



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 06/10/21

Reçu en Préfecture le : 06/10/21

ID Télétransmission :

033-213300635-20211005-119757-

DE-1-1

CERTIFIÉ EXACT.

Séance du mardi 5 octobre 2021
D - 2021 / 356

Aujourd'hui 5 octobre 2021, à 14h05,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

Monsieur Pierre HURMIC - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Véronique SEYRAL, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Anne FAHMY, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Antoine BOUDINET,

Monsieur Stéphane PFEIFFER présent à partir de 16H40, Monsieur Marik FETOUH présent à partir de 15h20 Monsieur Didier CUGY présent jusqu'à 16h00, Monsieur Stéphane GOMOT présent jusqu'à de 17h17, Monsieur Aziz SKALLI présent jusqu'à 18h50.

Excusés :

Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Charlee DA TOS, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Catherine FABRE

Convention d'exploitation de "l'Orangerie" au Jardin Public et du "Carré Détente" au Muséum d'Histoire naturelle- Régularisation de la convention du 22 avril 2019

Madame Fannie LE BOULANGER, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Compte tenu de l'échéance au 31 décembre 2018 de la convention pour l'exploitation de l'espace de restauration « l'Orangerie » au Jardin Public, la Ville de Bordeaux a procédé à une mise en concurrence avec publicité ayant pour objet l'exploitation de « L'Orangerie » ainsi que du nouveau « Carré Détente » du Muséum d'Histoire Naturelle. Conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la procédure a permis de procéder à une sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Cette procédure a été lancée par la Ville de Bordeaux par un avis de publicité le 18 juin 2018 sur le site municipal précisant les caractéristiques principales de l'occupation envisagée ainsi que les modalités de retrait du dossier de sélection préalable, la date limite de remise des propositions étant fixée au 31 août 2018.

Trois propositions ont été remises dont une hors délai. Parmi les deux propositions recevables figuraient celles de la société Lorea, titulaire sortant.

L'analyse des offres a été opérée dans les conditions fixées par le règlement de la consultation, et un jury a sélectionné le 15 octobre 2018 la proposition de la société BCC.

Par délibération (D-2018/486) en date du 19 novembre 2018 le conseil municipal a confirmé le choix de la société BCC et autorisé le maire à signer la convention d'occupation pour une durée de 10 ans. La convention a été conclue le 22 avril 2019.

Un avenant a été conclu en juin 2020 avec la SARL BCC afin de confier l'exploitation à une société dédiée, la SARL « l'Orangerie » dont le siège social est le même que BCC.

Par requête n°1904769 en date du 25 septembre 2019, la société Lorea a sollicité l'annulation de la nouvelle convention signée avec la société BCC portant occupation domaniale de l'espace de restauration « l'Orangerie » au sein du Jardin Public et de l'espace de restauration « Carré Détente ».

Par jugement n°190479 en date du 12 juillet 2021, le Tribunal Administratif a considéré que les conseillers municipaux n'avaient pas disposé d'une information suffisante sur les caractéristiques des offres des candidats, la transmission de la convention et de ses annexes n'en tenant pas lieu. Le Tribunal considère que le conseil municipal avait méconnu l'étendue de sa compétence en ce qu'il ne pouvait s'en remettre à un jury, sans porter d'appréciation sur les mérites respectifs des offres des candidats.

Toutefois, le jugement précise que les irrégularités relevées, ne viciant pas avec particulière gravité le consentement du conseil, ne rendaient pas illicite le contrat et pouvaient être régularisées par une nouvelle délibération autorisant la conclusion avec effet rétroactif.

Le dispositif du jugement enjoint en conséquence à la Ville de prendre une nouvelle délibération autorisant rétroactivement la signature de la convention dans des conditions conformes dans un délai de quatre mois suivant sa notification.

Comme suite, et afin de régulariser la situation conformément à la position prise par le Tribunal Administratif, le conseil municipal est amené à se prononcer sur le choix.

La société LOREA et la société BCC ont déposé leurs offres dans les délais impartis par la procédure de mise en concurrence. Les plis ont été examinés au vu des critères annoncés dans le cahier des charges transmis préalablement aux candidats :

- 1-Cohérence du projet d'exploitation (50%) comprenant :
 - 1.1. Gamme de produits, origine et qualité des matières premières (25%)
 - 1.2. Aménagement des lieux (intérieurs, extérieurs, mobiliers, etc. ...) (20%)
 - 1.3. Le personnel (5%)
- 2- Simulation financière comprenant :
 - 2.1. La redevance (30%)
 - 2.2. La grille tarifaire (20%).

L'appréciation suivante est portée sur les offres des candidats.

La société **LOREA** :

Pour le critère 1 - « Cohérence du projet d'exploitation », le candidat a obtenu une note totale de 8,8/20, qui se décompose comme suit

- Sur le **sous-critère 1.1** : Le projet présenté par le candidat répond de manière satisfaisante aux attentes en matière de qualité des produits (frais, bio, locaux) et des plats équilibrés, en sachant intégrer l'aspect développement durable (conditionnements 100 % recyclables pour la vente à emporter) et lutte contre le gaspillage alimentaire (offre de « doggy-bag » et de 2 tailles de plats). Le candidat propose d'investir dans un triporteur écologique pour acheminer les plats préparés du restaurant « l'Orangerie » jusqu'au Muséum. Cependant, le candidat ne donne aucune information sur les fournisseurs avec lesquels il envisage de travailler, ni de quelle manière les déchets générés par son activité seront triés et collectés. De plus, le dossier n'apporte aucun élément relatif à l'offre de service proposée aux différents moments de la journée (petit déjeuner, déjeuner, goûter), ni même aux différents types de clientèles (touristes, familles, personnes âgées, etc.). Le candidat ne précise aucun horaire de service pour l'exploitation de l'espace carré détente du Muséum. Enfin, le projet ne présente pas une offre suivant la saison, et ne présente pas une « identité gastronomique » propre. Note attribuée : 13/20 soit 6.50/10 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 1.2** : Pour chacun des sites d'exploitation (restaurant « l'Orangerie » et espace détente du Muséum), le candidat ne présente dans son dossier aucun projet ni aucun visuel pour les aménagements intérieurs et extérieurs des lieux de restauration, en précisant seulement utilisation d'un local permettant le stockage des données alimentaires. Dans ces conditions, le dossier présenté par le candidat n'apporte aucun élément concret permettant d'apprécier objectivement la qualité des éventuels aménagements proposés. Note attribuée : 05/20, soit 2,10/8 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 1.3** : Le candidat ne donne aucune information sur le nombre et la qualification des employés qui seront affectés au restaurant « l'Orangerie » et à l'espace du carré détente du Muséum. Le candidat indique seulement que sa masse salariale subira une augmentation (non chiffrée) par rapport à celle actuelle. La proposition ne répond pas aux attentes formulées dans le cahier des charges par manque d'éléments d'appréciation. Note attribuée : 02/20, soit 0,20/2 (note pondérée).

