



**MONTPELLIER MEDITERRANEE
METROPOLE
MUSEE FABRE**

***CONVENTION D'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC
Espace commercial de restauration
du Musée Fabre***

ENTRE

- Montpellier 3M, domicilié, 50 place de ZEUS - 34000 MONTPELLIER représenté par Monsieur Michaël DELAFOSSE, son Président, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Métropolitain en date du 15 juillet 2020 désignée par les termes « Montpellier 3M ».

d'une part,

ET

- Madame ou Monsieur, gérant de

, désignés par les termes « *l'occupant* »

d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

Par la présente convention, Montpellier 3M autorise l'occupant, qui accepte, à occuper et exploiter les biens immobiliers et mobiliers désignés ci-après, propriété de Montpellier 3M :

I. Les locaux et espaces mis à disposition d'une superficie approximative et non contractuelle tels que désignés sur le plan joint :

- une terrasse de 135 m² en béton désactivé située sur le parvis du musée Fabre ;

- une surface d'exploitation du restaurant divisée en 2 espaces de 120 m² et 45 m² chauffée et climatisée avec point d'eau ;
- un espace de 27 m² pouvant servir de zone d'assemblage et de plonge ;
- des sanitaires hommes et femmes ;
- un local déchets tampon pour les déchets inertes, les autres déchets devant être évacués quotidiennement.

II. Jusqu'à nouvel ordre, toutes les demandes de déclarations de licences et de dérogations tardives se feront de façon dématérialisée auprès de l'autorité compétente. Le formulaire et les pièces justificatives demandées en fonction de la catégorie de licence souhaitée sont à renvoyer par l'Occupant à l'adresse mail : licence.derogationtardive@ville-montpellier.fr

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.

La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra céder son droit né de la présente, ni sous-traiter tant à titre gratuit qu'onéreux, tout ou partie de celle-ci. Toute modification dans les statuts de la société et dans la gérance de la société devra être signalée à Montpellier 3M pour approbation.

ARTICLE 3 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 24 mois à compter de la signature de la convention, pour une mise en activité au plus tard 45 jours à partir de la date de signature de la convention d'occupation. Cette durée pourra être éventuellement prolongée en concertation entre les 2 Parties en fonction du planning définitif de lancement des travaux d'extension du musée.

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 Montpellier 3M 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 Montpellier 3M 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 réchauffe, réfrigération, congélation, lave-verre et lave-vaisselle, le mobilier, la vaisselle...). Il en fera un inventaire précis et détaillé, confirmé par factures, et tous justificatifs qu'il communiquera à Montpellier 3M. 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.

Les occupants reconnaissent avoir pris en compte les nuisances liées aux travaux du boulevard Sarrail dans le cadre de l'aménagement de l'esplanade. Les travaux de réaménagement de l'esplanade Charles de Gaulle, sur le boulevard Sarrail, bien qu'ils ne rendent pas la terrasse totalement inaccessible, pourraient occasionner des désagréments. Le titulaire s'engage à ne pas demander de compensation, et à régler la redevance annuelle convenue contractuellement qui sera maintenue pendant toute la durée de la convention.

4.2- Affectation des locaux

Les espaces, objets des présentes sont destinés à l'exercice d'activités de restauration (réchauffe via micro-ondes/frigos/machine à café/...) et de débit de boissons. Cette destination ne devra faire l'objet d'aucun changement sans l'accord exprès de Montpellier 3M.

Aucune cuisson n'est autorisée dans les locaux, ceux-ci ne disposant pas de cuisine. Seule la réchauffe est envisageable.

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. L'exploitant s'engage à respecter les règles de sécurité en vigueur dans l'établissement et à signaler au PC de sécurité tout incident qui mériterait d'être relevé.

Le personnel doit être formé sur la sécurité et le maniement des extincteurs.

4.3- Nature des prestations servies au public

Les activités autorisées au sein de l'espace de restauration mis à disposition sont :

- Vente de plats chauds ou froids, salés ou sucrés
- Vente de boissons avec ou sans alcool
- Petits déjeuners
- Pause-café, salon de thé
- Traiteur : cocktails, buffets

Le restaurant, par son accueil, sa configuration et ses prestations, participe à la promotion et à l'image du site.

L'occupant s'engage à proposer menus, cartes traditionnelles et produits divers dans une gamme de prix raisonnable à destination de toutes les catégories de clientèle : familles, groupes, ...

La signalétique et l'enseigne seront soumises à l'avis préalable de Montpellier 3M et devront, notamment, respecter la charte des enseignes et être dans une cohabitation harmonieuse avec la charte graphique du musée. Le parti pris décoratif (mobilier, mise en peinture, décoration) sera soumis également à l'avis préalable de Montpellier 3M et devra s'accorder avec l'image du musée Fabre.

4.4- Offre de restauration et responsabilité sociétale et environnementale

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 plats convenant à une offre familiale et des plats végétariens.

L'occupant présentera au Musée Fabre, au moins 2 fois par an, la carte pour avis, cet avis ne liant pas l'occupant.

L'occupant veillera à minimiser ses déchets au maximum et à mettre en place des actions permettant la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Une vaisselle durable ou recyclable est exigée à l'intérieur du restaurant et sur la terrasse.

