

**AVIS D'APPEL A CONCURRENCE POUR L'OCCUPATION  
ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE D'UN KIOSQUE  
INSTALLE SUR LE DOMAINE PUBLIC**

**PLACE DES PROMENADES POPULLE**

**CAHIER DES CHARGES**

Date et heure limites de réception des candidatures

**Lundi 08 Février 2021 à 12 Heures**

## **PRÉAMBULE**

L'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques impose l'organisation d'une procédure de sélection présentant les garanties d'impartialité et de transparence, ainsi que des mesures de publicité.

A cet effet, l'actuelle convention arrivant à échéance le 28 février 2021, le présent cahier des charges a pour objet :

- De préciser les modalités selon lesquelles la Ville de Roanne entend mettre les candidats occupants en concurrence.
- De préciser les conditions d'occupation du domaine public et de fournir les informations spécifiques se rapportant au kiosque à occuper.

## SOMMAIRE

<b>CONDITIONS GENERALES : OBJET ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
I. IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC	4
II. OBJET DE L'A CONSULTATION - APPEL A CANDIDATURES	4
III. CANDIDATURE	4
A. Modalités de présentation du dossier de candidature .....	4
1. Contenu .....	5
2. Date limite des candidatures .....	6
3. réception des candidatures .....	6
B. Modalités d'examen des candidatures .....	6
1. Critère de sélection .....	6
2. Possibilité de procédure sans suite .....	7
C. Modalités d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public .....	7
1. Information des candidats .....	7
2. Signature de la convention d'occupation temporaire du domaine public .....	7
IV. RECOURS .....	7
 <b>CONDITIONS PARTICULIERES : MODALITÉS DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE</b>	 <b>8</b>
I. PROJET DE CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC .....	8
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS .....	8
ARTICLE 1 – OBJET .....	9
ARTICLE 2 – DOMANIALITE PUBLIQUE .....	9
ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION .....	9
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXPLOITATION .....	10
ARTICLE 5 – OUVERTURE ET FERMETURE DU KIOSQUE .....	11
ARTICLE 6 – LOYER .....	11
ARTICLE 7 – IMPOT, TAXES ET REDEVANCE .....	11
ARTICLE 8 – ABSENCE D'INDEMNITES POUR TROUBLES DE JOUISSANCE .....	12
ARTICLE 9 - ETAT DES LIEUX .....	12
ARTICLE 10 – REMISE DES LIEUX A LA VILLE A L'ISSUE DE LA CONVENTION .....	12
ARTICLE 11 - DOMMAGES, RESPONSABILITE ET ASSURANCE .....	12
ARTICLE 12 – DUREE DE LA CONVENTION .....	13
ARTICLE 13 – RESILIATION DE LA CONVENTION .....	13
ARTICLE 14 – DROIT DE CONTROLE DE LA VILLE .....	13
ARTICLE 15 – ANNEXES .....	14
II. INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE .....	15

## **CONDITIONS GENERALES : OBJET ET MODALITÉS DE L'APPEL A CANDIDATURES**

### **I. IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

#### **Ville de ROANNE**

Centre administratif Paul Pillet  
Place de l'Hôtel de Ville  
42328 Roanne Cedex

Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de la Loire, identifiée au SIREN sous le numéro 214 201 873, représentée par son Maire, ou son représentant.

### **II. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES**

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence, a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public permettant l'exploitation commerciale d'un kiosque, pendant 3 ans, moyennant le versement d'une redevance annuelle par le titulaire de la convention.

Cette procédure est organisée et suivie par le Pôle Urbanisme Foncier Patrimoine Commerces de la Ville de ROANNE :

#### **Ville de ROANNE**

#### **Centre Administratif Paul Pillet**

Direction Cadre de Vie – Pôle Urbanisme Foncier Patrimoine Commerces  
Place de l'Hôtel de Ville – 42328 ROANNE CEDEX

### **III. CANDIDATURE**

#### **A. MODALITES DE PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature devra être rédigé en français et signé par le candidat, personne physique, ou, pour une personne morale par la personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

La transmission des offres devra être effectuée par le candidat, sous pli, en indiquant les mentions suivantes :

**EXPLOITATION COMMERCIALE DU KIOSQUE N°2 PLACE DES PROMENADES POPULLE  
NE PAS OUVRIR**

**Les plis devront contenir l'ensemble des documents visés au paragraphe III/A/2.**

Ces plis seront transmis soit par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, soit remis directement contre récépissé à l'adresse dont les coordonnées figurent au II/A.

