

**CONVENTION D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR L’INSTALLATION ET L’EXPLOITATION DE DEUX CABINES PHOTOS AGREES PAR L’ANTS**

Entre les soussignés :

La Commune de Drancy

Mairie de Drancy

Place de l’hôtel de ville

BP 76

93701 Drancy cedex

Représentée par son Maire en exercice

Ci-après dénommé « la Commune »

Et,

La société : ……………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………..……………………………………

Représentée par : …………………………………………………………..……………………………………

Ci-après dénommé « l’Exploitant »

|  |
| --- |
| Attention : le prestataire doit compléter :   * Page de garde * Article 8.1 « prix de vente des photos » * Article 8.2 « redevance due par l’exploitant » |

Table des matières

[Article 1 – Objet de la convention 3](#_Toc535497262)

[Article 2 – Emplacement à occuper 3](#_Toc535497263)

[Article 3 – Caractère intuitu personae 3](#_Toc535497272)

[Article 4 - Modification affectant l’emplacement 4](#_Toc535497273)

[Article 5 – Durée de la convention 4](#_Toc535497274)

[Article 6 – Modalités d’exploitation 4](#_Toc535497275)

[Article 6.1 – Installation des cabines photos 4](#_Toc535497276)

[Article 6.2 – Accessibilité des cabines photos 4](#_Toc535497277)

[Article 6.3 – Modalités spécifiques d’exploitation 5](#_Toc535497278)

[Article 6.4 – Maintenance des cabines photos 5](#_Toc535497279)

[Article 6.5 – Propreté des locaux 5](#_Toc535497280)

[Article 6.6 – Personnel 5](#_Toc535497281)

[Article 6.7 – Branchements aux réseaux 5](#_Toc535497282)

[Article 6.8 – Contrôles par la Commune 6](#_Toc535497283)

[Article 6.9 – Retrait des cabines photos 6](#_Toc535497284)

[Article 7 – Approvisionnement 6](#_Toc535497285)

[Article 8 – Dispositions financières 6](#_Toc535497286)

[Article 8.1 - Prix de vente des photos 6](#_Toc535497287)

[Article 8.2 – Redevance due par l’Exploitant 6](#_Toc535497288)

[Article 9 – Pénalités 7](#_Toc535497289)

[Article 10 – Responsabilités 7](#_Toc535497290)

[Article 11 – Protection des données personnelles 8](#_Toc535497291)

[Article 12 – Compétence juridictionnelle 8](#_Toc535497292)

[Article 13 – Documents contractuels 8](#_Toc535497293)

# Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre l’installation, la mise en route, le bon fonctionnement et l’exploitation de deux cabines photos agrées par l’A.N.T.S., proposant le système E. PHOTO et accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite.

Ces cabines photos couleurs devront être équipées d’un caisson de protection, d’un monnayeur et d’un paiement par carte bancaire avec et sans contact. **Les caractéristiques techniques des appareils seront annexées au projet de convention.**

La Commune autorise l’Exploitant à occuper, sous le régime de l’autorisation d’occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, l’emplacement désigné à l’article 2 de la présente convention.

En contrepartie du droit d’occuper le domaine public communal, l’Exploitant doit verser une redevance tenant compte des avantages procurés.

L’Exploitant assume le fonctionnement, la gestion et la responsabilité de l’activité à ses frais et à ses risques et périls.

Les machines mises à disposition restent la propriété exclusive de l’Exploitant. Le matériel et ses accessoires feront l’objet d’un récépissé de dépôt. Les appareils seront munis d’une plaque mentionnant le droit de propriété de la société et ne sauront être, ni saisis, ni gagés, ni considérés comme immeubles par destination.

A l’expiration du contrat, soit à la date normale d’expiration, soit par anticipation, le matériel et ses accessoires seront repris par l’Exploitant.

# Article 2 – Emplacement à occuper

Les cabines photos devront être installées au Centre Administratif de la Mairie de Drancy

Adresse :

Mairie de Drancy

Centre Administratif – RDC

Place de l’hôtel de ville

93700 Drancy

## Modification de lieux

En cas de travaux dans le hall d’accueil nécessitant le déplacement d’un ou des appareils, la mairie de Drancy et la société chercheront ensemble la possibilité de trouver un emplacement pendant et/ou après les travaux.

Si nécessaire, et à la demande de la Commune, l’Exploitant devra déplacer ou retirer la ou les machines dans un délai maximum de 2 semaines à compter de la demande expresse sans pouvoir réclamer de compensation financière.