Pour le critère 2 - « **Simulation financière** », le candidat a obtenu une note totale de 2/20, qui se décompose comme suit :

- Sur le **sous-critère 2.1** : Le candidat ne formule aucune proposition pour le montant de la part variable de la redevance, calculée sur la base d'un pourcentage du chiffre d'affaires de l'année N-1. Faute de proposition, il convient de retenir l'application automatique de la redevance plancher minimale (soit 5 %), telle que prévue par la Ville. Note attribuée : 02/20, soit 1,20/12 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 2.2** : Le candidat a fourni uniquement ses comptes annuels de l'exercice 2017. Sur la base de ces seuls éléments, une analyse financière prospective n'a pu être établie. La proposition répond insuffisamment aux exigences qualitatives et/ou quantitatives par manque d'éléments d'appréciation, comme par exemple, l'absence de production d'une grille tarifaire des repas qui seront servis au restaurant l'Orangerie ou dans l'espace carré détente du Muséum. Note attribuée : 2 /20, soit 0,80/8 (note pondérée).

En conclusion, le dossier présenté par la société LOREA a obtenu une note globale de 4.4/20.

La société **BCC** :

Pour le critère 1 - « Cohérence du projet d'exploitation », le candidat a obtenu une note totale de 15.33/20, qui se décompose comme suit :

- Sur le **sous-critère 1.1** : Pour l'espace restauration de « L'Orangerie », le candidat propose une restauration rythmée sur les 4 saisons, en proposant une carte élaborée à partir de produits frais, prioritairement issus de la production locale et durable afin de favoriser les circuits courts. La carte sera variée afin de satisfaire la diversité de la clientèle (clientèle de bureau, familles et enfants, touristes). Le nombre de plats à la carte sera raisonnable afin de limiter le gaspillage. Le candidat expose dans son dossier les références de ses futurs fournisseurs locaux, privilégiant les producteurs de la filière biologique. En complément de l'offre de restauration du midi, le candidat propose une gamme de restauration adaptée aux divers moments de la journée (petits déjeuners, salon de thé pour compléter l'offre snacking, formules « brunchs » les dimanches dans un format buffet à volonté salé et sucré).

Pour l'espace « Carré détente » du Muséum, le candidat propose un service quotidien de 11h30 à 14h30 avec des mets salés et sucrés, ainsi que des sandwiches, des boissons fraîches (sans alcool) et chaudes. Ces produits seront fabriqués à l'Orangerie avec des matières premières et une qualité identique au restaurant. Cette offre sera complétée par la mise en place de distributeurs automatiques proposant des boissons chaudes et froides ainsi que des encas et des confiseries. Enfin, le candidat propose d'honorer des prestations traiteur ponctuelles à la demande du Muséum.

Le candidat présente un parcours et des expériences professionnelles satisfaisantes tant sur le plan départemental qu'international. Il est également investi sur des manifestations locales dont certaines d'envergure internationale.

Le projet porté par le candidat répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues, à l'exception de l'absence d'informations relatives à l'acheminement des denrées alimentaires élaborés dans l'office du restaurant « L'Orangerie » pour l'espace du carré détente du Muséum. Note attribuée : 18/20, soit 9/10 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 1.2** : Pour l'espace de « L'Orangerie », le candidat propose de recourir aux services d'un architecte d'intérieur afin de créer un lieu cosy avec des matériaux nobles. Le mobilier et la vaisselle compléteront ce projet. Pour l'extérieur, et sous réserve de l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France, deux tonnelles végétalisées démontables pourraient être installées en terrasse (à défaut, des parasols orange seront installés). Le candidat produit de nombreux visuels et descriptifs permettant d'apprécier le contenu du projet. Pour l'espace « Carré détente » du Muséum, le candidat propose d'acquérir les mobiliers supplémentaires nécessaires (comptoir, petit matériel de cuisine). Note attribuée : 14/20, soit 5,60/8 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 1.3** : Le restaurant de « L'Orangerie » sera géré par un effectif satisfaisant (9 minimum et 11 maximum suivant la saison) et des niveaux de qualifications professionnels adaptés. La tenue vestimentaire de l'ensemble du personnel sera en adéquation avec les tons et le style de l'espace restauration. Cette tenue sera identique pour les deux espaces de restauration. Les horaires d'ouverture du restaurant seront identiques à ceux du Jardin Public, l'espace carré détente Muséum proposant la présence de deux serveurs pendant les horaires d'ouverture à la clientèle (soit 11h30/14h30). Le candidat expose dans son projet des modalités de gestion répondant de manière totalement satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues. Note attribuée : 14/20, soit 1,40/2 (note pondérée).

Pour le critère 2 - « **Simulation financière** », le candidat a obtenu une note totale de 12,60/20, qui se décompose comme suit :

- Sur le **sous-critère 2.1** : Le candidat propose une redevance annuelle de 6 % de son chiffre d'affaires HT. La proposition répond de manière moyennement satisfaisante aux exigences attendues. Note attribuée : 11/20 soit 6.60/12 (note pondérée).

- Sur le **sous-critère 2.2** : Le candidat présente pour cette installation un modèle économique solide. Il fait part d'un chiffre d'affaire cohérent avec l'activité. Il prévoit un ticket moyen à 22€ et un taux de remplissage de 60% pour le restaurant de « L'Orangerie » et un chiffre d'affaires quotidien de 410€ pour le carré détente du muséum. Pour son installation, le candidat prévoit d'investir 300 000€ en travaux et mobilier, ce qui permet de prévoir un résultat positif pour chacun des exercices. Le dossier financier est réaliste eu égard de la rentabilité de l'exploitation. Note attribuée : 15/20 soit 6/8 (note pondérée).

En conclusion, le dossier présenté par la société BCC a obtenu une note globale de 14.3/20

La proposition de la société BCC est beaucoup plus qualitative et complète que le dossier de la société Lorea, qui présente des lacunes, notamment dans sa partie financière et des imprécisions importante sur l'offre de menus, les fournisseurs et l'organisation.

Dans ces conditions, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux de retenir l'offre de la société BCC et d'autoriser le Maire à signer, conformément au jugement du Tribunal Administratif du 12 juillet 2021, avec effet rétroactif, la convention d'occupation conclue le 22 avril 2019 pour « l'Orangerie » et l'espace « Carré détente » du Muséum d'histoire naturelle.

ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 5 octobre 2021

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Fannie LE BOULANGER



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE
PUBLIC ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX ET LA SARL BCC POUR
L'AMENAGEMENT ET L'EXPLOITATION DU
RESTAURANT/BRASSERIE « L'ORANGERIE » ET DE L'ESPACE DE
RESTAURATION « CARRE DETENTE » DU MUSEUM D'HISTOIRE
NATURELLE, SITUES AU SEIN DU JARDIN PUBLIC**

LES SOUSSIGNES

La VILLE de BORDEAUX, représentée par Monsieur Alain JUPPE, agissant en sa qualité de Maire, habilité aux fins des présentes par délibération n° D2018/486 du Conseil Municipal de ladite Ville en date du 19 novembre 2018, reçue à la Préfecture de la Gironde le 22 novembre 2018.

Ci-après dénommée "la Ville"

D'UNE PART,

ET

La société SARL BCC, représentée par Monsieur Franck CHAUMES dont le siège social est fixé 20 rue Suffren 33000 BORDEAUX

Ci-après dénommée «l'occupant»

D'AUTRE PART,

EXPOSE

Tel est objet des présentes.

ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de BORDEAUX met à la disposition de l'occupant qui l'accepte deux espaces de restauration situés dans l'enceinte du Jardin Public, sis Cours de Verdun à BORDEAUX (33000), dépendant du domaine public communal, en vue d'y installer et exploiter le restaurant/brasserie l'Orangerie et l'espace carré détente du Muséum d'Histoire Naturelle.

La présente convention établit les conditions d'exploitation des locaux définis à l'article 2 et définit les relations contractuelles entre les parties.

ARTICLE 2 - DESIGNATION DES EMPLACEMENTS

Le restaurant/brasserie l'orangerie, d'une superficie de 200 m² (voir annexe 1), complété d'une terrasse de 146 m² (2x73m²) (voir localisation en annexe 2) est situé dans une partie du péristyle du Jardin Public, à proximité du Cours de Verdun.

Parallèlement, le Muséum d'Histoire Naturelle, sis 5 place Bardineau, après une importante rénovation, rouvre ses portes aux visiteurs et a dédié différents espaces (annexe 3) situés au 1^{er} étage, pour assurer de la restauration :

- Un local « carré détente » d'une superficie de 37 m², complété d'un placard/réserve de 2m²,
- Un espace de 9 m² équipé d'une arrivée d'eau et de branchement électrique,
- Une terrasse d'une superficie de 15 m².

En complément de ces espaces le Muséum d'Histoire Naturelle propose la mise à disposition d'un salon Louis XVI d'une superficie de 37 m² (matérialisé en jaune sur l'annexe 3) sous réserve que le candidat présente un projet d'exploitation adapté à ce lieu spécifique (valeur patrimoniale).

Enfin, l'ensemble de ces espaces pourront être ponctuellement utilisés, à l'initiative exclusive du Muséum d'Histoire Naturelle dans le cadre de soirées événementielles,

ARTICLE 3 – DUREE DE L'OCCUPATION

La durée du contrat est fixée à 10 années, à compter de sa signature, au regard de l'investissement financier engagé par l'occupant. La durée de la convention pourra être abrégée selon les clauses prévues ci-après.

L'occupant sera retenu effectuera ses travaux d'aménagement intérieur et de rénovation pendant une durée de 2 mois.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

4.1 - Droit applicable :

Le présent contrat est conclu sous le régime des occupations temporaires du domaine public régis par le code général de la propriété des personnes publiques.

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels.

En conséquence, l'occupant ne peut pas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.

L'occupant reconnaît et accepte le caractère temporaire, précaire et révocable du titre d'occupation concédé par les présentes.

4.2 - Caractère personnel du titre d'occupation :

La présente convention est consentie à titre personnel. L'occupant devra assurer en personne et sans discontinuité l'exploitation des lieux mis à sa disposition. Il pourra se faire aider cependant par le personnel qualifié nécessaire qu'il aura recruté par ses soins et dont il sera responsable

Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite, y compris dans le cadre d'une location gérance.

4.3 - Caractère incessible du titre d'occupation :

Toute cession, transmission, ou apport à un tiers à quelque titre que ce soit ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant des présentes est également interdit.

En cas de maladie ou d'indisposition momentanée de plus de quinze jours ne lui permettant plus d'exercer ses fonctions et responsabilités, l'occupant devra indiquer alors à la Ville de BORDEAUX et sous huit jours, les mesures momentanées qu'il entend prendre pour assurer la continuité de l'activité pour la période prévisible de son indisponibilité.

ARTICLE 5 – MISE A DISPOSITION DU LIEU D'EXPLOITATION :

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance de l'espace mis à sa disposition et de l'accepter en l'état, renonçant ainsi à réclamer toute réduction de redevance ou indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment au cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé :

- avant l'entrée en jouissance de l'occupant,
- après l'achèvement des travaux d'aménagement,
- avant la sortie des lieux de l'occupant.

L'occupant ne pourra pas déplacer son activité autorisée sans une autorisation écrite expresse et préalable de la Ville de BORDEAUX. De son côté, la Ville de BORDEAUX reste libre de modifier l'aménagement du Parc Bordelais, sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à quelque droit que ce soit, ni indemnisation.

Il devra également communiquer le détail des investissements en aménagement, équipements et mobilier réalisés.

ARTICLE 6 – AMENAGEMENTS DE L'EMPLACEMENT :

6.1 – Modalités d'aménagements de l'emplacement mis à disposition :

L'occupant effectuera, à ses frais exclusifs, tous les aménagements : frais de raccordements et de branchements aux divers réseaux, notamment l'électricité, sans qu'il puisse à la fin du contrat prétendre pour cela à une quelconque indemnisation ou reprise.

Il lui incombe de se conformer, pour ce qui concerne l'exploitation générale et les installations, à la réglementation en vigueur.

Avant son installation, l'occupant devra effectuer tous les travaux nécessaires d'aménagement de la zone d'activité, de mise en conformité des espaces avec les normes en vigueur. Ces travaux sont pris en charge techniquement et financièrement par l'occupant.

L'occupant devra communiquer au préalable à la Ville de BORDEAUX les dates et horaires de son installation, les noms des prestations et les immatriculations de leurs véhicules. La Ville de BORDEAUX délivrera ainsi une autorisation exceptionnelle d'accès au Jardin Public que les chauffeurs des véhicules devront être en capacité de présenter aux agents chargés de la surveillance du site lors de l'accès au parc.

L'installation devra avoir fait l'objet d'une validation par un bureau de contrôle avant ouverture au public. L'avis favorable du bureau de contrôle devra être transmis à la Ville de BORDEAUX.

Le projet d'aménagement retenu devra garantir l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

6.2 - Mobilier

L'occupant sera propriétaire des équipements mobiliers mis en place pendant la durée d'exploitation des deux espaces et le demeurera jusqu'au terme de la convention, à l'exception

des éléments de mobilier mis gracieusement à sa disposition par la Ville de Bordeaux dans l'espace de restauration du carré détente, du salon Louis XVI et de la terrasse du Muséum. Ces éléments se composent de :

- un lot de 6 tables au maximum,
- un lot de 18 chaises au maximum,
- un lot de 2 mange-debout positionnés au niveau de la terrasse.

La responsabilité de l'occupant ne pourra être engagée qu'au titre dégradations commises sur le mobilier et les espaces mis à sa disposition, qui auront pu être constatées pendant le temps de présence effective de son personnel.

L'occupant est informé qu'il ne sera pas autorisé à installer des éléments de décoration ou du mobilier supplémentaires.

Le mobilier d'ameublement proposé pour l'espace de restauration de l'Orangerie (intérieur et extérieur) sera analysé comme un élément constitutif de l'offre, des visuels devront y être intégrés.

L'occupant pourra s'équiper de parasols sur la terrasse extérieure du restaurant « l'Orangerie ». Ces équipements doivent être validés par l'Architecte des Bâtiments de France et par la Ville de Bordeaux.

L'ajout de végétaux naturels ou artificiels, notamment décoratifs, n'est pas autorisé sur la terrasse. L'implantation de dispositifs de chauffage en terrasse est interdite.

L'implantation du mobilier (chaises, tables, corbeilles, parasols, etc.) ne devra pas dépasser le périmètre matérialisé en annexe 2.

