

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

**CONVENTION D'OCCUPATION  
DU DOMAINE PUBLIC**

**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°15-314 en date du 24 avril 2015.

Désignée ci-après la Région ;

- En présence de l'Etablissement public local d'enseignement (EPL) ou EPLEFPA ou LEA dénommé Lycée.....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 Territoriale ;  
VU le Code de l'Education ;  
VU l'avis du Conseil d'administration ;  
VU la délibération n°12-1690 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 14 décembre 2012 relative à la tarification de l'occupation du domaine public des établissements publics locaux d'enseignement ;  
VU la délibération n°14-293 du Conseil régional en date du 25 avril 2014 fixant les orientations générales du service public régional de l'alimentation et de la restauration des lycéens ;  
VU la délibération n°14-604 du Conseil régional en date du 27 août 2014 adoptant la Charte d'engagement qualité « Santé – Alimentation- Manger autrement au lycée » de Provence-Alpes-Côte d'Azur.**

**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 établissements assimilés.

A ce titre et conformément aux dispositions de l'article L.1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Région peut autoriser l'occupation des biens dépendant du domaine public des lycées.

Ainsi, 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.

Cette convention est un contrat administratif en vertu du décret-loi du 17 juin 1938.

**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..... une caféteria ouverte aux seuls usagers de l'établissement.

Ce local, d'une superficie de.....m<sup>2</sup> est situé....., 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.

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 .....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.

La redevance ne pourra être proratisée et ne pourra faire l'objet d'aucune réduction.

## **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.

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 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : 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.....  
Pour l'utilisateur.....  
Pour le bénéficiaire .....

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

Pour la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

Pour le lycée

Pour la société

**M. Renaud MUSELIER**

**M.**

**M.**

**Qualité des produits servis en Cafétéria**  
**« SANTÉ - ALIMENTATION – MANGER AUTREMENT AU LYCÉE »**  
**SERVICE PUBLIC REGIONAL DE L'ALIMENTATION ET DE LA**  
**RESTAURATION**

**ANNEXE 1**

Il est fixé un cadre partagé de la qualité attendue dans les Cafétérias des lycées autour des 5 objectifs suivants :

Objectif n°1 : qualité nutritionnelle

Objectif n°2 : alimentation – santé et développement durable

Objectif n°3 : qualité de l'approvisionnement

Objectif n°4 : sécurité alimentaire

Objectif n°5 : qualité du service

Le principe de laïcité est réaffirmé, le fait de prévoir des plats/menus en raison de pratiques confessionnelles ne constituant ni un droit pour les usagers ni une obligation pour les lycées.

Issue des priorités énoncées par les conventions tripartites conclues entre les lycées, les rectorats et la Région, ces objectifs s'inscrivent dans une démarche pérenne et progressive visant la qualité du service public régional de l'alimentation et de la restauration. Ils reprennent les objectifs de la charte régionale « santé - alimentation – manger autrement au lycée » adoptée le 27 juin 2014.

**Objectif n°1 : Qualité nutritionnelle - Proposer des plats/menus en accord avec le cadre réglementaire et les recommandations nutritionnelles**

- diversité alimentaire dans la création des plats/menus, au niveau du choix des produits et des préparations ;
- plats/menus complets avec une possibilité de choix y compris pour le plat protidique ;
- encourager la consommation de fruits, de légumes, de féculents, de protéines végétales et de légumineuses ; proposer un fruit frais au choix chaque jour ; favoriser une offre alimentaire privilégiant l'utilisation des produits frais de 1re gamme ; diminuer les apports lipidiques ; réduire la consommation de glucides simples ajoutés et de sel ;
- identification chaque jour du petit-déjeuner et du menu type conseillé, équilibré.

**Objectif n°2 : Alimentation, Santé et Développement durable – Retrouver le lien Terre/Alimentation**

- plats/menus à base de produits frais, locaux (achat en circuits courts), de saison ;
- proposition régulière de produits bio ;
- mise en valeur des produits et plats par une présentation soignée et attractive ;
- éducation au goût par une information adaptée : information sur l'origine des produits et la présence de produits bio ;
- maîtrise du gaspillage lors de la préparation et la distribution des plats ;
- sensibilisation des élèves au gaspillage en les associant à l'optimisation des déchets ;
- développement du recyclage par le tri sélectif des emballages et des contenants ;
- pré-tri des déchets par les convives.

**Objectif n°3 : Qualité de l'approvisionnement**

- produits du terroir ou de proximité, peu transformés ;
- légumes et fruits frais et de saison ;
- nature et volume des emballages, transport, recyclage des contenants.

**Objectif n°4 : Sécurité alimentaire**

- respect et maîtrise des exigences réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- autocontrôles réguliers en complément des analyses microbiologiques ;
- Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) régulièrement mis à jour ;
- accessibilité des usagers aux informations relatives à la sécurité sanitaire et à la nature des produits utilisés.

**Objectif n°5 : Qualité du service - Faire du repas un moment de détente et de convivialité**

- limiter et aménager le temps d'attente ;
- optimisation des conditions d'accueil des élèves : communiquer sur les plats/menus et les produits proposés ; personnaliser la décoration de la salle de cafétéria ;
- convivialité et respect du règlement intérieur ; veiller au respect des personnels et des lieux ; s'assurer de la propreté de la salle tout au long du service.

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

.....

**ANNEXE 2**

**CF. PLAN JOINT**

# **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..... 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, soupe  
*INTERDICTION de boissons contenant de la taurine.*

##### Boissons chaudes :

Café, chocolat, thé  
Soupe

#### 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*

<p style="text-align: center;"><b>PIECES ANNEXES QUI DEVRONT ETRE JOINTES OBLIGATOIREMENT A LA CONVENTION</b></p>
---

1. Extrait du KBIS du Gérant  
Annexe obligatoire
  
2. Certificats établis par l'administration financière et l'administration sociale précisant que le bénéficiaire est à jour du paiement des impôts et des cotisations.
  
3. Attestation d'assurance pour l'année en cours précisant le lieu assuré.
  
4. La déclaration obligatoire auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).
  
5. Habilitation de signature du bénéficiaire

## 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 :

L'effectif maximal autorisé :

Les périodes, les jours ou les heures d'utilisation :

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