

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
**CONCESSION DE CAFETERIA**

**ENTRE :**

**D'une part :**

- La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, représentée par Monsieur Renaud MUSELIER, Président du Conseil Régional, dûment habilité par délibération n°20-~~378~~....en date du 19 juin 2020.

Désignée ci-après la Région ;

- En présence de l'Etablissement public local d'enseignement EPLE ou EPLEFPA ou
- LEA dénommé Lycée *Pierre et Marie CURIE*.....représenté par le Chef d'établissement.

Désigné ci-après le lycée ;

**Et d'autre part :**

- La société.....représentée par.....

Demeurant ..... et  
domicilié.....

.....  
..... agissant aux  
présentes en qualité de

.....

Désigné ci-après le bénéficiaire ;

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le Code Général de la propriété des personnes publiques ;
- VU le Code de l'Éducation ;
- VU l'avis du Conseil d'administration ;
- VU la délibération n°10-6 du 8 février 2010 du Conseil régional fixant les orientations régionales du service public régional de restauration des lycéens ;
- VU la délibération n°12-1690 du 14 décembre 2012 de Conseil régional relative à la tarification de l'occupation du domaine public des établissements publics locaux d'enseignement ;
- VU la délibération n°15-314 du 24 avril 2015 de la Commission permanente du Conseil régional approuvant les termes de la convention d'occupation du domaine public des lycées et notamment des exploitations de cafétérias ;
- VU la délibération n°18-32 du 16 mars 2018 adoptée par l'Assemblée plénière et approuvant les termes de la nouvelle politique régionale de restauration en lycée ;
- VU la loi EGalim n°2018-938, issue des Etats Généraux de l'alimentation visant plusieurs objectifs notamment ceux de favoriser une alimentation saine, sûre et durable pour tous et de renforcer la qualité sanitaire, environnementale et nutritionnelle des produits ;
- VU la délibération n°20 - du 19 juin 2020 de la Commission permanente du Conseil régional approuvant la dernière convention-type.

**A titre préliminaire, il est exposé ce qui suit :**

La Région, en vertu de l'article L. 214-6 a la charge des lycées et des établissements assimilés. L'article L.2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques prévoit que « nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. ». En application de ce cadre juridique, dans des locaux aménagés à cet effet par la Région, un foyer/caféteria peut fonctionner pendant les heures d'ouverture du lycée dans les conditions fixées par la présente convention, son exploitation relevant d'un intervenant extérieur.

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : Objet**

Par la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à exploiter dans les locaux du lycée... *Pierre et Marie CURIE*... une cafétéria ouverte aux seuls usagers de l'établissement.

Ce local, d'une superficie de *30+100* m<sup>2</sup> est situé *Rdc haut Bâtiment 5*, conformément au plan situant le local en annexe 2. Les conditions de l'exploitation sont déterminées par la présente convention.

Le bénéficiaire est titulaire d'un droit d'occupation et non d'un bail, et ne peut de ce fait se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale. Ce droit d'occupation est précaire et révocable.

Dans un souci d'égalité de traitement et de transparence, ce droit d'occupation est consenti après mise en concurrence des candidats, conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques.

Dans le cas de non utilisation ou de renonciation par l'utilisateur d'occuper les locaux mentionnés au présent article, l'utilisateur est tenu d'en informer par écrit au plus tôt le lycée **15 jours avant** la date de début de ladite occupation.

## **ARTICLE 2 : Durée**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle peut être renouvelée 2 fois à compter de sa notification, par reconduction tacite par période annuelle, à la date anniversaire, sans que sa durée totale puisse excéder 3 ans.

La décision de ne pas reconduire la convention interviendra par courrier 3 mois avant la date anniversaire.

Cette autorisation étant accordée sur le domaine public régional, elle est donc précaire et révocable pour tout motif d'intérêt général.

Si la Région entreprend des travaux rendant nécessaire la modification des locaux mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, la Région devra informer le bénéficiaire de son projet au moins 3 mois avant le début des travaux, sauf en cas de travaux urgents.

Une nouvelle convention devra alors être signée entre la Région, le lycée et le bénéficiaire.

## **ARTICLE 3 : Redevance**

Le droit d'occupation est consenti moyennant le paiement d'une redevance composée de deux parts.

La première part correspond à un montant annuel de .....2760.....euros qui sera versé à l'établissement. Elle sera calculée sur un minimum de 5% du chiffre d'affaire annuel de l'exploitation N-1, ou du chiffre annuel prévisionnel si le prestataire débute son activité, déterminée dans le cadre d'une mise en concurrence.

