

**MAIRIE DE MONTPELLIER**

**Pôle Proximité et Espaces Publics  
(PEP's)**

Service Ressources Humaines, financières  
et partenariat

***CONVENTION D'OCCUPATION DU  
DOMAINE PUBLIC  
MISE A DISPOSITION D'UN KIOSQUE  
« VERD PARADIS » A L'USAGE DE  
RESTAURATION SUR PLACE OU A  
EMPORTER AUX ARCEAUX***

**ENTRE**

- La Ville de Montpellier, domiciliée en Mairie de Montpellier, 1 place George Frêche - 34267 MONTPELLIER CEDEX 2 représentée par Monsieur Michaël DELAFOSSE, son Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2020 désignée par les termes « La Ville » ou « l'Administration municipale »,

d'une part,

**ET**

- , désigné par les termes « l'occupant »

d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**PREAMBULE**

La création du kiosque s'inscrit dans un projet global d'aménagement de la place Max Rouquette aux Arceaux dont le parti repose sur une réappropriation des lieux par les piétons, une valorisation générale des monuments historiques présents (la place royale du Peyrou, l'aqueduc Saint-Clément), un aménagement paysager répondant aussi bien à des critères esthétiques qu'environnementaux.

Sur cet espace public qui a accueilli marchés, foires, fête foraine avant d'être un parking ces dernières années, le projet porté vise à y offrir un lieu qualitatif, convivial, accessible notamment aux familles, animé régulièrement par des événements culturels, sportif et commerciaux de moyenne envergure notamment l'accueil possible du marché des Arceaux à terme, aujourd'hui actif les mardis et samedis matins), de manière à en faire un lieu de vie pour le quartier tout autant qu'une extension du cœur de la Métropole montpelliéraine.

Les gradins dans lesquels le kiosque s'intégrera, sont conçus pour relier la base du mur du Peyrou à la place Max Rouquette par la rue Hilaire Ricard traitée comme une terrasse intermédiaire.

Cet espace est conçu pour développer de nouveaux usages et animer cette accroche de la place Max Rouquette depuis le centre-ville vers le quartier des Arceaux, les gradins accueillant notamment une fontaine type « cascade » et une aire de jeux pour enfants étant aménagée aux pieds des gradins, en contrebas du kiosque.

Ce kiosque accessible pour tous par le jeu d'embranchement des gradins, des escaliers et la présence d'une rampe < 4% a été conçu comme une construction élégante, s'intégrant dans ce paysage marqué par les monuments historiques. Son aspect ne devra donc pas être modifié par l'activité qui s'y installera dans le cadre de cette concession, son nom, « Verd Paradis » faisant référence à l'œuvre de Max Rouquette.

L'offre proposée devra donc être à la hauteur du lieu en terme de qualité, répondre à l'ambiance de convivialité recherchée en visant tout autant une clientèle familiale que les catégories socio professionnelles représentatives du quartier. Il est attendu que cette concession soit un vecteur d'animation complémentaire pour la place, mais également de contrôle social sur ces temps d'ouverture, afin de limiter le développement de mésusages sur les gradins.

Une animation ponctuelle artistique mesurée pourra être associée à l'offre, dans l'esprit de la place Max Rouquette.

### **ARTICLE 1 - Objet**

Par la présente convention, la Ville de Montpellier autorise l'occupant, qui accepte, à occuper et exploiter les biens immobiliers et mobiliers désignés ci-après, propriété de la Ville de Montpellier :

I. Un kiosque situé sur la place Max Rouquette aux Arceaux à usage de restauration sur place ou à emporter, d'une superficie de 39,55 m<sup>2</sup>, et d'une terrasse de plein air d'environ 80 m<sup>2</sup> comprenant 3 ou 4 arbres qui feront de l'ombrage et 2 mâts d'éclairage (extrait plan masse en annexe du règlement de consultation)

II. Une licence de débit de boissons de 3<sup>ème</sup> catégorie, propriété de la Ville, est attachée à la présente convention pour exploitation de l'établissement.