## 1. Contenu

L'offre est faite au moyen d'un formulaire fourni en Annexe 1 du présent cahier des charges.

Ce dossier de candidature doit comprendre les données suivantes :

### a. Données juridiques

- Le candidat doit présenter une offre ferme et définitive d'occuper le kiosque, à son profit, et sans possibilité de substitution.
- Le candidat doit accepter expressément les termes du présent cahier des charges, et déclarer sa volonté de signer la convention d'occupation temporaire du domaine public dans le respect du calendrier tel qu'il est précisé au paragraphe III/C/2.

Le candidat devra fournir, à minima :

- Copie de votre pièce d'identité pour les ressortissants français et européens, copie de votre titre de séjour pour les non européens ;
- Copie de l'extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des métiers (si existant);
- Plan de financement (budget prévisionnel) ;
- Présentation du projet d'aménagement (matériel, mobilier, croquis d'aménagement de la terrasse ou de l'étalage si souhaité) ;
- Dossier de candidature dûment rempli (annexe2) ;
- Lettre d'intention et d'engagement (annexe 3).

Une visite du kiosque pourra être sollicitée auprès du service organisateur, et sous réserve des disponibilités de l'actuel locataire.

### b. Demande de renseignements

Identification des personnes en charge du dossier de consultation :

**MAIRIE DE ROANNE - DIRECTION FINANCES-COMMANDE PUBLIQUE**  
**SERVICE COMMANDE PUBLIQUE**  
**Madame Marie-Chantal LE VAN**  
**Centre Administratif Paul Pillet**  
**Place de l'Hôtel de Ville - BP 90512**  
**42328 ROANNE Cedex**  
**Tél : 04.77.23.21.10**

## 2. Date limite des candidatures

**Lundi 08 février 2020, à 12 Heures**

Les plis parvenus non cachetés ou après la date et l'heure ci-dessous ne seront pas ouverts et analysés.

La Ville se réserve le droit de proroger la date limite de remise des offres. Cette information sera diffusée le cas échéant sur le site de la Ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'opération et laissé ses coordonnées à cet effet.

## 3. Réception des candidatures

Les candidats transmettent leur offre à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE ROANNE - DIRECTION FINANCES-COMMANDE PUBLIQUE  
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE  
Centre Administratif Paul Pillet  
Place de l'Hôtel de Ville - BP 90512  
42328 ROANNE Cedex**

## B. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

### 1. Critères de sélection

La fourniture de la totalité des pièces est un corollaire indispensable à l'analyse du dossier, leur absence pourra entraîner l'éviction du candidat.

Critères d'attribution :

Les offres seront examinées selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- La qualité du projet commercial (qualité des produits, période d'ouverture proposé, communication, aménagement, etc.) - notation sur 14 points.
- Le profil du candidat (Motivation du candidat, qualifications, références et/ou expériences professionnelles) - notation sur 3 points.
- Approche financière du projet (viabilité, création d'emploi) - notation sur 3 points.

Pour les critères l'attribution des points se fera comme suit :

- note maximum : offre parfaitement adaptée et/ou présentant des avantages supplémentaires.
- 75 % de la note maximum : offre adaptée, répondant en tous points sans avantages particuliers.
- 50% de la note maximum : offre partiellement adaptée répondant mais présentant des lacunes sur certains points.
- 25 % : offre peu adaptée, répondant de façon insuffisante.
- 0 : absence de réponse sur le critère ou sous-critère.

La Ville de ROANNE pourra, le cas échéant, prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile, et à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire. Toutefois, elle se réserve la possibilité d'éliminer des candidatures incomplètes ou non conformes à la vocation du kiosque.

## 2. Possibilité de procédure sans suite

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la Ville se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

## C. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

### 1. Information des candidats

Les décisions feront l'objet d'une lettre, transmise en lettre recommandée avec accusé de réception, auprès des candidats ayant remis une offre.

### 2. Signature de la convention d'occupation temporaire du domaine public

Dans les quinze jours suivant la réception de la lettre de notification par le candidat retenu, la convention d'occupation temporaire du domaine public, correspondant au projet présenté en seconde partie complété des éléments manquants, devra être signée par ce dernier et retournée au Pôle Urbanisme Foncier Patrimoine Commerces.