Il est précisé que les parasols devront être réglés, lors de leur utilisation, à une hauteur supérieure à 2.50 mètres afin que les véhicules techniques puissent passer lors l'entretien des massifs.

L'occupant devra veiller à laisser un passage d'un mètre minimum le long des mises à distance qui entourent les espaces verts afin de permettre leur entretien par les agents du Jardin Public.

Il est précisé que le mobilier ne devra comporter aucune inscription publicitaire de quelque nature que ce soit. Il sera conforme aux normes en vigueur et sera tenu en parfait état d'entretien. L'intégralité du matériel extérieur (tables, chaises, parasols, corbeilles ...) devra être remis tous les soirs par l'occupant dans un local fermé prévu à cet effet.

La totalité des aménagements dans les espaces est prise en charge techniquement et financièrement par l'occupant. Toute modification du mobilier pendant la durée de la convention sera soumise à l'accord préalable de la Ville de Bordeaux.

6.3 - Equipements techniques :

6.3.1 – Restaurant « l'Orangerie » :

L'occupant fera son affaire de l'achat, l'installation et l'entretien de tout le matériel et équipements nécessaires à son activité. Il en sera propriétaire pendant la durée d'exploitation et le demeurera au terme de la convention.

L'aménagement des cuisines devra être conforme aux réglementations en vigueur.

L'aménagement sera détaillé par l'occupant dans son offre qui sera notamment constituée des fiches techniques commentées du matériel utilisé pour la production ainsi que celles des équipements utilisés pour son exploitation.

Le projet retenu devra avoir fait l'objet d'une validation par un bureau de contrôle avant ouverture au public.

6.3.2 – Espace « carré détente » du Muséum d'Histoire Naturelle :

L'occupant devra prévoir l'achat, l'installation et l'entretien de tout le matériel et équipements nécessaires à son activité dans l'espace du « carré détente ».

L'occupant pourra proposer l'installation et la mise en service de deux distributeurs automatiques avec monnayeurs dans l'espace du carré détente du Muséum d'Histoire Naturelle pour la vente des boissons chaudes variées (café, boissons chocolatées, thé, soupes ...) et des boissons fraîches variées non alcoolisées (eaux, sodas, jus de fruits, ...) ainsi que des produits réfrigérés (gâteaux variés, confiseries, ...). Dans cette hypothèse, l'occupant sera alors tenu :

- d'assurer ou de faire assurer l'installation des distributeurs,
- d'assurer ou de faire assurer l'approvisionnement régulier des distributeurs afin de garantir la continuité de l'offre,
- de garantir une gamme de produits de qualité et suffisamment variée,
- d'assurer ou de faire assurer la maintenance et le nettoyage des machines,
- d'assurer ou de faire assurer la collecte et l'évacuation de la totalité des déchets générés par l'activité,
- d'assurer ou de faire assurer la gestion de toutes les réclamations exprimées par la clientèle, la Ville de Bordeaux n'étant pas gestionnaire de ces appareils.

Toute modification des équipements pendant la durée de la convention sera soumise à l'accord préalable de la Ville de Bordeaux.

ARTICLE 7 – TRAVAUX

7.1 - Travaux réalisés par la Ville

La Ville de BORDEAUX, en qualité de propriétaire, se réserve le droit de réaliser sur le site tous les travaux qu'elle jugera nécessaire à effectuer, de quelque nature ou destination que ce soit.

La Ville de Bordeaux sera également tenue de réaliser les travaux qui pourront être demandés par l'occupant et qui incombent au propriétaire, comme le clos et le couvert.

Cependant, dans le cas de travaux importants de gros œuvre, la redevance due par l'occupant sera calculée au prorata du nombre de mois d'ouverture.

La Ville de BORDEAUX informera au préalable L'occupant des travaux pouvant générer d'éventuelles coupures d'eau, d'électricité ou autres qui pourraient le concerner. Dans ce cas, l'occupant cessera son exploitation sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation à quelque titre que ce soit.

7.2 - Travaux réalisés par l'occupant

L'occupant ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit de la Ville de BORDEAUX, à des travaux, aménagements, installations, étant précisé qu'au cas d'autorisation, ils devront être réalisés après obtention de toutes les autorisations et permis nécessaires, tous plans et devis descriptifs devant également être soumis à l'approbation préalable et écrite de la Ville de BORDEAUX.

L'occupant devra souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises.

En cas de refus par l'occupant de procéder aux travaux requis, la Ville de BORDEAUX se réserve le droit de réclamer leur exécution matérielle au frais de l'occupant ou de demander une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus représentatives de leur coût.

La prise en charge de l'évacuation régulière des feuilles mortes et autres détritiques sur la toiture du restaurant l'Orangerie relève de l'occupant. Les gouttières doivent être en permanence exemptes de tout déchet végétal ou autre. Aussi, un curage régulier sera effectué par l'occupant, à minima deux fois par mois en période automnale (septembre à décembre).

L'occupant devra faire exécuter en temps opportun et à ses frais exclusifs toutes les réparations locatives. Ces travaux et constructions seront obligatoirement validés au préalable par la Ville de Bordeaux et seront réalisés conformément aux règles de l'art, aux lois et règlements en vigueur.

L'occupant devra souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises.

Dans le délai de quinze jours à dater de la fin des travaux, il sera établi un état des lieux contradictoire en présence des représentants de la Ville de Bordeaux. Si les aménagements réalisés ne sont pas conformes au projet initial validé par la Ville, l'occupant sera contraint d'effectuer à ses frais exclusifs, tous les travaux nécessaires :

- soit au rétablissement des lieux dans leur état initial tel qu'il était lors de son entrée
- soit à la mise en conformité des lieux conformément au projet d'aménagement validé par la Ville de Bordeaux.

En cas de refus par l'occupant de procéder aux travaux requis, la Ville de Bordeaux se réserve le droit de réclamer leur exécution matérielle au frais de l'occupant ou de demander une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus représentatives de leur coût.

Tous travaux, aménagements, installations deviendront, dès leur réalisation, la propriété de la Ville de BORDEAUX, sans aucune indemnité à sa charge. L'occupant sera tenu de fournir, dès la réception des travaux, l'ensemble des plans, notices techniques, etc. afférents aux dits travaux et ouvrages.

7.3 - Restitution des lieux à la fin de la convention

A l'expiration de la convention, l'occupant disposera d'un délai de trois mois pour déménager tous ses équipements, matériels, etc, liés à son activité.

ARTICLE 8- CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXPLOITATION

8.1 – Nature de l'exploitation :

8.1.1 – Les emplacements concédés, objet de la présente convention, est strictement affecté à un usage d'exploitation d'espaces de restauration.

L'occupant ne pourra prétendre à exercer toute autre activité annexe sauf autorisation écrite expresse et préalable de la Ville de BORDEAUX, formalisée par avenant.

Aucun aménagement permettant le séjour et l'habitation sur les lieux ne sera autorisé.

8.1.2 – L'occupant s'engage à respecter en toutes circonstances, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité autorisée, et ce à l'exclusion de toute autre activité.

8.2 - Horaires d'ouverture

8.2.1 Restaurant l'Orangerie

L'espace de restauration "l'Orangerie" devra être ouvert du 1^{er} janvier au 31 décembre tous les jours de la semaine.