### **ARTICLE 2 - Régime**

Le régime étant celui de l'occupation du domaine public, l'occupant ne pourra en aucune façon se prévaloir de la législation commerciale.

L'occupant ne peut, sans autorisation préalable spéciale et écrite de la Ville de Montpellier, interrompre son exploitation même partiellement, ni céder ou sous-traiter tant à titre gratuit qu'onéreux tout ou partie de ses droits à l'exploitation de son établissement.

Le local commercial est acquis à titre personnel, non cessible et révocable. L'occupant dispose d'un délai de six mois à compter de la signature de la convention pour transmettre à la Ville de Montpellier les statuts de l'établissement gérant le local. La Ville de Montpellier sera informée dans les plus brefs délais de tout changement intervenant sur les statuts de l'établissement.

### **ARTICLE 3 – Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans à compter de la signature des deux parties. À l'issue de ces six années, la mise à disposition fera l'objet d'une nouvelle procédure de mise en concurrence conformément à l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.

En aucun cas, la Ville de Montpellier n'a l'obligation de reloger l'occupant à l'échéance de la convention.

### **ARTICLE 4 – Conditions d'exploitation**

#### **4.1- Etat des lieux, début d'activité**

L'occupant prendra possession des locaux dans l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée dans les lieux, sans pouvoir exiger de la Ville de Montpellier aucune remise en état ni réparation, ni aucun travail, ni lui faire aucune réclamation quelconque à ce sujet et sans pouvoir exercer aucun recours contre la Ville de Montpellier pour vices de construction, dégradation, voirie, insalubrité, humidité, infiltration et toutes autres causes quelconques intéressant l'état des locaux, et ce, sous réserve de l'état des lieux contradictoire qui sera établi lors de la prise de possession.

L'occupant pourra effectuer les aménagements, les acquisitions et l'installation du matériel nécessaire à son exploitation à ses frais (matériel de cuisson, réfrigération, congélation, lave-verre et lave-vaisselle, le mobilier, la vaisselle...).

Les plans de travail et les comptoirs d'accueil seront installés à la livraison.

Les plans intérieurs des kiosques transmis font apparaître des aménagements (placards, rangements, équipements...) qui ne sont pas prévus à la livraison mais dont la représentation vise à aider les concessionnaires à se projeter.

Il fournira annuellement les certificats d'entretien de tous les matériels électriques utilisés. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera annexé à la présente convention.

#### **4.2- Affectation des locaux**

Les espaces, objets des présentes sont destinés à l'exercice d'activités de restauration et de débit de boissons distinctes. Cette destination ne devra faire l'objet d'aucun changement sans l'accord exprès de la Ville de Montpellier.

L'occupant déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant nécessaires à l'exercice de son activité dans lesdits locaux, étant précisé que le local considéré fait partie du domaine public et qu'il se trouve dans un établissement recevant du public. Le local sera donc obligatoirement soumis aux mêmes règles de sécurité et de contrôle que l'ensemble immobilier dans lequel il est inclus ainsi qu'aux dispositions réglementant les débits de boissons dans les établissements recevant du public.

#### **4.3- Nature des prestations servies au public**

Le kiosque, par son accueil, sa configuration et ses prestations, participe à la promotion et à l'image du quartiers des Arceaux et des abords de la place royale du Peyrou pour la Ville de Montpellier.

La signalétique sera soumise à l'avis préalable de la Ville de Montpellier et devra, notamment, respecter les éléments contenus dans la charte esthétique de ce secteur.

L'occupant s'engage à proposer une variété de produits dans le cadre de la vente à emporter, avec une gamme de prix la plus large possible à destination de toutes les catégories de clientèle : familles, salariés du secteur...

#### **4.4- Offre de restauration et responsabilité sociétale et environnementale**

Dans ce quartier dit « des bons vivants », l'occupant privilégiera une cuisine réalisée à partir de produits frais, optant pour les productions issues de l'agriculture biologique locale et les circuits courts. Il s'engage à tenir compte de la diversité des goûts des clients en variant l'éventail de son offre et en proposant, éventuellement des alternatives végétales.