## IV. RECOURS

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent Cahier des Charges, le tribunal compétent est le tribunal administratif de LYON.

**CONDITIONS PARTICULIERES : MODALITÉS DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU  
DOMAINE PUBLIC ET INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE**

**PROJET**

**« CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON  
CONSTITUTIVE DE DROITS REELS » - KIOSQUE N°2**

---

Entre :

La Ville de Roanne, représentée par son Maire, Monsieur Yves NICOLIN, ou son représentant, dûment habilité à cet effet par décision en date du \_\_\_\_\_,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et

Monsieur, Madame....., domicilié(e) .....,

Ci-après dénommé(e) « le cocontractant »,

D'AUTRE PART,

**EXPOSE PREALABLE**

La Ville de Roanne a installé trois kiosques place des Promenades Populle, à vocation commerciale et de services afin de contribuer à l'animation de cet espace public.

Ces kiosques appartiennent à la Ville dans leur intégralité. Le matériel et les équipements sont fournis par les exploitants et restent leur propriété.

C'est dans ce contexte que la Ville de ROANNE a organisé une mise en concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire de son domaine public permettant l'exploitation commerciale d'un kiosque.

L'occupant correspond au candidat retenu à la suite de cette mise en concurrence.

En conséquence de quoi, la Ville accorde, sous les conditions suivantes, une convention de mise à disposition du domaine public au cocontractant.

**CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles le cocontractant est autorisé à occuper une partie du domaine public communal, place des Promenades

Cahier des charges – Autorisation d'occupation temporaire du domaine public  
Kiosque Place des Promenades Populle



Populle, afin d'y tenir une activité commerciale à l'intérieur d'un des kiosques mis à sa disposition par la Ville.

## **ARTICLE 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE**

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public communal.

En conséquence, le cocontractant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux ou quelque autre droit.

Il est formellement interdit au cocontractant de sous-louer, de prêter, ou de céder en tout ou partie son droit d'occupation du kiosque accordé par la Ville.

## **ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION**

### **3.1 – Destination**

Le cocontractant est autorisé à occuper un kiosque, sur une partie de la Place des Promenades Populle, face à la voie nord de la Place des Promenades, tel que matérialisée sur le plan annexé à la présente convention, afin d'y tenir l'activité commerciale suivante : .....

### **3.2 – Descriptif du kiosque - Aménagements**

Le kiosque a une surface au sol comprise approximativement entre 20 m<sup>2</sup> et 42 m<sup>2</sup> en fonction du degré de déploiement de la couverture mobile.

Le kiosque comprend :

- Une partie d'environ 10 m<sup>2</sup> pour l'espace de vente ;
- Une partie technique d'une surface globale d'environ 6 m<sup>2</sup>, pour les utilités (stockage, locaux techniques...);
- Un espace modulable de 5 à 15 m<sup>2</sup> en fonction du degré de déploiement de la couverture mobile.

Le kiosque appartient dans son intégralité à la Ville.

L'aménagement intérieur est à la charge des cocontractants. Le matériel et les équipements des cocontractants sont et restent propriété des cocontractants.

Tout aménagement devra être soumis à la validation de la Ville. Sans validation préalable, le cocontractant sera seul responsable de tout dommage inhérent de cet aménagement.

La Ville pourra exiger la remise en état initiale ou sera propriétaire de tout aménagement non démontable en fin de convention, de facto.

### **3.3 – Raccordement en eau et électricité**

Le kiosque dispose de raccordements en eau et électricité.

Le cocontractant prend à son nom et à sa charge tout établissement de contrat, ainsi que les dépenses d'électricité et d'alimentation en eau du kiosque.

Les dépenses sont réglées directement par le cocontractant, auprès du fournisseur qu'il aura retenu. Il en est de même pour tout autre réseau (téléphone, etc.).

### **3.4 – Entretien et réparations**

Le cocontractant est tenu de maintenir quotidiennement le kiosque (intérieur et extérieur) et ses abords en parfait état de propreté.

L'entretien (intérieur et extérieur) notamment pour toutes les opérations de maintenance courante (nettoyage, graissages, mise en jeu ou resserrage d'assemblage, etc...), et toutes les réparations nécessaires à la continuité de l'exploitation commerciale sont à la charge du cocontractant.

S'agissant des réparations, le cocontractant obtiendra l'accord préalable de la Ville sur les modalités d'intervention.

