

VERSION CONSOLIDÉE DE LA
CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE
PUBLIC
Modifiée par l'avenant n°3

ENTRE D'UNE PART :

L'Université Lumière Lyon 2, située 18 quai Claude Bernard, Lyon 69007, représentée par sa Présidente Nathalie DOMPNIER,
Ci-après dénommée l'Université Lumière Lyon 2,

ET D'AUTRE PART :

L'Association Universitaire Brondillante Etudiante (AUBE), dont le siège social est situé au 5 avenue Pierre Mendès-France, Maison de l'étudiant, 69500 Bron, inscrite sous le numéro SIRET 837 564 152 00010, représentée par son Président Camille SAMAIN,
Ci-après dénommée l'utilisateur,

*Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L.811-1,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,
Vu le règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2,
Vu la convention initiale portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation d'une cafétéria sur le campus Porte des Alpes conclue le 20 août 2018, son avenant n°1 du 17 septembre 2021, et son avenant n°2 du 18 novembre 2021,*

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Université autorise l'utilisateur à occuper des locaux situés sur le Campus Porte des Alpes afin qu'il y exploite une cafétéria à destination des personnels et des usagers de l'Université.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

Article 1 - Objet

1.1 Locaux

L'Université met à la disposition de l'utilisateur les locaux suivants situés sur le Campus Porte des Alpes à Bron :

- **Cafétéria Lumière (bâtiment A)** : locaux d'une surface utile brute de 511m², ainsi qu'une surface extérieure de 18m² (cf. annexes 1 et 2).

Le local est mis à disposition avec les matériels listés en annexe 3. La salle avec les tables et chaises sont réservées au travail en autonomie des étudiants avec possibilité de consommer sur place (sans exclusivité de la consommation des produits spécifiquement vendus par l'utilisateur).

1.2 Activité autorisée

L'activité déclarée est la suivante :

- Vente de boissons chaudes ou froides non alcoolisées ainsi que toutes autres boissons relevant de la licence de boissons sans alcool ;
- De la vente de viennoiseries ;
- Vente de boissons fraîches et chaudes ;
- Vente de confiseries (sucreries, barres chocolatées, etc.) ;
- Vente de produits laitiers pasteurisés ;
- Vente de fruits ;
- Vente de sandwichs assemblés sur place (préparation froide) ;
- Vente de pâtes (froides en salades ou chaudes en boites).

La vente de boissons alcoolisées est strictement prohibée.

L'utilisateur déclare régulièrement son activité à la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) du Rhône et adresse une copie de l'accusé de réception visé à l'Université.

1.4 Période d'ouverture

La cafétéria sera ouverte aux personnels et usagers toute l'année à l'exception des périodes de fermeture administrative de l'université.

1.5 Horaires d'ouverture

La cafétéria sera ouverte régulièrement de 7h30 à 18h du lundi au vendredi. Ces horaires feront l'objet d'un affichage.

Toute modification de ces horaires doit faire l'objet d'un accord entre les deux parties.

Article 2 - Caractère de l'occupation

Toute occupation du domaine public présente un caractère précaire et révoquant. Elle ne constitue aucun droit au profit de l'utilisateur. L'Université peut y mettre fin, sans préjudice, à tout moment et pour tout motif, notamment si l'utilisateur ne se conforme pas aux consignes d'organisation et de sécurité ou si ses activités ne sont pas conciliables avec les missions de service public de l'université.

Le présent titre ne confère pas à l'utilisateur le droit réel prévu par les articles L.2122-6 à L.2122 -11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Le présent titre ne constitue en aucun cas un fonds de commerce. Il ne peut ouvrir au profit de l'utilisateur de droit quelconque au titre de la législation sur la propriété commerciale.

Sauf autorisation expresse de l'Université, l'utilisateur ne pourra, sous une forme quelconque, sous-traiter, céder sous-louer ou transférer à un tiers tout ou partie des droits qu'il tient de la présente convention.

Article 3 - Fluides

L'Université assure, sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place de l'eau et de l'électricité. Les dépenses de fluides (eau, chauffage et électricité) sont à la charge de l'Université.

