l'exploitation de l'établissement : ventes issues de la restauration, de l'épicerie, produits touristiques, alimentation à emporter et toutes autres ventes et/ou prestations entrant dans son activité.

Le délégataire assume les risques d'exploitation liés à la gestion de l'établissement. Aussi, il fait son affaire de recettes éventuellement inférieures à ses prévisions.

### Article 24 : Paiement

La redevance d'occupation est payée mensuellement (1/12 de la redevance annuelle) à terme à échoir à réception du titre émis par la collectivité la première semaine de chaque mois.

De façon exceptionnelle et pour lui permettre de bien commencer son activité, le délégataire sera exonéré de redevance jusqu'au 30 juin 2020. Un premier titre sera émis le 6 juillet 2020.

En cas de retard dans le règlement d'une somme quelconque due à la commune en application du contrat, les sommes échues porteront intérêt à un taux égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal alors en vigueur, sous réserve de tous autres droits et recours. L'intérêt sera dû de plein droit dès la date d'exigibilité de la somme correspondante.

En outre, le retard dans le paiement des sommes dues pourra justifier la résiliation de la convention par la commune, aux torts du délégataire.

## **Chapitre V - RESPONSABILITES – CLAUSES DIVERSES**

### Article 25 : Responsabilité civile

Le délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile, pendant toute la durée du contrat, auprès d'une compagnie notoirement solvable. Il donnera, à la commune, une copie de la police d'assurances, sans délai, lors de la prise en charge du service délégué.

La responsabilité civile résultant de l'existence des ouvrages dont est propriétaire la commune incombera à celle-ci. Le délégataire sera responsable du maintien en bon état et de la sécurité des équipements.

En outre, il garantit la commune contre tout recours de tiers à raison de l'exercice de son activité et il se subrogera à celle-ci si la responsabilité de la commune vient à être recherchée pour un motif imputable à l'exploitation de l'établissement.

### Article 26 : Défaillance du délégataire

#### *Article 26-1 – Mise en régie*

La mise en régie peut être décidée aux frais et charges du délégataire :

- si ce dernier interrompt, de façon totale ou partielle, le fonctionnement de l'établissement pendant une période égale ou supérieure à 15 jours, sans y avoir été autorisé,
- si la sécurité publique et l'hygiène venant à être compromises de son fait, le délégataire se refuse à prendre les mesures prescrites,
- si le délégataire n'assure pas les obligations d'entretien prévues au contrat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, la commune mettra le délégataire en demeure de remplir ses obligations ou de cesser le trouble dans un délai qu'elle fixera. A l'expiration de ce délai, si le délégataire ne pouvait assurer le fonctionnement normal de l'établissement, la commune se réserverait la possibilité d'y pourvoir aux frais et risques du délégataire et de prendre toutes mesures utiles en lieu et place de celui-ci.

Pendant toute la durée de la régie, le délégataire ne perçoit plus les recettes d'exploitation qui sont acquises à l'autorité délégante. La commune peut mettre fin à la régie lorsque le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations. La mise en régie pourra porter

sur la totalité du contrat, ou être partielle. Durant toute la durée de la mise en régie, la commune pourra mettre en œuvre les pénalités.

#### *Article 26-2 – Déchéance*

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assurait pas le service dans les conditions fixées par la présente, ou encore en cas d'interruption totale et prolongée du service, la collectivité prononcerait elle-même la déchéance du délégataire et par voie de conséquence la résiliation de la convention. Cette mesure serait prononcée, dans le cas où la mise en demeure resterait sans effet, 15 jours après sa notification par lettre recommandée.

#### Article 27 : Sanctions pécuniaires

Faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées, des pénalités pourront lui être infligées. Ces pénalités seront prononcées au profit de la Commune, par son représentant, en considération de l'importance et de la gravité des obligations non remplies, dans les cas suivants :

- ➔ Non-présentation de l'un des documents prévus dans la convention définitive (bilans périodiques, rapports annuels, etc.), et après mise en demeure de la Commune laissée sans réponse et action du délégataire dans un délai de 15 jours.  
Pénalité journalière de 10 € par jour calendaire de retard.
- ➔ Non-respect de prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de l'activité (non-respect de la réglementation relative aux débits de boissons, aux conditions d'hygiène alimentaires, aux arrêtés municipaux divers...).  
50 € forfaitaire par constat
- ➔ Non-respect d'une obligation « administrative » :  
50 € forfaitaire par constat.
- ➔ Non-respect d'une obligation constituant potentiellement une infraction pénale :
  - 100 € forfaitaire par constat pour une contravention
  - 500 € forfaitaire par constat pour un délit
- ➔ Défaillance du délégataire caractérisée par l'arrêt de l'activité non autorisée.  
Pénalité journalière de 30 € par jour d'arrêt.

#### Article 28 : Fin du contrat

##### *Article 28-1 - Cas de fin du contrat*

Le contrat cesse de produire ses effets :

- A la date d'expiration du contrat
- En cas de résiliation du contrat
- En cas de déchéance du délégataire
- Dissolution ou liquidation judiciaire du délégataire

### *Article 28-2 - Résiliation du contrat par l'autorité délégante*

Il est expressément convenu que le défaut de paiement aux termes de tout ou partie de la redevance d'occupation et des charges, ainsi que le défaut d'exécution de l'une ou l'autre des clauses du présent contrat entraînera la résiliation immédiate et de plein droit de ce contrat après un préavis d'un mois envoyé par lettre recommandée avec avis de réception. Cette résiliation ne donnera droit à aucune indemnité de la collectivité.

### *Article 28-3 - Résiliation du contrat par le délégataire*

Le délégataire peut solliciter la résiliation sous réserve d'un préavis de 6 mois par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce cas, cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité. Les redevances payées d'avance par le délégataire restent acquises à la collectivité sans préjudice du droit pour celle-ci de poursuivre le recouvrement de toutes les sommes pouvant lui être dues et d'éventuelles indemnités pour préjudice. Les biens et le stock apportés par le délégataire resteront sa propriété. Ils pourront faire l'objet d'une transaction commerciale.

### *Article 28-5 - Cession du contrat.*

Toute cession partielle ou totale du contrat de délégation, tout changement de délégataire, ou tout changement affectant le statut ou la nature juridique du délégataire, ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation expresse de la commune.

A défaut de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue.

### *Article 28-6 – Litiges*

Les contestations qui s'élèveront entre le délégataire et la commune n'ayant pu se régler par voie amiable, relativement à l'exécution de la future convention DSP, seront soumises au Tribunal Administratif de CAEN.

Fait en 2 exemplaires originaux à Courtonne la Meurdrac, le 28/11/2019

Paraphes sur chaque page. Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Pour la collectivité,  
Le Maire,  
Eric BOISNARD

Pour le délégataire,  
Stéphanie PAUMIER