La limite des prestations entre le cocontractant et la Ville est celle définie par l'article 606 du Code Civil.

### **3.5 – Aménagement, Modification Des Lieux**

Il est interdit d'introduire dans le kiosque tout matériel et/ou équipement étranger à l'activité qui y est exercée régulièrement, de modifier en quelque façon que ce soit le kiosque, sans autorisation préalable écrite de la Ville.

Toute modification éventuelle des lieux, mise en place d'enseigne ou de publicité est interdite sans l'autorisation préalable express de la Ville.

Les frais de remise en état du kiosque auquel des modifications auraient été apportées sans autorisation écrite de la Ville seront à la charge du cocontractant.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXPLOITATION**

Le cocontractant s'engage à se munir de toutes les autorisations nécessaires à son activité, de telle sorte que la Ville ne soit jamais mise en cause pour quelque raison que ce soit, à un titre quelconque.

### **4.1 – Activité**

Le cocontractant doit utiliser les lieux conformément à son activité telle que désignée à l'article 3.1.

Les tarifs des produits vendus sont fixés librement par le cocontractant.

Le kiosque ne dispose pas de licence légale d'exploitation de débits de boissons.

D'une manière générale, le cocontractant devra se conformer très rigoureusement aux lois, aux règlements et aux usages en vigueur en la matière, et aux règles de la présente convention ou à celles que la Ville pourrait être amenée à préciser ultérieurement.

En aucun cas la responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée pour ces motifs.

L'exploitation doit se dérouler dans des conditions de moralité irréprochable.

### **4.2 – Règles de sécurité et d'hygiène alimentaire, hygiène publique et respect de l'environnement**

Le cocontractant s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de la législation en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Au titre de l'hygiène alimentaire, les dispositions relatives à l'hygiène publique doivent être respectées ainsi que celles figurant dans :

- l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail ;

- le règlement CE 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène alimentaire.

#### **4.3 – Accessibilité aux personnes à mobilité réduite**

L'aménagement du kiosque doit maintenir un espace de vente adapté aux personnes à mobilité réduite (hauteur de la banque notamment).

En application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006, et de l'arrêté du 15 janvier 2007 relatifs à l'accessibilité à la voirie aux personnes handicapés, le cocontractant veillera à laisser, en tout temps, un cheminement d'1,40 m minimum libre de tout obstacle, autour du kiosque.

Toute modification d'aménagement devra être soumise au service Sécurité, Accessibilité, Santé Publique, Développement Durable de la Ville.

#### **4.4 – Limitation des nuisances sonores et olfactives**

Le cocontractant est tenu de limiter, par tous les moyens possibles, les nuisances sonores et olfactives qui pourraient être engendrées par leur activité.

Au titre des nuisances sonores, les cocontractants devront notamment respecter :

- le décret du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage ;
- les articles R.1334-30 à R.1334-37 du Code de la Santé Publique.

#### **4.5 – Stationnement des véhicules et approvisionnement du kiosque**

Le stationnement de tout véhicule est interdit aux abords du kiosque.

Seul l'arrêt de véhicules du type véhicules légers ou camionnette est autorisé, uniquement le temps nécessaire au déchargement et au chargement des marchandises et autres matériels ou produits nécessaires à l'activité.

L'accès de semi-remorque ou poids-lourds au kiosque n'est pas autorisé.

### **ARTICLE 5 : OUVERTURE ET FERMETURE DU KIOSQUE**

Sauf cas exceptionnel (maladie, congés annuels, impératifs professionnels), le cocontractant s'engage à exercer son activité un minimum de *cing* (5) jours par semaine.

Le cocontractant devra se conformer au Code du Travail, notamment en termes de temps de repos hebdomadaire et de durée maximale journalière autorisée.

### **ARTICLE 6 : LOYER**

#### **6.1 – Redevance principale**

La présente convention est consentie et acceptée moyennant le versement à échoir d'une redevance mensuelle de DEUX CENT CINQ EUROS T.T.C. (205.00 € T.T.C.) à la Ville.

Le loyer sera facturé par le service Patrimoine - Foncier. Le cocontractant est prélevé automatiquement par la Trésorerie Municipale.

Tout loyer rejeté fera l'objet d'un avis de rappel pour mise en œuvre immédiate.

## **6.2 – Impôts et taxes**

Le cocontractant prendra à sa charge tous les impôts, contributions et taxes liés à son activité.