Les frais de téléphonie sont à la charge de l'utilisateur.

Article 4 - Redevance d'occupation

4.1 Détermination du montant de la partie variable de la redevance domaniale

En contrepartie de l'autorisation d'occupation du domaine public octroyée par l'Université, l'utilisateur s'engage à verser à l'Université une redevance annuelle de 5% du chiffre d'affaire HT réalisé.

Pour permettre de calcul et le montant de la redevance annuelle, l'utilisateur établit un relevé trimestriel des consommations et du chiffre d'affaires, détaillé mois par mois, et les adresse à l'Université aux échéances suivantes :

- 31 décembre
- 31 mars
- 30 juin
- 30 septembre

Cette redevance est payable par trimestre, sur présentation de factures émises par le service de l'Université en charge du patrimoine.

4.2. Révision du montant de la partie variable de la redevance domaniale

En cas d'augmentation ou de diminution significatives du chiffre d'affaires réalisé par l'utilisateur, le pourcentage de la redevance pourra être revu.

La révision interviendra suite à une négociation entre l'utilisateur et l'Université et sera formalisée Par avenant.

4.3. Détermination du montant de la partie fixe de la redevance domaniale

L'utilisateur verse une somme forfaitaire d'un montant de 4 000€ TTC destinée à couvrir les différentes charges liées aux locaux mis à disposition. Cette redevance est payable annuellement au 30 septembre de chaque année.

Cette somme peut être révisée par décision de l'Université.

Les règlements sont adressés à l'Université, par chèque ou virement, à l'ordre de M. l'Agent comptable de l'Université Lumière Lyon 2 :

Banque : TPLyon
Code banque : 10071 Co de guichet : 69000
N° de compte : 00001004332
Clef RIB: 66

Article 5 - Responsabilité - Assurance

L'utilisateur exploite, sous sa seule responsabilité, et à ses risques et périls, l'activité définie à l'article 1^{er}.

L'utilisateur doit contracter, auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, les contrats d'assurance suivants :

- Une assurance responsabilité civile le garantissant contre les risques pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels, et immatériels, du fait de l'activité exercée dans le cadre de la présente convention ;

- L'assurance des risques locatifs et des risques locatifs supplémentaires ainsi que l'assurance du contenu lui appartenant. Cette assurance couvrira au minimum l'incendie, l'explosion, le dégât des eaux, ainsi que les garanties annexes et le recours des voisins, des tiers et des occupants.

L'utilisateur devra transmettre à l'Université chaque année les attestations d'assurance correspondantes.

Article 6 - Qualité des prestations

L'utilisateur s'engage à assurer :

- L'hygiène générale des locaux,
- La propreté du matériel utilisé,
- La tenue du personnel,
- Un achalandage suffisant et constant.

Le non-respect d'un de ces engagements constitue une faute de l'utilisateur et entraîne la résiliation de la présente convention, conformément aux règles prévues à l'article 11.

Article 7 - Mise à disposition et entretien des locaux

7.1 Etats des lieux

L'utilisateur déclare connaître parfaitement les locaux visés à l'article 1^{er}.

Préalablement à la remise des clés et au terme de l'occupation, un état des lieux et un inventaire contradictoire, sont dressés entre les parties.

7.2 Entretien

L'utilisateur assure le maintien en parfait état de propreté de son matériel, celui laissé à sa disposition (cf. annexe 3), du local de préparation, de l'espace restauration ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides. Il assure également l'entretien de l'espace extérieur mis à sa disposition.

Le titulaire devra assurer la collecte et l'évacuation des déchets issus de son activité conformément à la politique de tri sélectif mise en œuvre au sein de l'Université.

L'utilisateur est tenu de conserver les lieux en bon état d'entretien : en cas de défaillance, l'Université pourra faire procéder aux travaux de remise en état aux frais de l'utilisateur et ce, 10 jours francs après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

7.3 Réparations

L'utilisateur doit informer sans délai l'Université en cas de dysfonctionnements, dégradations ou défauts justifiant des réparations.

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, les frais de réparation des installations immobilières sont pris en charge par l'Université, dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté ou à une utilisation normale, et non reconnus imputables à la négligence ou à la faute de l'utilisateur.

