



CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

PLACE DE L'ÉGLISE

Entre

La Commune de Pierre-Bénite, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jérôme MOROGE,

Ci-après désignée « la Commune ».

Et :

Monsieur Hosni ZAGRARNI, ci-après désigné l'occupant, agissant pour le compte de la société TRATTORIA, dont le siège social est fixé au 5 Rue Paul Eluard 69200 VENISSIEUX - n° de SIREN 953 258 878,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

1. Objet - Nature de l'autorisation

La Commune autorise l'occupant à utiliser son propre kiosque sur l'emplacement qui lui est alloué Place de l'église à Pierre-Bénite.

Le kiosque est situé sur le domaine public de la Métropole de Lyon, qui autorise la ville de Pierre-Bénite à le mettre à disposition par convention.

L'autorisation d'occupation délivrée par la Commune est précaire et révocable, et non constitutive d'un bail commercial. Elle est strictement personnelle. L'occupant ne pourra sous-louer tout ou partie des lieux loués. En-cas de cession de son activité, l'autorisation d'occupation sera résiliée de fait, charge au nouvel occupant de demander une autorisation pour son compte.

2. Destination du kiosque

L'emprise mise à disposition est destinée à une activité de petite restauration à emporter (cuisine au wok, pizza) et boissons non alcoolisées conditionnées en boîtes ou bouteilles en plastique.

La vente de boissons conditionnées dans des bouteilles en verre est interdite. La vente à emporter de bières et sodas conditionnés ne nécessite pas l'achat d'une licence. En revanche, l'occupant se rapprochera du service des Douanes pour obtenir l'autorisation de vente de boissons à emporter.

Toute modification des activités du kiosque (ajout ou retrait) sans autorisation préalable de la commune expose l'occupant au retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public qui lui a été consentie.

3. Ouverture - Fermeture – Horaires

Afin d'assurer la viabilité de l'activité de l'occupant, la commune, en concertation avec lui, souhaite que le kiosque soit ouvert 7 jours sur 7 selon les horaires souhaités suivants : 6h à minuit, y compris les week-ends et jours fériés. Toute ouverture au-delà de minuit devra faire l'objet d'une autorisation de la commune pour des raisons liées à la tranquillité publique.

L'occupant devra transmettre ses horaires d'ouverture à la commune lors de la signature de la présente convention. Il devra avertir la commune en cas de modification de ces horaires, étant entendu que la commune se réserve la possibilité de refuser certains horaires en cas de risques de troubles à la tranquillité publique.

4. Description de kiosque - Etats des lieux - Entretien du kiosque -

Dépôt de garantie

Le kiosque a une surface utile d'environ 15 m2.

L'occupant ne pourra apporter aucune modification extérieure au kiosque sans en avoir reçu l'autorisation expresse écrite de la Commune afin de favoriser une bonne intégration architecturale de ce kiosque. Dans tous les cas, les améliorations sont aux frais du propriétaire.

Celui-ci devra également veiller à l'entretien de son kiosque de manière rigoureuse :

- Le maintien en état de tous les équipements.
- Le dégorgement des conduits d'évacuation des eaux de pluie,
- Le graissage des gonds et des charnières des baies, des serrures, toutes réparations permettant de maintenir le kiosque, visible depuis la voie publique, en bon état visuel et fonctionnel.

5. Mobilier extérieur (tables, chaises, pré enseignes...) et intérieur

L'occupant fait son affaire des équipements nécessaires à l'exercice de son activité. Le cas échéant, il appartient à l'occupant de mettre en œuvre tous les dispositifs requis par la réglementation sanitaire et de les entretenir en conséquence.

Tous les appareils doivent être situés à l'intérieur du kiosque (réfrigérateur, four etc.).

6. Enseigne - Affichage de la carte

Il est interdit d'afficher sur le kiosque en dehors de l'emplacement réservé à cet effet. Lorsque le kiosque sera fermé, il ne devra apparaître, en façade, aucun affichage, dessin ou écriture autre que l'enseigne. Un emplacement en façade permet l'affichage d'une carte des produits commercialisés et de leurs tarifs. Cet emplacement devra strictement être respecté. La carte devra être masquée lorsque le kiosque sera fermé.

8. Fluides

Les fluides (eau, électricité, le cas échéant téléphone) nécessaires au fonctionnement des équipements seront à la charge de l'occupant.

9. Charges et fiscalité

La globalité des frais lié à l'occupation du kiosque pour assurer une prestation de qualité et conforme aux normes en vigueur (abonnement et consommations d'électricité, d'eau, de téléphone, assurances, taxes et impôts...) sont à la charge de l'occupant du kiosque.