L'occupant veillera à minimiser ses déchets au maximum et à mettre en place des actions permettant la lutte contre le gaspillage alimentaire. Notamment de favoriser le tri et le compostage afin de se conformer à la législation en vigueur.

Pour l'offre de vente à emporter, aucun emballage ou couvert en plastique ne sera proposé par l'occupant, l'utilisation d'emballages et de couverts (gobelets, pailles, etc.) en carton ou autres matériaux recyclables étant à privilégier.

#### **4.5- Personnel**

L'occupant fera son affaire de l'embauche du personnel, conformément aux prescriptions du Code du travail. Il reste seul responsable de la bonne tenue et de la discipline de son personnel.

En cas de résiliation de la présente convention ou de non renouvellement de celle-ci au terme de son expiration, la Ville de Montpellier n'aura aucune obligation d'engager le personnel de l'occupant.

#### **4.6- Obligation de correction et de conduite**

L'occupant accepte d'observer un devoir de réserve dans son activité.

#### **4.7- Utilisation des locaux**

L'occupant devra user des lieux en bon administrateur, et respecter toutes les obligations administratives ou autres, réglementant, le cas échéant, l'exercice de cette activité, de façon que la Ville de Montpellier ne puisse en aucune manière être inquiétée ou recherchée à ce sujet.

Il se conformera à toutes les prescriptions de l'administration, notamment pour cause d'hygiène ou de salubrité et exécutera à ses frais, et sans aucun recours contre la Ville de Montpellier, tous travaux qui pourraient être exigés à cet égard.

#### **4.8- Travaux**

L'occupant ne pourra, en toute hypothèse, et même s'il s'agit de travaux imposés par la réglementation, effectuer aucuns travaux concernant les éléments porteurs de fondation et d'ossature participant à la stabilité et à la solidité de l'édifice (gros œuvre) ou au clos au couvert et à l'étanchéité sans une autorisation écrite et préalable de la Ville de Montpellier.

L'occupant ne pourra faire dans les locaux mis à disposition aucun changement de distribution, aucune démolition ou percement de murs, de poutres ou de planchers, sans le consentement préalable et par écrit de la Ville.

L'occupant pourra effectuer dans les lieux mis à disposition, sous réserve de l'accord préalable et écrit du propriétaire, tous travaux, notamment de mise en place de nouveaux équipements ou installations qui lui paraîtraient nécessaires, à la condition que ces travaux ne puissent ni changer la destination de l'immeuble, ni nuire à sa solidité.

Outre l'accord du propriétaire, l'occupant devra justifier qu'il a reçu toutes les autorisations nécessaires. Les travaux devront être exécutés sous la responsabilité, aux frais, risques et périls exclusifs de l'occupant. A cette fin, un dossier complet et explicite sera déposé, au moins deux mois avant le début des travaux.

L'exécution de ces travaux et aménagements, n'engagera que la seule responsabilité de l'occupant, la responsabilité de la Ville de Montpellier ne pourra être engagée à l'occasion du contrôle exercé par elle sur les projets d'aménagement et sur l'exécution des travaux effectués par l'occupant.

La Ville de Montpellier se réserve le droit de faire remettre les lieux en l'état primitif aux frais et risques de l'occupant, lorsque les travaux n'auront pas été approuvés par elle ou lorsqu'à leur réception, ils ne correspondront pas au projet initial autorisé ; de même, la remise en état des espaces verts contigus aux locaux se fera aux frais et risques, en cas de dégradations dues aux travaux.

L'occupant devra, ainsi que ses entrepreneurs, respecter les consignes qui leur seront données par les services compétents de la Ville de Montpellier pour le fonctionnement des chantiers. L'occupant est tenu d'assurer toutes réparations dites locatives nécessaires pour maintenir les lieux concédés ainsi que les installations en bon état d'entretien.

Il répond des dégradations de l'ensemble des équipements et mobiliers provenant d'abus de jouissance et du fait de la clientèle.