7.4 Travaux

L'utilisateur doit informer l'Université des projets de travaux d'aménagement des locaux mis à disposition. La réalisation des travaux est assujettie à l'autorisation expresse de l'Université. L'Université pourra le cas échéant participer financièrement ou faire intervenir ses propres services pour leur réalisation.

Article 8 - Hygiène et sécurité

8.1 Règles générales relatives à l'occupation du domaine

L'utilisateur s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'Université. Il veillera en particulier à éviter les nuisances sonores pendant les heures de cours liées à l'occupation de l'espace extérieur mis à disposition.

L'utilisateur se conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'Université.

8.2 Capacité d'accueil

Les effectifs maximums prévus à l'occasion de l'occupation des locaux, objet de la présente convention, sont limités à 147 places assises et 60 places debout dans la file d'attente située dans l'espace « entrée comptoir ».

8.3 Règles spécifiques liées à l'activité exercée

L'utilisateur est responsable de la sécurité des aliments cédés aux consommateurs : il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir la sécurité sanitaire des produits cédés au consommateur. Il lui appartient de respecter et les exigences réglementaires qui s'appliquent à son activité et les bonnes pratiques d'hygiène et principes « HACCP ».

L'utilisateur doit également avoir suivi une formation à l'hygiène alimentaire adaptée à son activité.

Article 9 - Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes se rapportant aux lieux occupés ou ses activités sont à la charge de l'utilisateur, y compris la taxe foncière dont l'université serait redevable au titre de la présente convention. L'utilisateur fera son affaire du règlement, à leur date d'exigibilité, de tous droits, impôts et taxes, actuels et futurs à sa charge. Il veillera particulièrement à fournir aux administrations concernées une adresse complète pour le bon suivi du courrier.

Article 10 - Durée

Le présent avenant entre en vigueur dès sa signature avec un effet rétroactif 19 août 2022 et fait partie intégrante de la convention précitée.

La présente convention prendra fin au 19 août 2024.

Au terme de sa présence dans l'université, l'utilisateur s'engage à restituer l'emplacement mis à sa disposition dans son état initial.

Article 11 - Résiliation

Il pourra être mis fin à la convention par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de six mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect par l'utilisateur des engagements prévus par la présente convention, l'Université sera fondée à résilier la convention sans délai.

Enfin, s'agissant d'une occupation du domaine public, l'Université peut résilier la convention pour tout motif d'intérêt général.

Article 12 - Litiges

En cas de litige et à défaut de solution amiable, le tribunal administratif de Lyon sera seul compétent.

