

## CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Entre les soussignés :

**L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2**, EPCSCP, dont le siège social est situé 18 Quai Claude Bernard - 69007 LYON, représentée par Madame Nathalie Dompnier en sa qualité de Présidente ;

Ci-après dénommée : « L'Université »,

**D'une part,**

**Et :**

**LA P'TITE RUSTINE**, Association déclarée sous le SIRET 79905081000024, dont le siège social est situé Square de Grima - 69500 BRON, représentée par Monsieur Antoine LEPLAY en sa qualité de vice-président,

Ci-après dénommé l'Occupant dans la présente convention,

**D'autre part,**

**VU :**

- Le code de l'éducation et en particulier son livre VII,
- Le code général de la propriété des personnes publiques et les principes régissant le domaine public,
- Le règlement intérieur de l'université,

**ET CONSIDERANT :**

Que l'association La P'tite Rustine sollicite l'Université Lumière Lyon 2 en vue d'utiliser le domaine universitaire pour développer une activité économique visant à promouvoir l'usage du vélo et à favoriser le recyclage.

Que lesdits locaux appartiennent à l'Etat, Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et sont affectés à l'Université, qui exerce à leur égard des droits et obligations du propriétaire tels que définis par le code civil.

Que l'Université consent à la mise à disposition de locaux sollicitée par l'association La P'tite Rustine, selon les modalités et conditions définies ci-après,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :**

### Préambule

L'Université souhaite conforter son engagement dans une démarche de développement durable portant notamment sur l'usage des modes de transports dits doux.

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Université autorise

l'utilisateur à occuper le domaine public afin qu'il y développe une activité économique à destination notamment des personnels et usagers de l'Université mais également de toute personne publique ou privé externe à l'université et visant à **promouvoir l'usage du vélo et à favoriser le recyclage**.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

### **1.1. Locaux**

L'Université Lumière Lyon 2 met à la disposition de l'utilisateur les locaux suivants situés sur le Campus Porte des Alpes (Bron) :

- Bâtiment N1-3 rez-de-chaussée — superficie : 170 m2 - ERP 123 ; divisé en 3 pièces (N4-001, N4-002, N4-003) plus couloir

La présente convention porte sur le local et l'espace extérieur délimité sur le plan en annexe.

### **1.2. Meubles**

La liste des meubles mis à disposition par l'Université sera définie lors de l'état des lieux et sera annexée à la présente convention.

### **1.3. Activité autorisée**

L'activité autorisée est la suivante :

- ✓ Production et vente de vélos recyclés ;
- ✓ Vente d'accessoires, pièces neuves et recyclées ;
- ✓ Location de vélos recyclés ;
- ✓ Information et conseil multimodal ;
- ✓ Accompagnement des adhérents dans leurs réparations ;
- ✓ Production et vente de créations (vélos custom, remorques, objets décoratifs).

La nature de l'activité ne pourra être changée sans autorisation écrite préalable délivrée par l'Université.

### **1.4. Période d'ouverture**

Le local sera ouvert toute l'année à l'exception des périodes de fermeture administrative de l'université. (Le calendrier universitaire précisant les périodes de fermetures annuelles sera transmis à l'Occupant tous les ans ; pour information actuellement : 4 semaines de fermeture l'été et une semaine de fermeture pendant les vacances de Noël).

À titre exceptionnel et sur autorisation expresse de l'Université, après demande de l'utilisateur formulée dans un délai d'un mois minimum, l'utilisateur pourra ouvrir le local durant les périodes de fermeture administrative.

### **1.5. Horaires d'ouverture**

Le local pourra être ouvert régulièrement au public pendant les heures d'ouverture de l'université. L'utilisateur est en outre autorisé à ouvrir le local le samedi jusqu'à 19 h. A titre exceptionnel et sur autorisation expresse de l'Université, des plages horaires plus importantes pourront être décidées.

Les horaires feront l'objet d'un affichage.

## **ARTICLE 2 : REGIME DE L'OCCUPATION**

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, c'est à dire à titre personnel, précaire et révocable sans indemnités.