10. Propreté aux abords du kiosque

L'occupant effectuera le ramassage des déchets aux abords immédiats du kiosque ainsi que le dégorgement des conduits d'évacuation des eaux de pluie.

De manière générale, le lieu devra être entretenu et l'occupant devra veiller à prendre toutes les dispositions et mesures nécessaire afin de maintenir l'emplacement dans un état de parfaite propreté.

11. Observation des lois, règlements et mesures de police

L'occupant devra se conformer à la réglementation en vigueur relative à l'activité exercée. Il lui appartiendra de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que la Commune ne puisse jamais être inquiétée à ce sujet.

12. Responsabilité en cas de dommages – Assurance

Les dommages ou dégradations survenus aux locaux occupés seront à la charge du propriétaire du kiosque. La commune ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre.

L'occupant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de son activité. Il s'engage à souscrire les contrats d'assurances suivants :

- Une assurance responsabilité civile couvrant les conséquences dommageables (matérielles, corporelles et immatérielles) subies éventuellement par les clients, les tiers et les agents de l'administration,
- Une assurance multirisque (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols...), couvrant les dommages survenant dans les locaux confiés et couvrant le recours des voisins et des tiers.

- L'occupant devra justifier de ces contrats au moment de la signature de la présente convention.

13. Durée de l'autorisation

L'autorisation est donnée pour la période du 01 juillet 2023 au 31 décembre 2025 inclus.

14. Redevance

La redevance d'occupation du domaine public est fixée par la délibération 2022-1389 de la Métropole de Lyon. Elle sera de 135.10 € du m² pour les 15 m² de kiosque, et de 31.10 € du m² pour la terrasse attenante, soit environ 2617 € pour l'intégralité de l'année 2023. Cette redevance est susceptible d'être revue annuellement au regard des décisions prises par la Métropole de Lyon.

Le paiement s'effectuera auprès du Trésorier d'Oullins au vu de l'avis des sommes à payer (titre de recettes). La ville de Pierre-Bénite reversera ensuite ce montant à la Métropole de Lyon.

15. Fin de la Convention

La présente autorisation est révocable à tout moment au gré de la Commune pour des motifs d'intérêt général. Celle-ci devra respecter un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou notifiée en mains propres. L'occupant pourra être expulsé par simple ordonnance de référé le cas échéant.

La présente convention sera révoquée de plein droit, avant son expiration, et sans mise en demeure, dans les cas suivants :

- infraction ou inexécution répétée des clauses et des conditions imposées ci avant à l'occupant ;
- en particulier : si l'occupant ne respecte pas les obligations sanitaires en lien avec son activité (rejet d'huile usagée dans le réseau d'eaux usées, propreté aux abords du kiosque...) ; si son activité génère des nuisances incompatibles avec la destination donnée par la Commune au gérant du kiosque.
- retard de plus de 2 mois dans le paiement d'un terme de la redevance.

Si l'occupant souhaite mettre fin à la présente convention ou céder son activité, il devra en avertir la commune par recommandé avec accusé de réception un mois avant la date prévue.

16. Sort des installations

Au terme de la présente convention, quel qu'en soit l'origine et la cause, le preneur fera enlever à ses frais l'ensemble des installations qui lui appartiennent et remettra les emplacements occupés par lui libre de toute occupation.

Un état des lieux contradictoire en fin de convention sera réalisé et fera l'objet d'un procès-verbal signés des parties.

En l'absence de dépose des installations dans un délai de trois mois, courant à compter de la date de résiliation de la convention, la ville est autorisée, si elle le juge utile, à faire démonter les installations et à faire rétablir l'état du site.

Le preneur s'engage expressément à prendre, le cas échéant, ces frais de démontage et de remise en l'état à sa charge.

Les travaux et installations réalisés avec l'autorisation de la ville qui ne seraient pas démontables, ou ne pouvant faire l'objet d'une remise en l'état initial, deviendront propriété de la ville sans indemnité d'aucune sorte.

17. Tacite reconduction

La présente convention ne pourra donner lieu à aucune reconduction tacite, ni à aucune promesse de renouvellement.

18. Litiges

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Fait en deux exemplaires, à Pierre-Bénite, le 26 juin 2023

Hosni ZAGRARNI

Société TRATTORIA



Jérôme MOROGE

Maire de Pierre-Bénite

Conseiller Régional



Envoyé en préfecture le 30/11/2023

Reçu en préfecture le 30/11/2023

Publié le



ID : 069-216901520-20231130-VILLE_2023DC095-AU