



CHARTE

OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE COMMUNAL DE RÉMIRE-MONTJOLY

SOMMAIRE

Préambule

1. Conditions d'occupation temporaire du domaine communal

1. 1.1 Conditions générales d'occupation des emplacements
2. 1.2 Obligations générales liées au régime de l'occupation du domaine communal
 1. 1.2.1 Entretien des espaces mis à disposition
 2. 1.2.2 Occupation du site
 3. 1.2.3 Développement durable
 4. 1.2.4 Respect des législations et réglementations en vigueur pour l'exercice d'une activité commerciale
 5. 1.2.5 Respect de la législation en matière d'hygiène et de sécurité pour les activités commerciales de restauration ambulante
 6. 1.2.6 Interdiction de publicité

2. Obligations financières

7. 2.1.1 Redevance
8. 2.1.2 Assurances
9. 2.1.3 Impôts, taxes et contributions

3. Vie de l'application

10. 3.1.1 Application de l'autorisation
11. 3.1.2 Fin de l'autorisation
12. 3.1.3 Caducité
13. 3.1.4 Retrait

PREAMBULE

Afin de répondre à un nombre croissant de demandes émanant d'acteurs économiques souhaitant proposer des activités liées à la vente ambulante, la Commune de REMIRE-MONTJOLY prévoit la mise à disposition d'emplacements situés sur le domaine communal.

L'occupation du domaine communal est soumise à autorisation préalable du Maire et donne lieu au paiement d'une redevance dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

En outre, l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017, modifiant le Code Général des Propriétés des Personnes Publiques prévoit que les titres d'occupation du domaine public conclus à compter du 1^{er} juillet 2017 soient soumis à l'obligation de mise en concurrence et de publicité.

La présente charte présente les conditions d'occupation temporaire du domaine communal en vue de l'exercice d'une activité commerciale, définit les spécificités des emplacements proposés et de l'offre commerciale souhaitée par la Ville et en fixe les règles d'exploitation.

Cette dernière vise à cadrer l'installation de porteur de projet sur le domaine communal et définir les critères de sélection des projets en vue de l'animation des espaces publics de Rémire-Montjoly.

CHARTRE D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE COMMUNAL

1. Conditions d'occupation temporaire du domaine communal

1.1 Conditions générales d'occupation des emplacements

Toute occupation du domaine communal à des fins d'exploitation commerciale donne lieu au paiement d'une redevance payable à la Commune de REMIRE-MONTJOLY.

L'autorisation accordée à l'occupant est personnelle. **Elle est non transmissible et non cessible.** Elle n'est valable que pour l'emplacement, la superficie, la structure de vente fournie et installée par l'occupant et la durée pour lesquels elle est délivrée. Les emplacements ne peuvent donc être prêtés, sous-loués ou vendus.

L'occupation est journalière. Toute installation ou véhicule doit être installé tous les matins et retiré tous les soirs dans le strict respect des jours et horaires prévus. Le stockage sur les aires de stationnement, la chaussée ou la plage est interdit.

En cas de nécessité, pour des raisons de sécurité publique, d'entretien ou pour la tenue de manifestations, il peut être demandé à l'occupant de déplacer son installation ou de ne pas occuper momentanément l'emplacement qui lui est accordé (dans ce dernier cas, une déduction au prorata temporis sera calculée sur la redevance).

L'occupant sera tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom les lieux mis à sa disposition. L'occupant ne pourra aucunement sous-traiter son activité.

L'occupant demeurera personnellement responsable à l'égard de la Commune des obligations stipulées dans son autorisation. La Commune se réserve le droit de contrôler le respect de la destination de l'emplacement faisant l'objet d'une autorisation.

1.2 Obligations générales liées au régime de l'occupation du domaine communal

Les espaces mis à disposition appartiennent au domaine public ou privé de la Commune. Par conséquent, l'autorisation d'occupation du domaine communal à conclure est un permis de stationnement, s'il s'agit du domaine public, ou d'une convention d'occupation temporaire, s'il s'agit du domaine privé ; ou d'un contrat de location s'il s'agit de la mise à disposition de locaux prévus à cet effet.

L'occupant s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la sécurité des installations et des denrées alimentaires, la police, la sécurité et le Code du Travail.

L'occupant se verra lié à ce contrat, notamment par des obligations ci-après énumérées et décrites.

1.2.1 Entretien des espaces mis à disposition

Le futur occupant prendra les espaces mis à disposition dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Commune et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant toute la durée de l'autorisation, à exécuter quelques travaux que ce soit.

Il s'engagera à maintenir et à rendre chaque jour les espaces occupés dans le plus parfait état d'entretien et de propreté (y compris le ramassage des déchets liés à la présence de son activité). Les poubelles et déchets doivent être stockés hors de la vue du public. Les poubelles publiques ne devront en aucun cas être utilisées. Aucun dépôt au sol ne sera toléré.

