CONVENTION PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE D'UNE PART :

L'Université Lumière Lyon 2, située 18 quai Claude Bernard, Lyon 7^{ème} représentée par sa Présidente, Mme Nathalie DOMPNIER,

Ci-après dénommée l'Université

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 et inscrite sous le numéro SIRET 83756415200010 , représentée par M. SAMAIN en sa qualité de Président

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,

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 (Bron) :

- C016 – superficie : 94,4 m²
- C017 – superficie : 90,68 m²
- C017A – superficie : 7,47 m²
- Espace extérieur – superficie : 24 m²

Soit une superficie totale de 216,55 m²

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 boîtes).

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 révocable. 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, soustraire, 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 calculer 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 : TP Lyon
- ✓ Code banque : 10071
- ✓ Code 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 contradictoires, sont dressés entre les parties.

7.2 Entretien

L'utilisateur assure le maintien en parfait état de propreté de son matériel, du local de préparation, de la salle de 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.

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 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

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 20 août 2018 et jusqu'au 19 août 2021.

A l'expiration de la période initiale, la présente convention peut faire l'objet d'une reconduction si les parties manifestent expressément leur volonté en ce sens, dans la limite d'une durée globale de six ans.

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 double exemplaire

L'utilisateur

Cécile STRAUW
Présidente AORSE

La Présidente de l'Université

Nathalie DOMPNIER

Annexe 1 : description des locaux occupés

Annexe 2 : désignation de correspondants privilégiés