Pour la seconde part, le bénéficiaire versera à l'établissement sa quote-part des frais et charges de consommation (électricité, eau,.....), correspondant au remboursement des diverses consommations réalisées.

Dans le cas où il y a impossibilité de constater, d'estimer ou de répartir les consommations, une participation forfaitaire annuelle de 1 000 € minimum sera demandée à l'exploitant au titre de sa deuxième part.

Pour la troisième part, le bénéficiaire versera à l'établissement sa quote-part concernant le coût d'enlèvement et de traitement des déchets issus de son exploitation qui correspond à un montant annuel de.....65.....€.

D'autre part, la redevance ne pourra faire l'objet d'aucune réduction et ne pourra être proratisée à l'exception de situations exceptionnelles ci-dessous interrompant l'exploitation de la concession :

- fermeture administrative décidée par la DDCSPP,
- cas de force majeure lié à un état d'urgence sanitaire,
- sinistre résultant d'un incendie ou d'une inondation en lien avec un état de catastrophe naturelle.

Dans ces trois cas seulement, la redevance pourra faire l'objet d'une proratisation sur la 1<sup>ère</sup> part calculée sur le chiffre d'affaire de la société.

#### **ARTICLE 4 : Obligations du bénéficiaire**

##### **1) Jouissance**

Le bénéficiaire déclare qu'il n'a pas fait l'objet de condamnation pénale lui interdisant l'exercice de sa profession commerciale.

Il devra obtenir et communiquer toutes les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de son activité.

Il devra transmettre au lycée tous les documents et toutes les informations permettant le contrôle de son chiffre d'affaires (documents comptables type bilans).

L'utilisation du local doit être conforme aux lois et règlements concernant l'ordre public, l'hygiène et les bonnes mœurs, la salubrité, la police, la sécurité et le travail. Le bénéficiaire ne devra rien faire qui puisse troubler la tranquillité ou causer un quelconque trouble par son fait ou celui du personnel qu'il emploiera à son service.

##### **2) Assurances**

Préalablement à l'utilisation du local de la cafétéria, le bénéficiaire devra souscrire pour des sommes suffisantes et auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance couvrant tous les risques pouvant résulter de l'installation et des activités exercées dans le local, et notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, dégâts des eaux, ainsi que contre les risques de sa profession. Un quelconque recours du bénéficiaire et de son assureur à l'encontre de la Région et de son assureur sera impossible.

A toute réquisition, il devra justifier du paiement des primes.

En cas de sinistre, il devra en informer l'établissement d'enseignement et la compagnie d'assurance dans un délai de 2 jours.

### **3) Exploitation et garnissement des locaux**

Le bénéficiaire prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront au moment de son arrivée, pour y exploiter une cafétéria sans pouvoir n'y exercer aucune autre activité.

Le bénéficiaire devra exploiter le local mis à sa disposition dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et des orientations régionales en matière de restauration scolaire (annexe 1).

Il doit exercer personnellement, toute cession ou sous-location entraînera la cessation du droit d'occupation.

L'acquisition, l'entretien et le renouvellement du mobilier, matériel et des équipements nécessaires à l'exploitation sont à la charge exclusive du bénéficiaire qui en conserve la propriété.

### **4) Entretien - Travaux**

Le bénéficiaire dispose du local et en assure l'entretien, conformément aux conditions de fonctionnement en annexe 3.

Il effectuera à ses frais les petites réparations, les travaux d'entretien, et le nettoyage nécessaire.

Il répondra de toutes les détériorations survenues.

Le bénéficiaire ne peut faire dans les lieux aucune modification ou transformation sans le consentement de la Région et du chef d'établissement. Il est tenu de supporter sans indemnité, ni réduction de redevance, tous travaux et modifications que l'établissement et la Région jugeraient utiles d'effectuer dans le local.

### **5) Fonctionnement de la cafétéria**

Les horaires d'ouverture de la cafétéria sont précisés sur l'annexe sécurité.

Ils ne peuvent être modifiés sans autorisation expresse du chef d'établissement.

La nature et le prix des produits offerts à la vente seront définis au plus tard à l'ouverture de la cafétéria.

La nature des produits offerts à la vente doit être conformes aux orientations générales fixées par la Région en matière de restauration scolaire et encadrées par la Charte d'engagement qualité (annexes 1 et 4) - et aux exigences inhérentes aux spécificités de l'établissement et recevoir, à ce titre, l'agrément du chef d'établissement.

Les tarifs seront valables pour une année.