L'occupant ne sera pas autorisé (**même exceptionnellement**) à exercer son activité en dehors des horaires d'ouverture du jardin établis par le règlement municipal en cours (annexe 6). Il ne pourra pas se fonder sur le présent contrat pour prétendre au maintien des horaires actuellement en vigueur (annexe 7).

Ces horaires sont établis comme suit :

- du 1^{er} avril au 31 mai : de 07 :00 à 20 :00
- du 1^{er} juin au 31 août : de 07 :00 à 21 :00
- du 1^{er} septembre au 30 septembre : de 07 :00 à 20 :00
- du 1^{er} octobre au 31 octobre : de 07 :00 à 19 :00
- du 1^{er} novembre au 14 février : de 07 :00 à 18 :00
- du 15 février au 31 mars : de 07 :00 à 19 :00

Si toutefois une modification des horaires et jours d'ouverture avait pour conséquence directe et immédiate la modification substantielle des conditions d'exploitation de l'activité, une indemnisation pourrait être établie à l'amiable ou devant la juridiction compétente, si l'occupant apporte la preuve à la Ville de Bordeaux que son chiffre d'affaires connaît une diminution supérieure à 10 %.

L'occupant, le personnel et les clients devront être sortis au moins une demi-heure avant l'heure de fermeture du jardin.

8.2.2 Carré détente du Muséum d'Histoire Naturelle

L'espace « Carré détente » du Muséum devra être ouvert suivant les mêmes horaires que l'établissement, à savoir :

- du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30 ou 18h30 selon la saison, 4 jours par semaine,
- les samedi et dimanche de 10h00 à 17h30 ou 18h30 selon la saison.

Le candidat pourra proposer une prestation de restauration couvrant l'intégralité de la plage horaire d'ouverture du Muséum au public avec, à minima, un service de vente de produits frais avec présence de son personnel entre 11h30 et 14h30. Le reste du temps, il pourra proposer la vente de produits avec des distributeurs automatiques avec monnayeurs (boissons chaudes, froides, encas, confiseries ...).

En dehors de ses heures d'ouverture au public, le Muséum d'Histoire Naturelle se réserve la possibilité d'utiliser l'espace du « Carré détente » et du « salon Louis XVI » pour y organiser des moments événementiels liés à son activité. Dans cette hypothèse, le candidat pourra être sollicité pour assurer une prestation de restauration thématique spécifique, dont le contenu et les modalités seront définies lors de chaque événement.

8.-3 Conditions d'exploitation

8.3.1 - L'Occupant agit de manière autonome. Il assume le fonctionnement, la gestion et la responsabilité de l'activité à ses frais et à ses risques et périls. En ce sens, il assume à ses frais la mise en service, l'entretien de ses équipements.

8.3.2 - L'Occupant s'engage à exploiter de manière continue les lieux mis à sa disposition. Si l'occupant venait à cesser, pour quelque motif que ce soit, d'exercer l'activité prévue dans les lieux mis à sa disposition, la Ville serait fondée à résilier de plein droit ladite convention.

8.3.3 - Il pourra si nécessaire se faire aider par le personnel qualifié qui sera recruté par ses soins et assurer le personnel contre les accidents, les frais de cette assurance étant à sa charge. Il sera responsable des agissements de son personnel qui devra être formé et disposer des qualifications nécessaires au regard des activités et de leur nature. Il devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du code du travail.

En cas de constat par la Ville de BORDEAUX du non-respect de cette obligation, il y aura résiliation pour faute de la convention et ce sans indemnisation de quelque nature que ce soit.

8.3.4 - L'occupant ne pourra pas s'opposer à la fermeture ou à la restriction d'accès au jardin en cas de force majeure ou d'atteinte existante ou prévisionnelle quant à l'ordre, l'hygiène et la sécurité publique ou en cas de manifestations publiques nécessitant la fermeture du site pour des raisons de sécurité liées au montage et au démontage de structures.

8.4 - Sécurité :

Il appartient à l'occupant d'avertir la Ville de BORDEAUX de la mise en place d'un système de surveillance et d'alarme et fournir toutes les données techniques afférentes.

De plus, l'occupant devra assurer la tenue à jour d'un registre avec un plan d'entretien et de surveillance du matériel. Les documents attestant que l'entretien et les inspections périodiques du matériel et des équipements sont régulièrement effectués par le responsable et les attestations afférentes seront incluses dans ledit registre.

8.5 – Tenue de l'emplacement

8.5.1 - Evacuation des déchets

L'occupant assure lui-même et à ses frais exclusifs l'évacuation de la totalité des déchets générés par son activité. Il devra notamment disposer de containers réglementaires fermés, de poubelles et récipients en nombre suffisant et souscrire un contrat pour l'enlèvement des déchets commerciaux, soit auprès du secteur public (Bordeaux Métropole), soit auprès d'un organisme spécialisé en matière de récupération de déchets professionnels (arrêté municipal du 3 avril 2001).

L'emplacement des containers/poubelles pour le restaurant l'Orangerie est déterminé par la Ville suivant plan joint (annexe 4). Les containers ne devront comporter aucune inscription publicitaire et seront obligatoirement masqués par un dispositif occultant (mur végétal ou claustra) validé par la Ville. La totalité des frais d'acquisition, entretien et maintenance de ce dispositif sera assurée par le seul occupant.

En l'absence d'un local poubelle spécifique sur le site du « Carré détente » du Muséum d'Histoire Naturelle, l'occupant fera son affaire du ramassage quotidiens des déchets générés par son activité.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux.

8.5.2 - Nettoyage des espaces

8.5.2.1 - Restaurant « l'Orangerie »

L'occupant devra assurer le nettoyage de l'ensemble des espaces et mobiliers/équipements dédiés à son activité (cuisine, sanitaires, salle et terrasse) conformément à la réglementation en vigueur relative aux normes d'hygiène applicables aux établissements de restauration.

En raison de la présence de végétaux à proximité immédiate de la terrasse, l'utilisation de produits nettoyants biologiques est obligatoire. L'occupant devra avertir la Ville de Bordeaux de tout travaux de nettoyage, notamment des parasols et des chaises du restaurant l'Orangerie et fournir à la Ville de Bordeaux les fiches techniques des produits utilisés.

8.5.2.2 - Espace « Carré détente » du Muséum d'Histoire Naturelle

L'occupant devra assurer le nettoyage de l'ensemble des espaces et mobiliers/équipements dédiés à son activité conformément à la réglementation en vigueur relative aux normes d'hygiène applicables aux établissements de restauration.

Une fiche technique détaillant le protocole de nettoyage du sol (parquet) sera remise à l'occupant lors de son entrée dans les lieux.

8.5.2.3 - Dispositions communes

L'occupant sera tenu d'appliquer les mesures environnementales ci-après :

- Les produits de nettoyage et de maintenance devront être clairement identifiés et stockés dans une armoire fermée à clé.
- Les déchets dangereux (papiers, absorbants et chiffons souillés de produits chimiques, etc.) devront être triés et seront également collectés par une entreprise spécialisée.

8.5.3 - Maintenance

L'occupant assure la maintenance de tous ses équipements dont ceux de secours contre l'incendie et de désenfumage, conformément à la législation en vigueur, à l'exception de ceux présents dans l'enceinte du Muséum.