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, Montpellier 3M n'aura aucune obligation d'engager le personnel de l'occupant.

L'entrée de l'occupant et de son personnel dans l'établissement se fera conformément aux règles de sécurité imposées par le musée. Ainsi, les entrées et sorties de l'occupant et de son personnel doivent s'effectuer par l'entrée du restaurant situé parvis du musée.

4.6- Participation à l'action et à la promotion du Musée et de Montpellier 3M

L'occupant s'engage à participer étroitement, en termes d'information mise à disposition des clients, ou tout autre moyen, à la promotion de la programmation du Musée.

4.7- Obligation de correction et de conduite

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

4.8- Utilisation des locaux

L'occupant devra user des lieux en bon administrateur, y exercer l'activité ci-dessus précisée à l'exclusion de toute autre et respecter toutes les obligations administratives ou autres, réglementant, le cas échéant, l'exercice de cette activité, de façon que Montpellier 3M 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 Montpellier 3M de Montpellier, tous travaux qui pourraient être exigés à cet égard. Le contrôle périodique réglementaire sur les équipements est à la charge de l'exploitant.

Il se conformera à toutes les règles de sécurité édictées pour le Musée ainsi qu'à toutes les contraintes inhérentes aux circulations nécessaires en terme d'accessibilité et pour accéder aux issues de secours, et aux contraintes résultant des cheminements « extérieur vers intérieur » et « intérieur vers extérieur », et notamment devra laisser libre de tout obstacle le dégagement nécessaire à la sortie d'issue de secours de l'auditorium adjacent.

L'Occupant s'engage à prendre à sa charge la création et le paiement d'un contrat de fourniture d'électricité, d'internet et d'eau.

4.9- Travaux

L'occupant devra faire approuver au préalable par Montpellier 3M tous travaux et aménagements qu'il désire effectuer. A cette fin, une Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) (Formulaire 13824*04) sera à déposer auprès de l'autorité compétente et devra respecter les normes de sécurité incendie et d'accessibilité. Les travaux ne pourront démarrer sans avis favorable de l'autorité compétente. Un dossier complet et explicite sera déposé, au moins deux mois avant le début des travaux.

De même, ces travaux devront recevoir l'accord de Montpellier 3M avant leur réception. L'état des lieux initial sera alors amendé.

L'exécution de ces travaux et aménagements, n'engagera que la seule responsabilité de l'occupant, la responsabilité de Montpellier 3M 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.

Montpellier 3M 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 Montpellier 3M pour le fonctionnement des chantiers.

Montpellier 3M prendra à sa charge toutes les réparations touchant au gros œuvre qui seront rendues nécessaires consécutivement à une utilisation normale des lieux.

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.

4.10- 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 Montpellier 3M 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. L'aménagement et l'exploitation de la terrasse devront se faire en harmonie avec les lieux. La proposition de matériel et mobilier devra être soumise au préalable, via visuels, au Musée. En l'absence d'un accord préalable, le matériel, mobilier, affichage seront retirés si non conformes à l'image du Musée.

4.12- Contributions – Impôts

L'occupant acquittera sans aucun recours possible contre Montpellier 3M, 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.

Il remboursera chaque année à Montpellier 3M, à compter de l'entrée en jouissance, en sus de la redevance d'occupation et lors de l'émission des rôles, tous les impôts et taxes, présents ou futurs, normalement à la charge de cette dernière, et toutes autres taxes annexes qui grèvent et pourront grever le local mis à disposition, à l'exception de la Taxe foncière dont il sera exonéré.

4.13- Interruption dans les services

L'occupant déclare renoncer à tout recours en dommages et intérêts contre Montpellier 3M en cas d'interruption dans la fourniture des prestations liées au local (chauffage, etc...) par ce dernier, Montpellier 3M faisant son affaire de rétablir le service.

L'occupant déclare renoncer à tout recours en dommages et intérêts contre Montpellier 3M, du fait des travaux engagés dans le cadre de l'extension du Musée.

4.14- Obligations d'intérêt général

4.14.1- Respect des règles concernant le bruit

L'occupant devra prendre toutes les garanties nécessaires pour que le bruit émanant de ses locaux ne soit pas gênant pour le voisinage, le terme voisinage étant ici étendu à l'ensemble du Musée et habitations proches.

L'occupant ne pourra pas faire l'usage de matériel de sonorisation, sauf autorisation préalable du Musée.

4.14.2- Maintien de la propreté

L'exploitant devra tenir constamment le lieu en parfait état de propreté et d'hygiène, particulièrement au regard des normes de salubrité définies par les textes réglementaires en vigueur et des remarques et injonctions qui pourraient lui être adressées par les services de contrôle.

L'espace de restauration intérieur et extérieur devra être nettoyé après chaque service. Le nettoyage du restaurant, de ses abords directs et de sa terrasse est à la charge de l'occupant. Il comprend :

- Le ramassage des déchets, lavage, enlèvement des graisses et des tâches,
- Vitrerie intérieure et extérieure,
- Entretien des tables, chaises tout au long de la journée.
- Entretien de l'office, de l'arrière bar et de la réserve (sols, murs, matériels et mobiliers) selon les règles d'hygiène en vigueur.