Il s'engagera à se munir d'un système de récupération pour les eaux usées engendrées par son activité, ainsi que se munir d'eau potable pour les besoins de son activité. Un système autonome générant l'électricité avec une puissance sonore faible sera imposé à tout ambulant souhaitant disposer d'un emplacement sur le domaine communal.

S'agissant des bungalows, les locataires seront chargés de l'entretien des sanitaires (nettoyage et fourniture des consommables) qui pourront être mis à disposition de leurs clients. Un calendrier d'entretien devra être établi et mis en œuvre par les locataires. En aucun cas, la municipalité ne pourra être jugée responsable de défaut d'hygiène ou de détérioration des locaux mis à disposition. Les locaux mis à disposition seront restitués à la Commune en parfait état d'entretien.

Des états des lieux au début et à la fin de l'autorisation seront réalisés chaque année en présence d'un agent communal commissionné.

Tout dommage éventuel causé par son activité qui serait constaté à l'issue de ces états des lieux fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'occupant, à défaut par la Commune aux frais de cet occupant.

1.2.2 Occupation du site

L'occupant s'engage à libérer l'emplacement à l'issue du créneau horaire.

Le véhicule devra être compatible avec le gabarit de l'emplacement proposé.

L'installation du véhicule ne devra entraîner aucune manœuvre préjudiciable à la sécurité sur la voie publique, ni engendrer de gêne pour le voisinage.

Seuls les véhicules et matériels décrits dans la proposition de l'occupant et repris dans son autorisation seront autorisés sur l'emplacement désigné par la Commune dans le cadre de l'exercice de son activité. Les terrasses, chaises ou mange-debout ne pourront être autorisées qu'après autorisation de la ville de Rémire-Montjoly, après paiement de la redevance prévue par délibération du Conseil Municipal.

Les éventuels travaux préalables à l'installation d'un occupant sur son lot feront l'objet d'une validation des services techniques communaux et restent à la charge exclusive de son occupant.

S'agissant des bungalows, l'occupant bénéficiera d'un aménagement intérieur sommaire, composé d'un plan de travail et d'un point d'eau. L'occupant est donc libre d'effectuer des aménagements intérieurs, à condition qu'une remise en état du bungalow comme à l'entrée dans les lieux soit possible. De plus, l'occupant sera responsable du matériel intérieur et extérieur au bungalow.

1.2.3 Développement durable

L'occupant devra tenir compte de la loi PACTE relative à la croissance et la transformation des entreprises qui a entraîné des interdictions nationales de vente ou de mise à disposition à titre gratuit, des produits en plastique à usage unique à compter du 1^{er} janvier 2020 (ex : gobelets, assiettes jetables, etc...) et du 1^{er} janvier 2021 (ex : pailles, bâtonnets mélangeurs, couverts, etc...). La vente et la mise à disposition des produits en plastique est donc interdite depuis le 1^{er} juillet 2021.

A cet égard, l'occupant s'emploiera à gérer ses déchets dans le respect du tri sélectif conforme aux consignes de la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral.

1.2.4 Respect des législations et réglementation en vigueur pour l'exercice d'une activité commerciale

L'occupant devra être titulaire de toutes les formations, compétences, agréments et autorisations requis par la législation et les règlements régissant l'exercice de son activité commerciale le cas échéant.

1.2.5 Respect de la législation en matière d'hygiène et de sécurité pour les activités commerciales de restauration ambulante

Comme pour toutes les activités de restauration dites classiques, les « Food Truck » ou bungalows sont soumis aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur. Ils devront respecter la chaîne du froid et appliquer tous les protocoles nécessaires au maintien de l'hygiène. L'occupant devra justifier avoir suivi une formation de type HACCP préalablement au lancement de son activité.

Les « Food Truck » devront fournir leur propre électricité. **Le générateur, le cas échéant, ne devra pas gêner l'environnement par un niveau sonore trop important.**

L'occupant assurera lui-même l'évacuation des déchets de son activité et à ses frais en veillant au respect des consignes relatives au tri sélectif.

Les équipements nécessaires à l'exercice de l'activité de restauration (friture, grill, rôtisserie, etc...) devront être intégrés au véhicule qui devra être aménagé de manière adéquate notamment en termes de ventilation. L'occupant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin de ne pas incommoder le voisinage. Conformément à l'article L.221-1 du Code de la Consommation, l'exploitant offrira un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes.

S'agissant des bungalows, un forfait permettant la prise en charge des consommations d'eau et d'électricité sera imposé aux futurs locataires. Ce forfait pourra être révisé par délibération chaque année, afin de correspondre aux consommations réelles.

1.2.6 Interdiction de publicité

L'affichage publicitaire étant réglementé sur le territoire communal, il est strictement interdit de procéder à toute forme de publicité extérieure à l'exception des éléments attachés au véhicule et mobiliers publicitaires situés sur les lieux de l'occupation et en lien direct avec l'activité exercée.

Concernant les bungalows, les futures locataires devront se rapprocher des services communaux afin d'envisager l'installation d'une enseigne qui respecte les prescriptions du Règlement Local de la Publicité de Rémire-Montjoly.