Il appartient à l'occupant de prendre toute disposition qu'il jugera utile afin de faire face à un quelconque dysfonctionnement sur les équipements installés : réseaux et armoires électriques, installations relatives aux eaux usées, bac à graisse, chambres froides, groupes froids éventuels de pièces rafraîchies, systèmes d'extraction de hottes, installations de ventilation et de cuisson (liste non exhaustive).

L'occupant s'engage à la mise en place de contrats de maintenance par type de matériel, qu'il communiquera à la Ville de BORDEAUX. Il transmet également tous rapports de contrôle établis par ses prestataires.

L'occupant sera tenu d'effectuer, sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptations des matériels et des équipements rendues nécessaires par l'évolution de la législation et/ou par l'usure due à leur utilisation normale.

8.6 – Affichage et publicité

Aucune indication et/ou publicité ne devra être apposée sur les grilles et portes du jardin, le mobilier, le matériel et les bâtiments.

8.7 – Accès aux emplacements mis à disposition :

8.7.1 Livraisons – Approvisionnements – Restaurant « l'Orangerie »

Pour répondre aux seuls besoins de l'activité (livraisons), la circulation et le stationnement de véhicules au sein du parc sera autorisée tous les jours jusqu'à 10h00, sous réserve de la stricte observation des conditions définies ci-après (annexe 5) :

- accès par le portail de la place du Champ de Mars,
- stationnement limité au temps nécessaire et dans la zone indiquée sur le plan (annexe 5),
- nombre de véhicules présents simultanément limité à 2 maximum,
- respecter la priorité accordée aux piétons, vélos ...,
- rouler au pas (vitesse maximale à 10 km/h),

- obtempérer aux injonctions des agents chargés de la surveillance du Jardin Public,
- circuler avec les feux de détresse allumés.

Pour répondre aux besoins ponctuels liés à la réalisation de travaux ou d'opérations de maintenance, l'occupant pourra solliciter l'entrée ponctuelle de véhicules au sein du jardin sous réserve de la stricte observation des conditions définies ci-après :

- uniquement pendant les horaires d'ouverture au public du jardin,
- la présence du véhicule sera strictement limitée au temps nécessaire,
- l'accès et la zone de stationnement seront régis par les mêmes conditions que les livraisons,
- communication au préalable à la ville de Bordeaux de la date et des horaires de présence et de l'immatriculation du véhicule.

8.7.2 Livraisons – Approvisionnements – Espace « Carré détente » Muséum d'Histoire Naturelle

L'accès à l'espace « Carré détente » du Muséum pourra s'effectuer au niveau de l'entrée du personnel, située au n°5 de la Place Bardineau. L'aire de livraison sera accessible le matin jusqu'à 11h00, mais l'occupant devra coordonner son utilisation avec l'équipe mobile du « Muséum chez vous » et celle du Muséum.

L'occupant devra obligatoirement se conformer au protocole d'accès, d'ouverture et de fermeture établi par le PC de sécurité du Muséum, à savoir :

- sonner à son arrivée
- prévenir le personnel de l'accueil de son départ.
- l'utilisation de l'ascenseur est autorisée.

Enfin, l'occupant s'engage à limiter autant que possible les nombre de trajets pour le transport des denrées entre le site du restaurant/brasserie « L'Orangerie » et le « Carré détente » du Muséum d'Histoire Naturelle.

Tout chauffeur qui ne respecterait pas le règlement ou aurait un comportement inadapté ou mettrait en danger le public se verra refuser l'accès au site.

En cas de détérioration survenue pendant les interventions, l'occupant devra informer directement la Ville de BORDEAUX (agents chargés de la surveillance du Jardin Public) dans les plus brefs délais.

8.7.3 Protocole de sécurité

En vertu de l'article 4515-6 du Code du Travail, l'occupant devra mettre en place avec chacun de ses livreurs un protocole de sécurité. Ce document a notamment pour but d'informer le livreur sur ses obligations.

Il doit comporter au minimum :

- l'identité du responsable du lieu,
- les matériels et engins spécifiques utilisés pour le chargement/déchargement (les caractéristiques du véhicule, son aménagement et ses équipements),
- les consignes de sécurité à suivre lors des opérations de chargement/déchargement,
- la procédure d'alerte en cas d'accident avec dommage.

L'occupant est également informé que deux exercices d'évacuation sont effectués chaque année au Muséum d'Histoire Naturelle (les dates de chaque exercice ne sont pas divulguées) conformément à la réglementation en vigueur au sein des Etablissements Recevant du Public. Le personnel et les usagers du « Carré détente » du Muséum devront se conformer strictement aux consignes d'évacuation.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE, ASSURANCES ET RECOURS

9.1 Dispositions réglementaires

L'occupant et ses employés seront soumis au règlement des parcs et jardins en vigueur de la Ville de BORDEAUX (annexe 6). Il devra satisfaire à toutes les obligations nécessaires à l'exercice de son commerce.

L'occupant est également tenu de respecter les consignes émanant des équipes chargées de la surveillance des parcs et jardins de la Ville de BORDEAUX.

L'occupant devra se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation en matière de salubrité publique et à la réglementation en matière de sécurité incendie. Pour des raisons de sécurité (intempérie, manifestation, ordre de la Préfecture, ect.), l'activité de l'occupant pourra être interrompue à tout moment, l'occupant renonçant ainsi à réclamer toute réduction de la redevance ou indemnité que ce soit.

9.2 Assurances

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- A la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes.
- A la suite de tous dommages y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments et aux installations générales appartenant à la Ville.

A ce titre, l'occupant devra contracter une assurance professionnelle couvrant les dommages aux tiers pour les préjudices corporels et immatériels (type responsabilité civile) et couvrant les dommages aux biens (type multirisques) pour les préjudices matériels.

L'occupant devra remettre à la Ville de BORDEAUX une 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.

Au cas où ces documents ne seraient pas remis à la Ville huit (8) jours avant le début de l'occupation, la Ville se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès au lieu concerné par les présentes.

La Ville, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant les dommages matériels ou biens mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

9.3 Recours

La Ville de BORDEAUX est déchargée de toute responsabilité dans tous les cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de pertes ou dommages survenant aux personnes et aux biens personnels de l'occupant.

Sauf le cas de faute lourde de la Ville de BORDEAUX dont la preuve serait rapportée par l'occupant, ce dernier ne pourra exercer aucun recours contre elle, à raison des conséquences, des accidents et dommages, quels qu'ils soient, survenant à l'occupant, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconques intervenant pour leur compte.

L'occupant s'engage à garantir la ville de BORDEAUX contre tout recours, quel qu'il soit, à la suite d'accidents ou de dommages causés par les personnes ci-dessus visées au premier alinéa.

De même, l'occupant prend acte que la Ville de BORDEAUX est dégagée de toute responsabilité dans tous les cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou dommage survenant aux personnes et/ou aux biens dont il a la charge.

ARTICLE 10 - CHARGES ET TAXES IMPUTABLES A L'OCCUPANT

Indépendamment de la redevance prévue par les présentes, l'occupant doit supporter :

10.1 - Abonnement et consommation des réseaux :

L'occupant devra supporter tous les frais d'ouverture, d'abonnement et consommation téléphonique, internet, fluides relevant de son activité.