Par ailleurs, le cocontractant aura à sa charge la partie Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères, incluse dans les impôts fonciers. Pour ce faire, la Ville facturera chaque année le cocontractant du montant correspondant à cette dépense.

## **6.3 – Autres redevances**

Le cocontractant est redevable des droits d'étalage et de terrasse, s'il dispose d'une autorisation établie par la Ville de Roanne.

A titre indicatif, le tarif 2020 pour une terrasse classique est de 40 euros le m<sup>2</sup> par an. Le montant est dû pour la totalité de l'année, sans possibilité de prorata. Les tarifs sont revus chaque année par délibération du conseil municipal.

## **ARTICLE 7 : ABSENCE D'INDEMNITES POUR TROUBLES DE JOUISSANCE**

Le cocontractant ne pourra prétendre à aucune réduction de redevance, indemnité ou autre droit quelconque pour les troubles de jouissance résultant des réparations, travaux d'entretien, ou de manifestations organisées sur l'esplanade, quelle qu'en soit la nature, qui viendraient à être réalisés sur le domaine public et ce quelle qu'en soit la durée.

## **ARTICLE 8 : ÉTAT DES LIEUX**

### **8.1 – Etat des lieux entrant**

Le cocontractant prend les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent à la date d'effet de la convention initiale.

Un état des lieux entrant, contradictoire, est dressé, en double exemplaire, par la Ville. L'état des lieux entrant est annexé à la présente convention.

### **8.2 – Etat des lieux sortant**

Un état des lieux sortant, également contradictoire, sera dressé à l'issue du mois suivant le terme de la présente convention, lequel constatera et chiffrera, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées.

Le cocontractant en règlera le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

En cas de litige, l'état des lieux sera fait par un expert nommé conjointement par les parties.

En cas de désaccord sur le choix de l'expert, la Ville nommera son expert.

## **ARTICLE 9 : REMISE DES LIEUX A LA VILLE, A L'ISSUE DE LA CONVENTION**

A l'issue de la convention, pour quelque motif que ce soit, le kiosque et ses abords devront être remis à la Ville dans leur état d'origine, sauf accord de modification donné par la Ville.

Dans ce deuxième cas, les aménagements éventuels effectués par le cocontractant deviendront propriété intégrale de la Ville. Le matériel non récupéré avant la remise des lieux devient automatiquement propriété de la Ville, sans indemnité du cocontractant.

## **ARTICLE 10 : DOMMAGES, RESPONSABILITES, ASSURANCES**

### **10.1 – Dommages, dégâts, dysfonctionnement**

Tout dommage causé par le cocontractant au domaine public ou au kiosque devra être signalé, sans délai et par écrit, à la Ville, et réparé par le cocontractant, à ses frais, dans le respect des prescriptions de la Ville, sous peine de poursuites.

A défaut, en cas d'urgence, la Ville effectuera d'office les réparations aux frais du cocontractant. De même, les cocontractants doivent signaler à la Ville tout dégât, tout dysfonctionnement, même s'il n'en est pas à l'origine, et ce sans délai et par écrit.

### **10.2 – Responsabilité**

Le cocontractant est seul responsable de tout dommage, direct ou indirect, quelle que soit sa nature, affectant tant le domaine public que le kiosque et les aménagements effectués par lui, qu'il résulte de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, sa négligence ou son manque d'entretien, par le fait de personnes dont il doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par la Ville, ou tout autre personne.

La surveillance des lieux incombant au cocontractant, la Ville est dégagée de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol, de perte, de dommages ou autre cause quelconque survenant aux personnes et/ou aux biens.

Le cocontractant garantit la Ville contre tous les recours et/ou condamnation à ce titre.

### **10.3 – Assurances**

Le cocontractant doit garantir sa responsabilité vis-à-vis de la Ville et des tiers en raison des dommages causés notamment par lui-même, ses employés, ses clients, son matériel d'exploitation et ses installations.

Le cocontractant doit s'assurer contre les risques d'incendie mais encore contre tous les autres genres de risques et dommages que pourraient occasionner notamment l'eau et l'électricité.

Le cocontractant communique obligatoirement chaque année à la Ville une copie de sa police d'assurances, relative au kiosque. La première en date doit être transmise préalablement à la mise en fonction du kiosque.

Le cocontractant s'engage à renoncer à tout recours contre la Ville en cas de sinistre ou d'accident de quelque nature que ce soit.