Toute modification de l'offre alimentaire devra être validée au préalable par le chef d'établissement et devra faire l'objet d'une mise à jour à chaque renouvellement tacite de la convention

## **6) Sécurité**

Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer, et déclare avoir constaté avec le chef d'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le bénéficiaire doit à tout moment laisser pénétrer le chef d'établissement ou son représentant, afin de contrôler le service de la cafétéria.

### **ARTICLE 5 : Prévention et gestion des déchets**

Le bénéficiaire prendra en charge financièrement, la part de ses déchets issus de son exploitation concernant leur collecte et leur traitement. L'établissement scolaire déterminera la « redevance déchets » de l'occupant au prorata.

Le bénéficiaire est tenu responsable de ses obligations en termes de tri des déchets et de valorisation des biodéchets, selon l'organisation et les installations prévues à cet effet par l'établissement scolaire, conformément à la réglementation en vigueur issue de la loi EGalim.

### **ARTICLE 6 : Obligation de l'administration du lycée**

#### **1) Sécurité des personnes et des biens**

La surveillance des élèves fréquentant la cafétéria relève de l'administration du lycée.

En cas d'incident avec les élèves, le bénéficiaire avertit immédiatement l'administration du lycée qui prend les sanctions qui s'imposent.

#### **2) Le lycée fournira au bénéficiaire l'eau potable et l'électricité**

Les consommations seront calculées comme il est dit à l'article 3.

### **3) Bilan annuel de l'occupation du domaine public**

A la fin de chaque exercice civil, le lycée devra transmettre à la Région un compte rendu détaillé des redevances perçues au titre de toutes les occupations de locaux scolaires pendant et en dehors du temps scolaire.

#### **ARTICLE 7 : Résiliation**

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable.

En cas de non-respect de ses obligations, une mise en demeure sera adressée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception le sommant d'appliquer les termes de la convention.

Cette partie aura un mois pour rétablir la situation conformément à la présente convention.

A défaut, la présente convention sera résiliée de plein droit, par lettre recommandée avec accusé de réception effectuée par l'une des autres parties.

La résiliation pourra également être demandée à tout moment par le bénéficiaire pour quelque motif que ce soit, par lettre recommandée avec accusé réception envoyée aux autres cocontractants, en respectant un préavis de 3 mois.

En cas de motif d'intérêt général justifiant la résiliation de la présente mise à disposition, la présente convention sera résiliée de plein droit 1 mois après notification au bénéficiaire par la Région du motif justifiant de ce retrait.

#### **ARTICLE 8 : LITIGES**

Toute contestation qui pourrait surgir à propos de l'existence, de l'exécution ou de la réalisation de la présente convention est de la compétence exclusive du tribunal administratif de

**ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et notamment la réception de tous actes extrajudiciaires ou de poursuites, les parties dont élection de domicile :

Pour la Région, en Hôtel de Région, 27 Place Jules Guesde, 13481 Marseille cedex 20

Pour le lycée *Père et Marie CURIE... 353... avenue Doyen... LEPIRE... 06500 NENTON*

Pour le bénéficiaire .....

Fait à Marseille, le ..... en 3 exemplaires originaux,

Pour le lycée

Pour la société

Pour la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

**Le Provisueur  
M**

**Le Bénéficiaire gérant  
M**

**Monsieur le Président de Région  
M. Renaud MUSELIER**



**Service Public Régional d'Alimentation et de Restauration (SPRAR)**

**Politique Régionale de Restauration en Lycée**

**ANNEXE 1**

Par la présente convention, l'exploitant s'engage à avoir pris connaissance des axes fixés par la collectivité régionale dans le cadre de sa politique de restauration en lycée et de proposer une offre de produits conforme aux objectifs de qualité fixés par la Région.

**La politique se structure autour de 6 axes stratégiques :**

**Axe n°1 : Equilibre nutritionnel - Proposer des menus en accord avec le cadre réglementaire et les recommandations nutritionnelles – Promouvoir les menus dits « alternatifs »**

**Axe n°2 : qualité de l'alimentation – santé et éducation à une alimentation saine et équilibrée**

**Axe n°3 : approvisionnement durable et responsable en denrées alimentaires**

**Axe n°4 : Sécurité alimentaire (\*) et pratiques responsables**

**Axe 5 : réduction du gaspillage alimentaire et valorisation des biodéchets**

**Axe n°6 : Qualité du service et accueil – Communication et valorisation des services de restauration**

*(\*) Pour mémoire, le respect des normes réglementaires relatives à l'équilibre nutritionnel ainsi qu'à l'hygiène et la sécurité alimentaire est obligatoire.*

**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU  
LYCEE**

.....