10.2 - Impôts, taxes et contraventions :

L'occupant acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature induit par l'exploitation du site mis à sa disposition et par son activité.

Il sera tenu responsable de toutes contraventions pouvant être relevées à l'encontre de son commerce par tous magistrats ou fonctionnaires qualifiés pour inobservations ou inexécutions des prescriptions en vigueur,

10.3 - Contrats d'entretiens

L'occupant prendra en charge l'ensemble des contrats d'entretien relatifs à l'ensemble des équipements liés à l'activité et notamment les extincteurs, et contrats d'enlèvement des déchets, étant précisé que l'ensemble des contrats conclus au titre de l'entretien des installations techniques cesseront de plein droit au terme de la présente convention.

10.4 - Autres frais en lien avec son activité et notamment :

- Les frais liés à son installation, inclus les frais de raccordements et de branchements aux divers réseaux, le contrôle de résistance des sols, la vérification du manège par un organisme agréé lors du montage des matériels.
- Les frais de son personnel,
- Les frais d'impression des tarifs et documents promotionnels,
- L'acquisition et éventuellement le renouvellement des appareils nécessaires à l'activité ainsi que la maintenance et l'entretien des installations techniques,

ARTICLE 11 – REDEVANCE

11.1 – Composition et montant de la redevance :

Cette mise à disposition est consentie moyennant le paiement par l'occupant :

- **d'une redevance annuelle fixe de 17 000 € HT** (taux de TVA en vigueur) à compter de la signature des présentes, payable à terme, payable avant la fin du premier trimestre de l'année en cours,

- **d'une partie variable représentant 6 % du chiffre d'affaires hors taxe** calculée sur l'année N-1 sur la base des pièces comptables exigées à l'article 12.2° des présentes.

Le montant de la redevance de la partie fixe de la première année, sera établi au prorata du nombre de mois d'ouverture.

Les sommes dues par l'occupant au titre de la redevance d'occupation temporaire du domaine public sont indépendantes de tous droits et taxes mis à sa charge à un autre titre.

A réception des dites pièces comptables, un avis de somme à payer sera adressé à l'occupant correspondant au montant de la redevance variable de l'exercice antérieur.

En application des dispositions de l'article L.2322-4 du code général de la propriété des personnes publiques, le montant dû au titre de la partie variable de la redevance sera arrondi à l'euro le plus proche, étant précisé que la fraction d'euro égale à 0.50 est comptée à 1.

Le versement sera effectué entre les mains de Monsieur le Receveur des Finances de BORDEAUX-municipale, à réception de l'avis de somme à payer.

11.2 : Recouvrement

11.2.1 - Le recouvrement de la redevance s'opère dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales et le livre des procédures fiscales.

11.2.2 - En cas de retard dans ce paiement et après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse pendant un délai de 3 mois, la ville de BORDEAUX pourra prononcer la résiliation de la convention, sans préjudice des poursuites engagées par le Trésor public aux fins de recouvrements des sommes dues.

11.2.3 - En cas de retard dans le paiement des redevances dues pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

11.2.4 - Les produits et redevances dus au titre des présentes se prescrivent par cinq ans à compter de la date à laquelle ils sont devenus exigibles.

ARTICLE 12 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT :

12. 1 – Devoir d'information :

12.1.1 - L'occupant tient la Ville informée des conditions d'exécution du présent cahier des charges et doit répondre aux demandes de renseignements et de documents.

12.1.2 - L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Ville de BORDEAUX tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage, susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits de la Ville de BORDEAUX.

En ce sens, l'occupant s'engage, notamment, à prévenir la Ville dans les plus brefs délais de tous dommages occasionnés à l'emplacement mis à disposition à la suite de tous sinistres (incendie, dégâts des eaux, fortes intempéries ou tempêtes...)."

12.1.3 - Toute modification de la forme ou de l'objet de la société occupante, de la composition des organes de direction ainsi que de la répartition du capital social, devra être portée à la connaissance de la Ville de BORDEAUX et ce dans les quinze jours calendaires de la date de survenance d'un tel évènement par courrier recommandé en accusé réception.

12. 2 – Pièces exigibles :

L'occupant doit transmettre à la Ville les documents :

1°) au plus tard, le jour de la signature des présentes :

- Un extrait K-Bis de moins de 3 mois,
- Les contrats d'assurance avec tableau récapitulatif des garanties

- Un relevé d'identité bancaire

2°) **chaque année avant le 30 septembre** les documents comptables, bilan, compte de résultat et annexes (liasses fiscales) et les documents fiscaux se rapportant à son activité de l'année civile précédente. Il devra se soumettre à tout contrôle en vue de vérifier la réalité du chiffre d'affaires communiqué.

En cas de retard dans la transmission des éléments comptables et après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse pendant un délai de 1 mois, la ville de BORDEAUX pourra prononcer la résiliation de la convention à titre de clause pénale.

3°) à chaque date anniversaire de la signature des présentes, les attestations d'assurances

ARTICLE 13 – RESILIATION

13.1 Résiliation par la Ville

La Ville se réserve le droit de résilier la future convention, et ce, pour tout motif d'intérêt général.

La dénonciation du contrat par anticipation par la Ville interviendra alors sous préavis de six (6) mois, sauf cas d'urgence, comme des impératifs d'utilisation de l'espace pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes de temps en matière de sécurité ou d'hygiène publiques notamment.

Dans ce cas, l'occupant sera remboursé de la valeur résiduelle des dépenses réellement supportées dans le cadre de la convention et des avenants éventuels et sous la condition que lesdits travaux ou autres aient été réalisés dans le respect de toutes les conditions ci-dessus stipulées, et compte tenu de leur durée d'amortissement, laquelle ne pourra être supérieure à deux ans.

13.2 Résiliation par l'occupant

L'occupant pourra demander à la Ville de BORDEAUX la résiliation de l'autorisation qui lui aura été accordée par la convention mais il devra présenter sa demande six (6) mois au moins avant l'échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Monsieur le Maire de BORDEAUX, qui statuera sans avoir à motiver sa décision, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à une indemnité au profit de l'occupant.

13.3 Résiliation du fait du comportement de l'occupant

En cas d'inexécution de l'une des clauses de la convention comme en cas de faute ou de manquement aux lois et règlements applicables à l'activité, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité après une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou en partie sans effet pendant ce délai qui ne pourra être inférieur à 1 mois.

Il est précisé que, sauf urgence, circonstances exceptionnelles ou situation justifiée par la préservation de l'ordre public, et conformément aux dispositions de l'article L.121-1, L.122-1 et L.122-2 du code de relation entre le public et l'administration relatives au respect d'une procédure contradictoire préalable, à réception de la mise en demeure, l'occupant aura la possibilité de demander communication des pièces actant les manquements contractuels et de présenter ses observations écrites, et, le cas échéant, sur sa demande, ses observations orales, dans le délai imparti qui ne pourra être inférieur à 15 jours. L'occupant pourra se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

La Ville n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

Le présent contrat pourra notamment être résilié par simple lettre recommandée avec accusé de réception :

- Au cas où l'occupant viendrait à cesser volontairement ou non, pour quelque motif que ce soit, d'exercer dans les lieux l'activité prévue,
- En cas d'infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux,

Dès la date d'effet de la résiliation, l'occupant sera tenu d'évacuer, dans un délai d'un (1) MOIS, les lieux objet des présentes. A défaut, il sera redevable, par jour de retard, d'une pénalité égale à 20% du montant de la redevance en cours, et sous réserve de tous autres droits et recours de la Ville.