## **ARTICLE 11 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021.

Une mise en concurrence sera obligatoirement effectuée, s'agissant du domaine public de la Ville (Ordonnance n°2017-562 relative à la propriété des personnes publiques).

Le cocontractant sera notifié de la fin de sa convention, préalablement à l'arrivée de son terme, et une date préalable d'état des lieux sortant sera déterminée.

## **ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **12.1 – A l'initiative de la Ville, dans les cas suivants :**

- en cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention ;

- en cas d'atteinte à la tranquillité du voisinage liée à l'exploitation du kiosque ;
- en cas d'atteinte à la salubrité ou à la santé publiques ;
- en cas de non-paiement du loyer et autres redevances aux échéances convenues ;
- pour un motif d'intérêt général (réalisation de travaux d'aménagement par la Ville, etc.).

Dans les quatre premiers cas, le cocontractant sera mis en demeure de respecter ses obligations et la convention pourra être résiliée à l'issue d'un délai d'un (1) mois à compter de la réception de cette mise en demeure, faute de réponse et de mise en œuvre des cocontractants.

### **13.2 – A l'initiative des cocontractants**

La convention peut être résiliée à la demande du cocontractant, pour quelque motif que ce soit, sous réserve d'une demande écrite adressée à la Ville, avec un préavis de 3 mois. Le cocontractant conserve ses droits et obligations pendant toute la durée du préavis.

En cas de condamnation pénale du cocontractant ou tout autre motif le mettant dans l'impossibilité de poursuivre leur activité, la présente convention sera alors résiliée sans délai.

### **ARTICLE 14 : DROIT DE CONTROLE DE LA VILLE**

La Ville se réserve la faculté de contrôler et de constater tout manquement aux obligations de conservation et d'entretien du domaine public mis à la disposition du cocontractant, au regard des dispositions prévues par la présente convention.

### **ARTICLE 15 : ANNEXE**

Est annexé à la présente convention l'annexe 1 : l'état des lieux entrant.

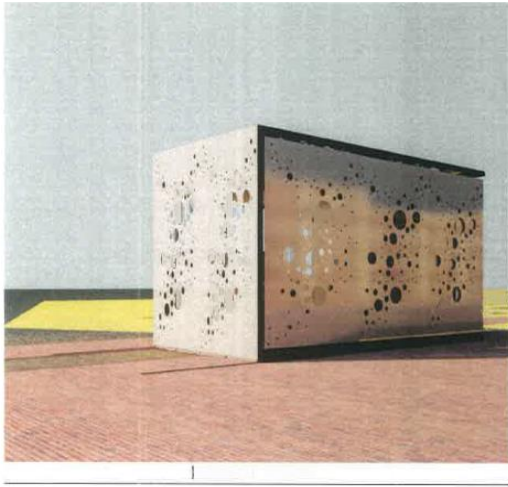
Fait en deux (2) exemplaires à Roanne le