2. Obligations financières

2.1 Redevance

L'occupation temporaire du domaine communal sera consentie en contrepartie du versement d'une redevance mensuelle.

Ce montant est fixe pour toute la durée de l'occupation.

La délibération n° 2023-48/RM du 7 juin 2023 fixe les tarifs de l'occupation commerciale du domaine communal. La tarification au titre de l'année 2024 vise à favoriser l'installation de nouveaux porteurs de projet qui souhaitent débiter sur le territoire communal. La commune se réserve le droit de réviser les tarifs de l'occupation commerciale au titre de l'année 2025, afin de prendre en compte l'amortissement des installations réalisées par la commune.

Un engagement à payer devra être signé par le permissionnaire ou le locataire, et à retourner aux services compétents de la Commune avant le démarrage de l'activité. Ce dernier reprendra le montant et la durée de l'occupation fixés par l'autorisation d'occupation temporaire.

2.2 Dépenses de fonctionnement et d'investissement

L'occupant fera son affaire de l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation et à la gestion de son activité. Il en est ainsi des frais de remise en état du site pour permettre l'exercice de son activité et des frais d'entretien et de propreté du site.

2.3 Assurances

L'occupant demeure responsable, tant vis-à-vis de la Commune que des tiers des accidents de toute nature qui pourraient résulter de ses installations.

La Commune ne saurait être tenue responsable des dégradations et vols commis par le public sur les installations de l'occupant.

L'occupant reste entièrement responsable, notamment au regard des actes et infractions commis par ses préposés dans le cours de l'occupation.

L'occupant est donc tenu de contracter toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité sur le domaine communal. Il devra en apporter la preuve à la Commune en lui fournissant chaque année et à chaque renouvellement, une copie des polices d'assurances concernées.

2.4 Impôts, taxes et contributions

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toutes natures afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

3. Vie de l'autorisation

3.1 Application de l'autorisation

Les contestations qui pourraient s'élever entre l'occupant et la Commune de REMIRE-MONTJOLY au sujet de l'application de l'autorisation relèveront du Tribunal compétent en fonction de l'autorisation délivrée.

3.2 Fin de l'autorisation

A l'expiration de l'autorisation d'occupation, l'occupant devra arrêter son activité sur les emplacements ou bungalows. Aucune occupation ne pourra être autorisée avant la sélection de candidats dans le cadre d'un nouvel appel à candidature.

3.3 Caducité

L'autorisation est réputée caduque notamment dans les cas suivants :

- ↪ Décès de l'occupant
- ↪ Dissolution de la société
- ↪ Cessation pour quelque motif que ce soit de l'activité exercée par l'occupant
- ↪ Redressement ou liquidation judiciaire hormis en cas de la poursuite imposée des contrats

Sous peine de poursuites, l'occupant dont l'autorisation est frappée de caducité devront procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article **1.2.1**. Ils ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

L'autorisation d'occupation temporaire de l'emplacement ou le bail concerné seront considérés comme caduques et donneront lieu à une résiliation transmise par lettre recommandée. Un nouvel appel à candidature pourra être lancé.

3.4 Résiliation

L'autorisation pourra faire l'objet d'une résiliation par la Commune notamment dans les cas suivants :

- Non-paiement de la redevance
- Sous-location totale ou partielle de l'emplacement ou le bungalow
- Non-respect des dispositions des Codes de la Route et de la voirie routière
- Dégradation du domaine communal sur lequel il est autorisé à s'installer
- Nuisances à la circulation des véhicules et des piétons
- Non-respect de la tranquillité des riverains et du libre accès aux immeubles voisins
- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité notamment pour les denrées alimentaires
- Non-respect de la transmission des attestations d'assurance pour la durée de l'occupation

- Non-respect de la transmission de l'attestation de conformité et de sécurité
- Insalubrité de l'emplacement recevant l'activité commerciale
- Non-respect du règlement local de publicité de la Ville
- En cas de travaux ou tout évènement de force majeure
- Après demande écrite de l'occupant

L'autorisation d'occupation temporaire ou le bail pourront être dénoncés par la Commune ou l'occupant ou locataire avant son terme, par courrier recommandé, avec un préavis d'un mois dans les cas ci-dessus ; sauf pour les évènements de force majeure dont la dénonciation aura un effet immédiat après la réception d'un courrier recommandé.

Dans tous les cas visés, la résiliation est prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans aucune autre formalité ni indemnité et sans préjudice des sommes qui pourraient lui rester dues.

La Commune se réserve le droit de procéder à des contrôles réguliers par des agents de la Ville afin de veiller au respect des autorisations délivrées et du règlement en vigueur.

Sous peine de poursuites, l'occupant dont l'autorisation est résiliée devra procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 1.2.1. Ils ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

L'autorisation d'occupation temporaire résiliée, donnera lieu éventuellement à un nouvel appel à candidature si la Commune le juge nécessaire.

Le

Le bénéficiaire,

Le Maire,

Signature (précédée de la mention « lu et
approuvé »

Claude PLENET