En cas de liquidation judiciaire, le contrat serait résilié par une simple notification.

13.4 - Résiliation d'office :

Dans le cas où l'occupant serait dans l'impossibilité de continuer l'exploitation des emplacements dans les conditions des présentes, la convention sera résiliée de plein droit étant entendu que cette mesure ne saurait donner droit à une quelconque indemnité au profit de l'occupant.

Il en sera de même en cas d'incapacité juridique ou faillite personnelle de l'occupant, en cas de dissolution de la société occupante, ou en cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens. En cas de liquidation judiciaire, le contrat sera résilié par simple notification.

13.5 - Résiliation pour raisons de force majeure

Si la fermeture du lieu ou la cessation de l'activité de l'occupant venait à être décidée en cours de contrat, pour une raison de force majeure telle par exemple que l'exécution de travaux ou réparations importantes, le contrat serait interrompu de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'occupant puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité. Il en sera de même pour une réquisition du terrain ou pour des mesures d'ordre et de sécurité publiques.

La redevance serait alors due par l'occupant au prorata du nombre de mois d'ouverture, la fraction de mois en excédent étant considérée comme nulle lorsqu'elle serait inférieure à seize (16) jours et comme un (1) mois entier lorsqu'elle serait supérieure à quinze jours.

Toutefois, si l'événement a une durée certaine et prévisible qui est inférieure à la durée restant à courir au regard de l'échéance du présent contrat, le contrat peut alors d'un commun accord des parties être suspendu sans pour autant que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation à quelque titre que ce soit. Dans ce cas, la redevance serait également suspendue pour la même durée.

ARTICLE 14 - SORT DES INSTALLATIONS ET DES BIENS - EVACUATION DES LIEUX

14.1 - Généralités :

14.1.1 - A la cessation d'occupation pour quelque cause que ce soit, l'occupant est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité.

14.1.2 - L'occupant devra laisser les emplacements en bon état, la Ville se réservant le droit de lui réclamer la dépose et l'évacuation à ses frais des aménagements réalisés par lui.

14.2 - Au terme de la convention :

14.2.1 - L'occupant s'engage à retirer l'intégralité de ses installations à l'échéance de la présente convention. En cas de maintien au-delà de ce délai, l'occupant sera considéré comme sans droit et ni titre.

L'occupant devra procéder à la dépose et à l'évacuation de ces éléments d'équipement, à ses frais et sous sa responsabilité. A défaut, il sera considéré comme un occupant sans droit ni titre.

14.2.2 - S'il est constaté lors de l'état des lieux de sortie que l'emplacement n'est pas libre de toute occupation, les installations immobilières maintenues deviendront alors de plein droit et sans autre formalité la propriété de la Ville de BORDEAUX qui pourra soit les maintenir, soit faire procéder à leur démolition d'office ainsi qu'à tous travaux destinés à assurer la remise des lieux dans leur état primitif, aux frais, risques et périls dudit occupant, lequel ne pourra alors se prévaloir d'une quelconque indemnisation.

S'agissant des éléments d'équipement/ biens mobiliers mis en place par l'occupant, ceux-ci sont présumés amortis au terme de la convention dont la durée est fonction de l'investissement de l'occupant.

Pour autant, l'occupant a la possibilité, dans un délai ne pouvant être inférieur à 3 mois avant le terme de la convention, de proposer par lettre recommandée avec accusé réception à la Ville un maintien en place desdits éléments d'équipement qui deviendront alors, si et seulement si la Ville l'accepte, de plein droit et sans aucune formalité, ni indemnité, la propriété de la Ville.

La réponse de la ville sera formalisée par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai qui ne pourra excéder deux mois à compter la réception de la proposition de l'occupant. A défaut de réponse dans le délai imparti, le silence de la Ville devra s'entendre comme une décision de refus et l'occupant devra procéder à la dépose et à l'évacuation des biens dans les conditions définies ci-avant.

14.3- En cas de résiliation anticipée :

L'occupant sera tenu d'évacuer les lieux dans un délai imparti par la Ville, lequel délai ne pourra excéder 90 jours francs à compter de la date de notification de la décision de résiliation. Le local devra être libre de toute occupation. L'occupant renonce à toute indemnité pour les aménagements et changements distribution dudit bien quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque et n'auraient pas été amortis sur la durée du contrat.

14.4- Occupation sans droit ni titre :

L'occupant qui se maintiendrait dans les lieux au terme de la convention ou à la date de prise d'effet de la résiliation sera considéré comme sans droit ni titre

L'occupation sans droit ni titre d'une dépendance du domaine public constitue une faute commise par l'occupant et qui oblige à réparer le dommage causé au gestionnaire de ce domaine par cette occupation irrégulière.

Aussi, conformément à la jurisprudence en vigueur, en cas d'occupation sans droit ni titre, l'occupant est redevable d'une indemnité qui sera calculée au regard de la redevance telle qu'établie à l'article 11.1 des présentes, et ce jusqu'à libération complète des lieux, sans

préjudice d'une action contentieuse diligentée par la Ville devant le Tribunal administratif de BORDEAUX tendant à obtenir une ordonnance d'expulsion enjoignant l'occupant à libérer les lieux sous astreinte pécuniaire.

ARTICLE 15 – DROIT APPLICABLE

Le contrat est conclu sous le régime des occupations temporaires du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux à l'occupant et/ou quelque autre droit.

ARTICLE 16 – PORTEE DU CONTRAT

Les présentes ne pourront être modifiées que par voie d'avenant écrit et signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie et dans les formes qui auront permis son établissement.

ARTICLE 17 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

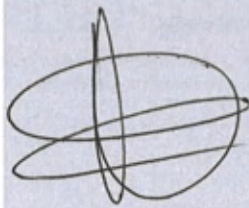
Tous les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes, entre la Ville et l'occupant seront portés devant les juridictions compétentes siégeant à BORDEAUX.

Document établi en 2 exemplaires originaux.

FAIT A BORDEAUX, le Bordeaux 22 Avril 2019

Pour la Ville de Bordeaux
Pour Monsieur le Maire,

L'occupant,



Mme Magali FRONZES,
Adjoint au Maire
en charge de la Ville Verte



M. Franck CHAUMES,
Gérant de la Société BCC

| |
|----------------|
| ANNEXES |
|----------------|

| | |
|------------|---|
| Annexe 1 : | Plan du restaurant l'Orangerie |
| Annexe 2 : | Plan de situation du restaurant l'Orangerie avec emprise terrasse |
| Annexe 3 : | Plan de l'espace « carré détente » du Muséum d'Histoire Naturelle, avec terrasse et salon Louis XVI |
| Annexe 4 : | Plan de localisation espace poubelles du restaurant l'Orangerie |
| Annexe 5 : | Plan stationnement livraisons du restaurant l'Orangerie |
| Annexe 6 : | Règlement des parcs et des jardins |
| Annexe 7 : | Horaires du Jardin Public |