Les autorisations d'occupation temporaires du domaine public peuvent être délivrées à des personnes physiques ou morales, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.

Elles n'accordent aucun droit réel au sens de l'article L 2122-6 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette occupation du domaine public est soumise au versement d'une redevance annuelle révisable en fonction du chiffre d'affaire réalisé par l'Occupant.

En aucun cas le bénéficiaire ne pourra céder, transmettre ou sous-louer ses installations pendant la durée de validité du titre d'occupation.

En conséquence, l'Occupant ne pourra pas 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 ou quelque autre droit.

L'autorisation sera considérée comme caduque si le bénéficiaire n'obtient pas la ou les autorisations requises au vu des diverses législations applicables.

Le bénéficiaire devra respecter la réglementation relative aux activités exercées.

## **ARTICLE 3 – FLUIDES**

L'Université assure, sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place de l'électricité et met à disposition ses sanitaires du bâtiment T (ERP 101) ainsi qu'une connexion au réseau d'eau. 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. Montant de la redevance**

En contrepartie de la présente autorisation d'occupation du domaine public, l'utilisateur verse à l'Université une redevance annuelle de :

- ✓ 1500 € pour la première année (2023),
- ✓ 4% du chiffre d'affaire HT réalisé pour la seconde année,

Avec, pour la seconde année, un montant minimal garanti à l'université destiné à couvrir les charges liées à ces locaux.

Ce montant minimal garanti est fixé 1 500,00 € TTC. Ce montant pourra être revu par avenant annuel.

### **4.2 Modalités de paiement**

L'utilisateur établit un relevé semestriel du chiffre d'affaire, détaillé mois par mois, et les adresse à l'Université aux échéances suivantes :

- ✓ 30 juin
- ✓ 31 décembre

Cette redevance est payable par semestre, sur présentation de factures émises par la Direction de l'Immobilier.

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 – RESPONSABILITE - ASSURANCE**

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

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

- ✓ Une assurance de 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 – QUALITE DES PRESTATIONS**

L'utilisateur s'engage à assurer :

- ✓ L'hygiène générale des locaux,
- ✓ La tenue et la sécurité du personnel ;

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 A DISPOSITION ET ENTRETIEN DES LOCAUX**

### **7.1 Etats des lieux**

L'utilisateur déclare connaître parfaitement les locaux visés à l'article 1. 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, ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides, le lavage des vélos. 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, dix 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.

L'Université se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaires. L'utilisateur doit supporter sans indemnité les troubles qui pourraient en résulter à condition que ces travaux ne l'obligent pas à modifier son activité de façon importante.

## **7.4 Déchets**

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

# **ARTICLE 8- HYGIENE ET SECURITE**

## **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.

L'utilisateur se conforme aux dispositions du règlement intérieur dont une copie est jointe à la présente convention.

## **8.2 Règles spécifiques liées à l'activité exercée**

L'Université ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la sécurité des produits cédés ou loués par l'utilisateur dans le cadre de son activité. L'utilisateur garantit l'Université contre tout recours qui pourrait être engagé à son encontre par des clients des services proposés par l'utilisateur.

# **ARTICLE 9 – IMPOTS 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 – DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1er mars 2023.

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 quatre

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 – RESILIATION**

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

En cas de non-respect par l'utilisateur de l'un quelconque des engagements prévus par la présente convention, l'Université sera fondée à résilier la convention sans délai, après mise en demeure restée infructueuse.

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

#### **ARTICLE 12 : RESOLUTION DE CONFLITS**

Les contestations ou litiges qui s'élèveraient entre l'Université et l'Occupant, au sujet de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention, feront l'objet d'une tentative de résolution amiable selon les modalités et conditions prévues par les textes en vigueur.

En cas d'échec des procédures amiables, seul le Tribunal administratif de Lyon est compétent.

Fait en deux exemplaires, à Lyon, le

Pour l'Université Lumière Lyon 2 La  
Présidente,

Nathalie DOMPNIER

Pour l'Occupant, Le Président,

Antoine LEPLAY