# Article 3 – Caractère intuitu personae

La présente convention est strictement personnelle. L’Exploitant ne peut pas céder, à quelque titre que ce soit, son droit d’occupation du domaine public sous peine de résiliation immédiate de la convention et de l’application d’une pénalité forfaitaire. De même toute sous-location partielle ou totale est interdite.

# Article 4 - Modification affectant l’emplacement

L’Exploitant s’engage à respecter l’emplacement qui lui est désigné et sa destination qu’il ne peut pas modifier sans accord de la Commune.

# Article 5 – Durée de la convention

La convention est conclue pour une période initiale courant de la mise en service des appareils jusqu’au 31 décembre 2025. La convention est ensuite reconductible tacitement 3 fois par période d’un an, sans que la durée maximale ne puisse excéder le 31 décembre 2028.

La Commune peut dénoncer la convention en faisant part de sa décision à l’Exploitant au moins deux mois avant la fin de la période en cours, dans le cas contraire, la convention est reconduite. Si la Commune décide de reconduire la convention, l’Exploitant ne pourra pas refuser cette reconduction.

A l’issue de la convention, l’Exploitant s’engage à libérer les emplacements en retirant les cabines photos dans un délai d’une semaine à compter de la fin de la période contractuelle.

# Article 6 – Modalités d’exploitation

## Article 6.1 – Installation des cabines photos

L’Exploitant s’engage à mettre en fonctionnement les cabines photos dans un délai maximum de 2 semaines à compter de la demande expresse.

Les appareils doivent être neufs ou en très bon état. La Commune se réserve la possibilité de demander le remplacement des cabines qu’elle jugerait dans un état insuffisamment bon.

En fonction du revêtement de sol existant (pour les sols plastifiés notamment), l’Exploitant doit prévoir l’installation de tapis protecteurs.

Le visuel installé sur les cabines photos doit être validé par la Commune.

## Article 6.2 – Accessibilité de la cabine photos

Les cabines photos seront librement accessibles par le public, aux horaires d’ouverture des locaux.

L’Exploitant pourra avoir accès aux machines aux jours et horaires d’ouverture des locaux.

En cas de fermeture exceptionnelle, l’Exploitant ne peut prétendre à aucune indemnité.

L’entrée du personnel de l’Exploitant dans les locaux se fera conformément aux règles de sécurité imposés par le lieu d’implantation.

## Article 6.3 – Modalités spécifiques d’exploitation

L’Exploitant assume les frais de transport, de livraison, d’installation, d’approvisionnement des cabines photos.

L’Exploitant s’engage à :

- Fournir et mettre en exploitation du matériel neuf

- Fournir les consommables (papier, toner, etc.), nécessaires à l’ensemble des prestations

- Fournir les pièces de rechange

- Maintenir en parfait état d’exploitation le matériel et ses accessoires durant toute la durée du contrat

- Indiquer un numéro de téléphone et un mail de contact sur les cabines photos, pour tout usager qui voudrait obtenir un remboursement suite à un dysfonctionnement

- Fournir une assurance contre l’incendie, l’explosion, les dégâts des eaux avec renonciation à recours contre le concédant et ses assesseurs et assurance responsabilité civile

- Prélever les recettes au minimum une fois par mois

- Etablir les relevés mensuels

## Article 6.4 – Maintenance des cabines photos

L’Exploitant doit intervenir en cas de panne ou de dysfonctionnement dans le délai indiqué ci-dessous et dans les conditions décrits dans son offre.

Un numéro de téléphone et un mail de contact en cas de panne doivent être inscrits sur les cabines.

Les conditions minimales d’intervention sont les suivantes :

* l’Exploitant doit intervenir en cas de dérangement d’une ou des cabines après simple appel téléphonique d’une personne mandatée à cet effet, dans un délai maximal de 1 heure, pendant les heures d’ouverture du centre administratif soit le lundi, mardi, mercredi, vendredi de 9h à 17h30, le jeudi de 9h à 19h30, le samedi de 9h à 12h
* En cas d’immobilisation prolongée (à partir de 5 jours de dysfonctionnement) l’Exploitant doit remplacer la ou les cabines par une ou des cabines équivalentes dans un délai de 10 jours à compter de la demande faite par la Commune.

Si l’Exploitant souhaite habiller les cabines d’un blindage anti-vandalisme il devra au préalable obtenir l’accord de la Commune. L’habillage anti-vandalisme est à la charge de l’Exploitant.

## Article 6.5 – Propreté des locaux

Quelle que soit l’intervention de l’Exploitant les locaux communaux doivent être laissés dans un bon état de propreté. L’Exploitant doit maintenir les cabines dans un parfait état de propreté.

## Article 6.6 – Personnel

Le personnel de l’Exploitant doit porter une tenue vestimentaire correcte et porter un badge identifiant la société et le prénom de la personne dans tous les bâtiments communaux.