#### **4.9 – Gestion du mobilier extérieur**

L'équipement intérieur du kiosque (électroménager, équipement chaud et froid de la cuisine) sera à la charge de l'occupant, et devra respecter les plans d'aménagement dans la conception.

L'occupant ne devra en aucun cas modifier l'aspect ou l'esthétisme du kiosque.

Il n'est pas autorisé de déborder de l'emprise de la terrasse ou du kiosque via des installations démontables.

La Ville de Montpellier est propriétaire du mobilier extérieur dont les assises, les tables, les dessertes et les parasols.

L'occupant sera responsable de la garde du mobilier, notamment en respectant les conditions suivantes :

- une fois rangé, empilé le mobilier devra être stocké dans le kiosque à chaque fermeture.

En cas de vols, de dégradations ou d'usures, le remplacement du mobilier est à la charge de l'occupant, et devra ainsi le signaler à la Ville.

Le remplacement du mobilier devra se conformer strictement aux prescriptions définies dans le cahier des charges établi par la Ville de Montpellier, qui lui sera fourni dès son entrée dans le kiosque.

L'occupant devra prendre à sa charge les accessoires notamment le porte-menu, les plaid ainsi que les coussins. Tous les prescriptions seront établies dans un cahier des charges que la Ville fournira à l'exploitant. Ainsi l'exploitant aura l'obligation de suivre ce cahier des charges.

Concernant la terrasse, toutes bâches de protection extérieures sont strictement interdites.

#### **4.10- Changement de distribution**

Tout changement de distribution, travaux entraînant une modification du gros œuvre, percements de murs, de poutres ou de plancher sont interdits sauf autorisation préalable et écrite de la part de la Ville de Montpellier et sous contrôle d'un maître d'œuvre agréé par celle-ci.

#### **4.11- Garnissement**

Les lieux mis à disposition devront être garnis en tout temps de matériel, mobilier et marchandises

#### **4.12- Contributions – Impôts**

L'occupant acquittera sans aucun recours possible contre la Ville de Montpellier, les impôts et taxes de toute nature, afférents à l'exploitation de l'établissement.

Il satisfera à toutes les charges et conditions édictées dans le document d'urbanisme réglementant le secteur où est identifié le local mis à disposition et dont il déclare avoir parfaite connaissance.

Il contractera directement à ses frais, risques et périls, tous abonnements et contrats concernant l'eau, le gaz, l'électricité, le téléphone, etc. dont il paiera régulièrement les factures.

#### **4.13- Interruption dans les services**

L'occupant déclare renoncer à tout recours en dommages et intérêts contre la Ville de Montpellier en cas d'interruption dans la fourniture des prestations liées au local (chauffage, etc...) par ce dernier, la Ville de Montpellier faisant son affaire de rétablir le service.

#### **4.14- Obligations d'intérêt général**

##### **4.14.1- Respect des règles en matière sécurité et d'hygiène**

Il lui appartiendra de se conformer strictement aux prescriptions de toute réglementation, notamment les règlements sanitaires et de veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène, de salubrité, d'extinction des vitrines, etc.

Il devra limiter les nuisances sonores et éventuellement olfactives engendrées par son activité. En ce qui concerne plus particulièrement son activité, l'occupant devra l'assurer en conformité rigoureuse avec les prescriptions légales et administratives pouvant s'y rapporter.

L'occupant ne pourra, sans l'accord du propriétaire, rien déposer, matériels, marchandises ou objets quelconques, et toujours laisser libre d'accès et de passage aux véhicules d'intervention. Il ne devra être emmagasiné ni entreposé dans quelque partie que ce soit des lieux mis à disposition aucun objet, marchandise ou matière dangereuse à quelque titre que ce soit et plus particulièrement, tous objets, marchandises ou matière dangereuse inflammables.

L'occupant s'engage également à assurer la fermeture des diverses portes du kiosque à la fin de chaque occupation.

##### **4.14.2- Maintien de la propreté**

Les lieux mis à disposition devront toujours présenter une apparence d'ordre, de propreté et de bonne tenue et l'accueil de la clientèle devra s'effectuer dans des conditions satisfaisantes.