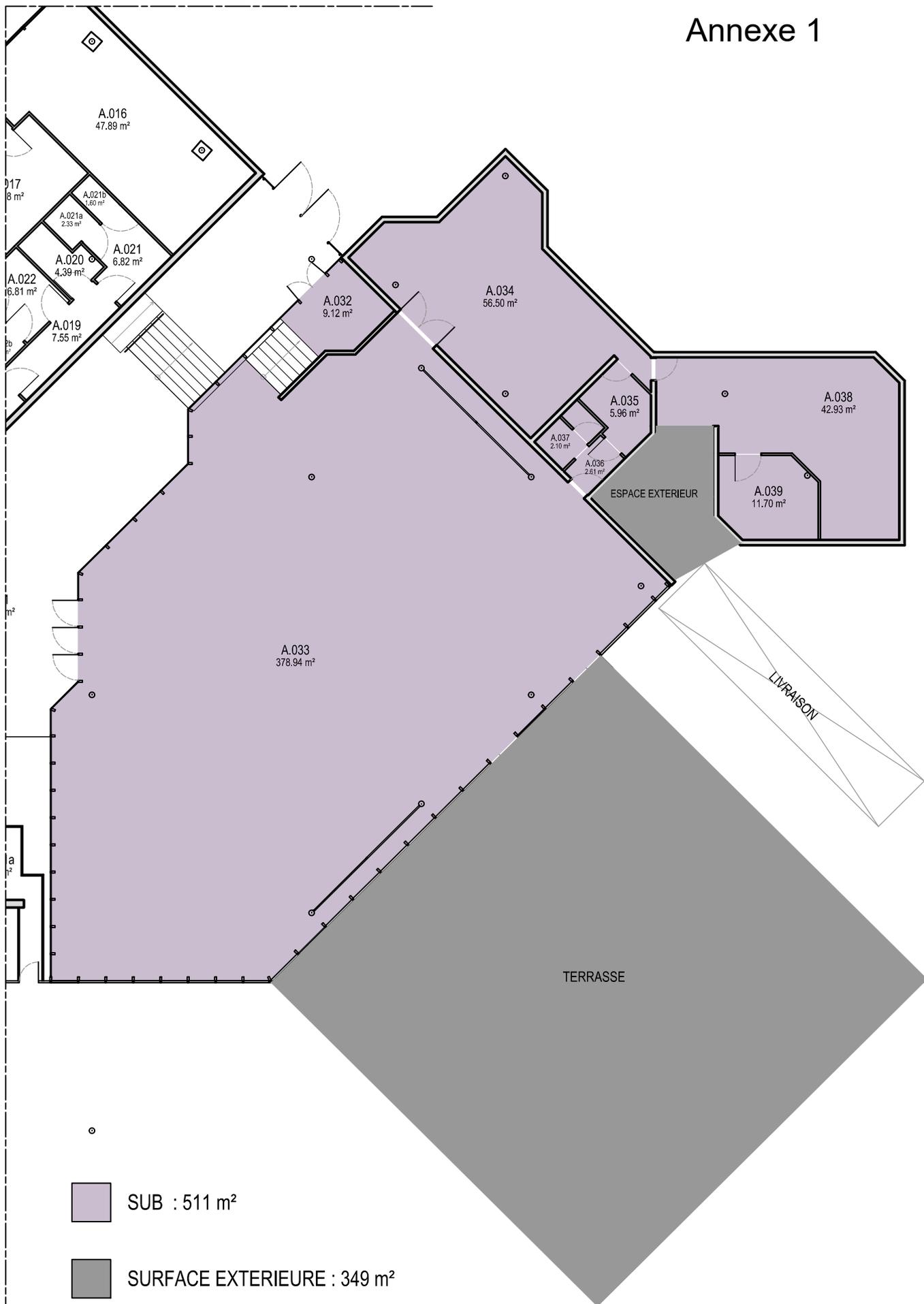
Fait à LYON en deux exemplaires, le

Pour L'utilisateur	Pour l'Université Lumière Lyon 2
Camille SAMAIN	Nathalie DOMPNIER

Annexes :

1. Plan
2. Tableau des surfaces
3. Liste des matériels

Annexe 1



UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2	CAMPUS	SITE	BLOC	BATIMENT	NIVEAU	
	PORTE DES ALPES	PORTE DES ALPES	2102	A	0	
DESSINATEUR	PAGE	DATE	PHASE	ECHELLE	FORMAT	
NV	1/1	2018-05-30	ETAT DES LIEUX	1/200	A4	

CAFETERIA LUMIERE

LOCAL	USAGE	SURFACE
A.032	Palier	9,12
A.033	Salle à manger	378,94
A.034	Cuisine - locaux préparation	56,50
A.035	Vestiaires	5,96
A.036	Couloir - Circulation	2,61
A.037	Bloc sanitaire	2,10
A.037a	Bloc sanitaire	1,34
A.038	Réserve alimentaires sèches	42,93
A.039	Bureau	11,70

Total : 511

ANNEXE N°3 : Inventaire de sortie de la Cafétéria Lumière

Liste du mobilier (propriété de l'Université) mis à disposition à la COOP AUBE.

I. Salle principale

- 53 tables
- 159 chaises
- 1 fontaine eau fraîche
- 6 grandes poubelles (tout déchets)
- Banques/vitrines réfrigérées fixées
- 2 convoyeurs à pizza
- Hottes d'extraction

II. Arrière salle/Bureaux/stockage

- 2 chambres froides + groupe froid
- 2 autres chambres froides
- 2 lavabos de nettoyage
- Plans de travail fixés
- 2 vestiaires à 3 portes
- 1 grande grille
- Système d'alarme