Le cocontractant,

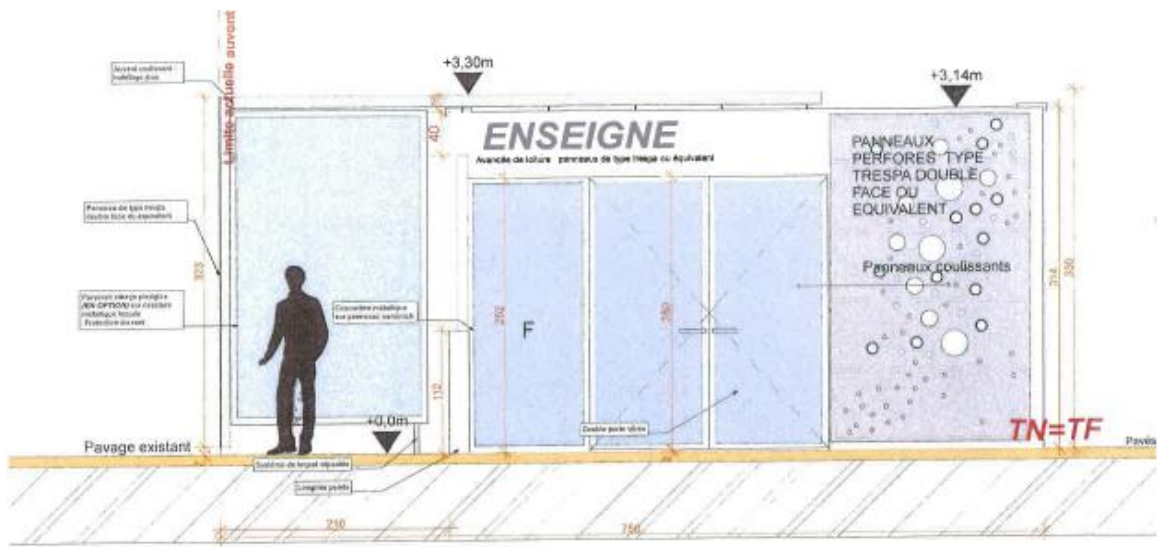
Le Maire,

**Yves NICOLIN**  
Président de Roannais Agglomération

## II. INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE

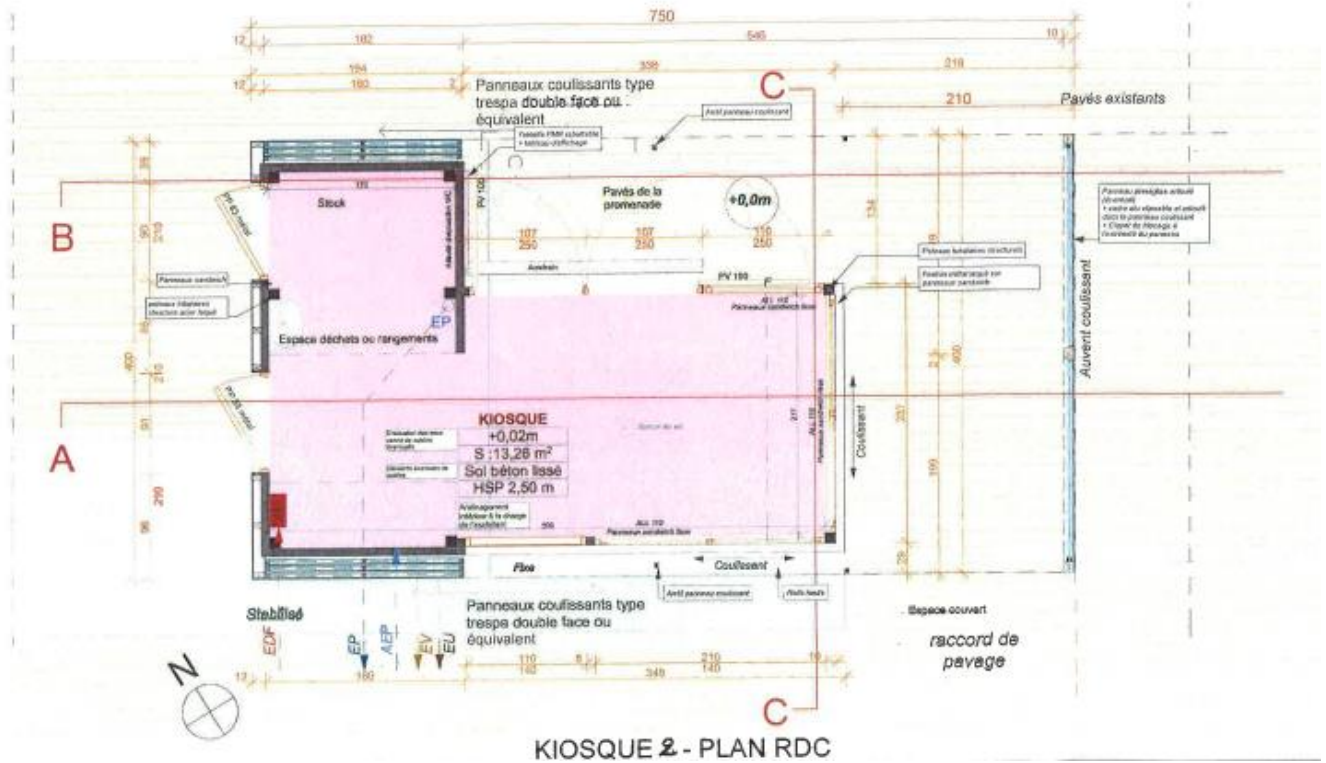


Cahier des charges – Autorisation d'occupation temporaire du domaine public  
Kiosque Place des Promenades Populle



KIOSQUE 2 - FACADE NORD - PANNEAUX OUVERTS

1:50



KIOSQUE 2 - PLAN RDC