Montpellier 3M met à disposition de l'occupant un conteneur pour déchets ménagers et un conteneur jaune. Aucun déchet ou contenant à déchets ne pourra être entreposé dans les espaces publics du musée durant les horaires d'ouverture. L'occupant procédera à l'évacuation de ses déchets directement dans les conteneurs mis à sa disposition et selon les horaires définis pour le ramassage. Les conteneurs doivent être remplis avec des sacs fermés. De même, les cartons seront pliés afin de ne pas dépasser des conteneurs dont les couvercles devront pouvoir être complètement rabattus.

4.14.3- Respect de la végétation

L'entretien de la végétation aux alentours du bâtiment du restaurant incombe à Montpellier 3M. En aucun cas l'occupant n'est autorisé à effectuer lui-même les travaux de taille ou de coupe.

Aucun feu n'est admis sur le site. Tous les produits cuits au feu de bois (grillades) sont interdits.

4.15- Garantie de l'exploitation

4.15.1- Heures d'ouverture

Les heures d'exploitation sont adaptées aux heures d'ouverture du Musée et seront proposées par l'occupant eu égard à sa politique commerciale, besoins convergents des usagers, de la clientèle et de la programmation du Musée notamment pour les soirées (Nuit des étudiants, nuit des Musées, vernissage...) et des horaires des expositions temporaires.

Les fermetures exceptionnelles pour motifs de congés ou de travaux contraignant à l'interruption de l'exploitation devront être proposées à Montpellier 3M moyennant un préavis minimum d'un mois, et requérir l'agrément préalable de cette dernière, avant toute mise en œuvre.

Dans l'hypothèse où le Musée serait amené à fermer en totalité ou partiellement, qu'elle qu'en soit la raison, en cas de force majeure ou toute autre nécessaire pour le bon fonctionnement du site, la décision de poursuivre l'activité du restaurant est laissée à la libre appréciation de l'occupant.

4.15.2- Publicité des prix et des tarifs

L'occupant sera tenu de se conformer aux lois et décrets relatifs à l'affichage de prix et à l'étiquetage des denrées et marchandises. Les tarifs seront à la disposition de la clientèle.

4.15.3- Livraison et stationnement

Les livraisons de fournitures relatives à l'exploitation seront effectuées uniquement le matin, avant l'ouverture au public et conformément au règlement de stationnement de Montpellier 3M. L'occupant ou ses personnels seront présents lors des livraisons. Le musée n'assurera aucune réception de marchandises qui ne lui soient pas destinées.

Le Musée Fabre ne dispose pas de place de stationnement, les véhicules de l'occupant et de son personnel pourront être stationnés dans les parkings publics proches, le Musée ne prenant pas en charge les frais de stationnement.

4.16 – 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 5 – Conditions financières

L'autorisation d'exploitation est consentie moyennant le paiement d'une redevance dont le paiement est fixé à 3 % du chiffre d'affaires hors taxes, sous forme d'acomptes mensuels de 1 500 euros /mois, le solde étant arrêté et liquidé sur la base du compte d'exploitation de l'année concernée qui devra être communiqué à Montpellier 3M avant le 31 mars suivant.

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 Montpellier 3M 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 Montpellier 3M, de l'existence des polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes. L'occupant devra remettre à Montpellier 3M 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 Montpellier 3M tout sinistre dans un délai de 48h.

ARTICLE 7 – Fin de la Convention

7-1 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. Un état des lieux sera dressé. Les matériels et mobiliers mis en place par l'occupant devront être retirés à ses frais. Montpellier 3M pourra demander à l'exploitant de faire réaliser tout entretien ou maintenance nécessaire avant la fin du contrat. En cas de non-exécution dans les délais, les travaux seront exécutés par la Métropole aux frais de l'exploitant.

7-2 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 6 mois à l'avance, par lettre

recommandée avec accusé de réception adressée à Montpellier 3M, assortie de toutes justifications utiles.

b) du fait de la Montpellier 3M

1- Résiliation dans l'intérêt du service

Montpellier 3M pourra résilier à tout moment avant terme la convention dans l'intérêt du service moyennant un préavis de 2 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.

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 de gestion défectueuse, de mauvaise tenue générale de l'établissement, de non-paiement ou paiement partiel de la redevance pendant 3 mois consécutifs, après 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, Montpellier 3M peut résilier la convention par 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, aucune indemnisation ne sera versée à l'occupant.

Montpellier 3M se réserve en outre le droit de demander au tribunal compétent le versement d'une indemnité pour non-exécution des obligations contractuelles de l'occupant.

3- Redressement judiciaire, liquidation judiciaire

L'occupant devra porter sans délai à la connaissance de la Métropole l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire à son encontre.

ARTICLE 8 – 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 9 – 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 de cette convention, l'occupant fait élection de domicile dans les locaux visés par les présentes.

Fait en triple exemplaire à Montpellier, le

L'occupant,

Pour la Montpellier 3M,
Monsieur le Président

Michaël DELAFOSSE