Le nettoyage du local commercial, de ses abords directs est à la charge de l'occupant.

Il comprend :

- Le ramassage des déchets, lavage, enlèvement des graisses et des tâches
- Vitrierie intérieure et extérieure

S'agissant des déchets, l'occupant fera procéder à l'enlèvement de tous déchets, détritiques et objets quelconques. Aucun dépôt de matériel, marchandises ou objets quelconques ne pourra être établi en dehors du local sans l'accord de la Ville de Montpellier.

L'occupant devra se conformer aux instructions du service compétent relatives aux modalités de collecte des déchets

#### **4.15- Garantie de l'exploitation**

##### **4.15.1- Heures d'ouverture**

Les horaires d'exploitation devront être les plus proches des plages d'ouverture ou de fermeture d'un commerce des Arceaux pour une activité similaire.

##### **4.15.2 – Respect du nom de l'enseigne**

Le nom de l'enseigne du kiosque des Arceaux – Place Max Rouquette est définie de la façon suivante :  
**« Verd Paradis ».**

Ainsi l'occupant ne pourra modifier le nom de l'enseigne du kiosque.

##### **4.15.3- Publicité des prix et des tarifs**

Il sera tenu de se conformer aux lois et décrets relatifs à l'affichage de prix et à l'étiquetage des denrées et marchandises. Le tarif des repas et consommations sera constamment affiché, de manière apparente, et les tarifs seront à la disposition de la clientèle.

Le kiosque a également pour vocation à attirer une part significative de clients étrangers, il est donc nécessaire de prévoir un affichage des informations et tarifs en anglais.

##### **4.15.4- Livraison et stationnement**

Le stationnement de tout véhicule motorisé est interdit aux abords des kiosques. Les livraisons devront se faire depuis la rue Paladilhe.

#### **ARTICLE 5- Conditions financières**

L'autorisation d'exploitation est consentie moyennant le paiement d'une redevance dont le paiement est fixé à minimum de 5% du chiffre d'affaires hors taxes, le solde étant arrêté et liquidé sur la base du compte d'exploitation de l'année concernée qui devra être communiqué à la Ville avant le 1er juin de l'année suivante (N+1).



A cet égard, l'occupant devra tenir un compte d'exploitation relatant la totalité des mouvements complexes afférents à l'activité objet des présentes. L'occupant sera tenu de communiquer ce compte à la Ville à toute réquisition de celle-ci.

#### **ARTICLE 6 – Responsabilités - Assurances**

L'occupant devra souscrire les polices d'assurance auprès de compagnies notoirement solvables, pour des sommes suffisantes, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des biens objets de la convention.

L'occupant s'engage à être notamment couvert par les assurances suivantes :

- les risques locatifs liés à la mise à disposition des bâtiments objet de la présente convention ;
- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition ;

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre la collectivité, l'occupant et les compagnies d'assurance.

Dans le cas où l'activité exercée par l'occupant dans les bâtiments objet de la présente convention, entraîne pour la collectivité propriétaire et/ou les autres occupants des bâtiments concernés, des surprimes ou cotisations supplémentaires, celles-ci seraient, après justification, à la charge de l'occupant.

L'occupant devra produire, 15 jours avant la date de prise d'occupation des locaux, à la collectivité, une attestation de sa compagnie d'assurance sanctionnant ces dispositions.

Il devra justifier chaque année et à chaque demande de la Ville de Montpellier, de l'existence des polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes. L'occupant devra remettre à la Ville de Montpellier copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

L'occupant devra signaler immédiatement à la Ville de Montpellier tout sinistre dans un délai de 48h.

#### **ARTICLE 7 - Changement de statut juridique de l'occupant**

Toute modification du statut juridique de l'occupant et notamment des statuts de la société preneuse (transformation, changement de dénomination ou de raison sociale, changement de siège social, changement de gérant, etc.) devra être signifiée au propriétaire dans le mois de la modification.