**ANNEXE 2**

**CF. PLAN**





# CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU LYCEE

## ANNEXE 3

### CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

Pour les périodes précisées à l'article 2 de la présente convention, le gérant utilisera le local mis à sa disposition pour la gestion d'une cafétéria à compter du...1<sup>er</sup> Septembre...2024 et dans les conditions ci-après :

- 1) Le local et les voies d'accès sont mis à la disposition du gérant qui en assurera l'entretien et devra les restituer en l'état (cf. article 4 point 3). Un état des lieux se fait à l'arrivée et à la sortie de l'exploitant, signé par le lycée et le prestataire.
- 2) Les périodes et les heures de fonctionnement de la cafétéria sont les suivantes :  
  
Tous les jours d'ouverture de l'établissement à l'exception des jours fériés, et des vacances scolaires de Toussaint, de Noël, d'Hiver, de Printemps et d'Eté.
- 3) Les boissons alcoolisées sont formellement interdites à la vente ainsi que les produits à base de tabac.
- 4) La liste des produits de consommation autorisés à la vente et leurs tarifs figurent en annexe 4. Elle pourra être modifiée après accord du chef d'établissement.
- 5) L'interdiction de fumer est applicable à tous les usagers de la cafétéria.
- 6) L'utilisation du local s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

# CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU LYCEE

## ANNEXE 4

### LISTE ET TARIFS DES PRODUITS DE CONSOMMATION AUTORISES A LA VENTE

#### BOISSONS

##### Boissons froides :

Eau, jus de fruits frais ou industriel, sirops de fruits, boissons Bio, soupes  
*INTERDICTION de boissons contenant de la taurine.*

##### Boissons chaudes :

Café, chocolat, thé  
Soupes

#### PRODUITS ALIMENTAIRES

Salades composées (privilégier les légumineuses en ingrédient de base)  
Sandwich, paninis et wraps \*  
Pâtes  
Quiches et pizza  
Crêpes et gaufres  
Tartes  
Compotes, yaourts  
Fruits  
Barres de céréales  
Biscuits et viennoiserie

*NB : \*toutes les recettes chaudes ou froides doivent contenir un minimum de 25% de légumes*

*INTERDICTION des fritures ou grillades*

## PIECES ANNEXES QUI DEVRONT ETRE JOINTES OBLIGATOIREMENT A LA CONVENTION

### Lycée

- La convention-type conforme à la délibération n°20- du 19 juin 2020 en 3 exemplaires originaux signés,
- L'annexe sécurité,
- Acte du Conseil d'Administration.

### Exploitant

- L'extrait K-BIS du gérant de moins de 3 mois,
- Certificats de l'administration financière et sociale précisant que le bénéficiaire est à jour du paiement de ses cotisations (RSI ou autre),
- Attestation d'assurance (incendie, dégâts des eaux, vols etc) pour l'année en cours de validité et précisant le lieu assuré,
- Déclaration de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations - DDCSPP, *cerfa n°13984\*02*
- Carte détaillée des produits vendus et tarifés,
- Habilitation de signature de l'exploitant,
  
- Dernier compte d'exploitation du prestataire qui justifie les 5% de la 1<sup>ère</sup> part correspondant à la redevance (article 3) ou compte d'exploitation prévisionnel si le tiers débute dans l'activité commerciale.

## ANNEXE SECURITE A COMPLETER ET A SIGNER

*Annexe obligatoire aux conventions d'occupation de locaux scolaires (Arrêtés du 11 décembre 2009 et du 25 juin 1980)*

**Attestation qui doit être annexée au registre de sécurité pour la durée de l'utilisation de locaux par des tiers externes à l'établissement.**

Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements de l'une des façons suivantes :

- 1 Par des personnes désignées par l'exploitant et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- 2 Par des agents de sécurité-incendie ;
- 3 Par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie ;
- 4 Par la combinaison de ces différentes possibilités, déterminée après avis de la commission compétente.

Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

- 1 De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- 2 De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- 3 D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- 4 De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;
- 5 De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer des essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc) ;
- 6 D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes.



**Informations obligatoires :**

L'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus :

La ou les activités autorisées : CAFETERIA

L'effectif maximal autorisé : 50 personnes

Les périodes, les jours ou les heures d'utilisation : Périodes scolaires  
Du lundi au vendredi de 7<sup>h</sup>30 à 18<sup>h</sup>00

Les dispositions relatives à la sécurité – consignes et moyens de secours mis à disposition :

Les coordonnées de la (des) personne (s) à contacter en cas d'urgence :

En complément à la convention d'utilisation signée entre le lycée .....et l'organisateur.

L'organisateur atteste par la présente annexe avoir :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Fait à....., le .....

L'organisateur.....

Nom

.....

Cachet