Toute modification par l'occupant de ses statuts, buts ou activités dans un esprit contraire à celui de la présente convention entraînerait, sous réserve des dispositions de l'article 8.2, la résiliation du fait de la Ville de Montpellier.

## **ARTICLE 8 - Fin de la Convention**

### **8.1 - Obligation de l'occupant à la fin de la convention**

Au terme normal de la convention, l'occupant devra avoir évacué les lieux et les laisser en bon état. La Ville de Montpellier aura la faculté au cas par cas, d'opter soit pour le maintien dans les lieux des matériels et mobiliers mis en place par l'occupant, soit pour leur suppression.

Si la Ville de Montpellier opte pour le maintien en place des matériels et mobiliers, elle remboursera à l'occupant, ou obligera le ou les nouveaux occupants, à lui rembourser, les dépenses exposées pour l'achat et la mise en place de ces matériels et mobiliers, « valeur à dire d'expert » ou rachat à l'amiable sur justificatifs fournis par l'occupant.

Si la Ville de Montpellier opte pour la suppression des matériels et mobiliers, et à défaut pour l'occupant d'en assurer l'enlèvement, il y sera procédé aux frais, risques et périls dudit occupant.

### **8.2 - Résiliation de la convention**

#### a) du fait de l'occupant

La résiliation ne pourra être prononcée que si elle est justifiée par des circonstances graves ou exceptionnelles de nature à bouleverser les conditions matérielles ou économiques des activités autorisées. Dans tous les cas la demande devra être présentée, au moins 3 mois à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Ville de Montpellier assortie de toutes justifications utiles. Les conditions de rachat éventuel du matériel et du mobilier seront celles fixées à l'article 8.1.

#### b) du fait de la Ville de Montpellier

### **1 - Résiliation dans l'intérêt du service**

La présente convention revêtant un caractère précaire et révocable, la Ville de Montpellier pourra à tout moment y mettre fin pour des motifs d'intérêt général, notamment au cas où l'occupation ne serait plus compatible avec l'affectation du domaine public occupé, moyennant un préavis de 3 mois pleins à dater de la notification donnée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'occupant pourra alors obtenir une indemnité compensatrice des dépenses justifiées qu'il aura supportées pour l'aménagement des lieux mis à sa disposition.

Le remboursement des installations immobilières (second œuvre et agencements) se fera sur la base de la valeur non amortie des installations, calculée prorata temporis par rapport à la durée de la

convention. L'occupant ne bénéficiant pas de la propriété commerciale, aucun dédommagement ne sera dû pour une quelconque perte de clientèle.

## **2 - Résiliation pour inobservation de la convention**

En cas d'inobservation caractérisée de la présente convention faisant l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effets dans le délai d'un mois à dater de la réception de celle-ci, en cas de non-paiement ou paiement partiel de la redevance pendant six mois consécutifs minimum ou en cas de gestion défectueuse ou de mauvaise tenue générale de l'établissement, ce dont la Ville de Montpellier sera seul juge, celle-ci peut résilier la convention par simple lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

En cas de résiliation prononcée en application du présent paragraphe, la Ville de Montpellier prendra de plein droit possession de l'ensemble des installations immobilières par nature ou par destination réalisées par l'occupant à ses frais celles-ci étant payées à l'occupant à leur valeur résiduelle après amortissement.

La Ville de Montpellier se réserve en outre le droit de demander au tribunal compétent réparation du préjudice subi.

### **ARTICLE 9 - Frais de timbre**

Les frais de timbre et d'enregistrement et tous autres auxquels pourra donner lieu la présente convention seront à la charge de l'occupant.

### **ARTICLE 10 - Domiciliation - Compétence juridictionnelle**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sont du ressort du Tribunal Administratif de Montpellier.

Pour l'exécution de toutes les clauses des présentes, l'occupant fait élection de domicile dans les locaux visés par les présentes.

Fait en double exemplaire à Montpellier, le

L'occupant,  
Madame ou Monsieur

Pour la Ville,  
Monsieur le Maire  
Michaël DELAFOSSE