Le personnel de l’Exploitant doit respecter les consignes de sécurité imposées dans chaque bâtiment communal.

## Article 6.7 – Branchements aux réseaux

Le branchement (ou débranchement) d’une ou des cabines photos à l’électricité doit être effectué par l’Exploitant en présence d’un représentant du bâtiment communal.

En cas de coupure d’électricité, quelle qu’en soit la raison (coupure accidentelle, nécessité de service, dysfonctionnement, …) la Commune s’engage à faire son possible pour remettre en fonctionnement le réseau. L’Exploitant ne peut pas réclamer à la Commune la réparation de son préjudice.

La Commune s’engage à fournir gracieusement l’électricité nécessaire au fonctionnement des cabines photos.

## Article 6.8 – Contrôles par la Commune

La Commune se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu’elle souhaite.

## Article 6.9 – Retrait de la cabine photos

L’Exploitant assume les frais de retrait des cabines photos (démontage, transport,…). L’Exploitant doit laisser les lieux propres et sans détérioration.

# Article 7 – Approvisionnement

Le rythme de l’approvisionnement des produits se fera de façon à éviter les ruptures de stock.

# Article 8 – Dispositions financières

## Article 8.1 - Prix de vente des photos

|  |
| --- |
| Le prix de vente de la planche de **5 photos** sur lequel s’engage le cocontractant est de : ……… € (en lettres : ………………………………………………………………………………) |

Le prix de vente des photos ne pourra être modifié qu’avec l’accord écrit des deux parties. Les tarifs doivent être affichés en euros.

## Article 8.2 – Redevance due par l’Exploitant

L’autorisation d’occupation temporaire du domaine public est consentie moyennant le paiement par l’Exploitant d’une redevance.

Cette redevance donnera lieu à un versement mensuel.

Le montant de la redevance est composé de 2 parts :

* Une part fixe de 50 € par an et par cabine, (la part fixe sera calculée au prorata du temps d’exploitation des machines pour l’année 2024),
* Une part fixée par application du pourcentage indiqué ci-dessous au compte de résultat de l’Exploitant.

|  |
| --- |
| Le pourcentage appliqué pour le montant de la redevance sur lequel s’engage le cocontractant est de : ………% (en lettres : ………………………………………………………………………………)  Ce pourcentage ne peut pas être inférieur à 10%. |

L’Exploitant s’engage à transmettre son chiffre d’affaires détaillé trimestriellement.

C’est sur la base de ce chiffre d’affaires qu’un titre de recette sera émis à l’encontre de l’Exploitant qui doit le payer dans le délai fixé sur le titre de recette.

Le chiffre d’affaires détaillé et les justificatifs sont à adresser à :

MAIRIE DE DRANCY

Mairie Accueil

Place de l’hôtel de ville

BP 76

93701 Drancy cedex

# Article 9 – Pénalités

En cas de constatation de non-respect de ses obligations contractuelles, l’Exploitant encourt les pénalités suivantes sans mise en demeure préalable :

* en cas de cession ou sous-location des droits détenus par l’Exploitant au titre de la présente convention : résiliation pour faute de la convention et pénalité forfaitaire de 2 500 €,
* en cas de non-transmission des attestations des contrats d’assurance : résiliation pour faute de la convention et pénalité forfaitaire de 1 000 €.
* pour tout retard dans la mise en service d’une cabine (que ce soit pour une nouvelle mise en service, à la suite d’une maintenance, d’une réparation, à la suite d’une immobilisation prolongée, …) : 50 € par jour calendaire de retard,
* en cas de non-réapprovisionnement : 30 € par jour calendaire par machine,
* pour tout constat de non-respect des règles de sécurité ou d’hygiène par le personnel de l’Exploitant (y compris le port d’une tenue correcte et le port du badge) : 30 € par constat,
* pour tout retard dans la transmission du chiffre d’affaires : 30 € par jour calendaire de retard,
* pour tout retard dans le paiement de la redevance : 30 € par jour calendaire de retard.

# Article 10 – Responsabilités

L’Exploitant doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la convention et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu’il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l’importance de la prestation.

A tout moment durant l’exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du représentant de la Commune et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande. Dans le cas contraire la convention peut être résilié aux torts de l’Exploitant et une pénalité forfaitaire peut être appliquée.

En cas de dommages causés aux cabines photos (vandalisme, incendie, dégradations, disparitions, …) la Commune ne sera pas tenue pour responsable.

L’Exploitant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages causés par son personnel ou ses installations, de quelque nature que ce soit.

# Article 11 – Protection des données personnelles

L’Exploitant s’engage à respecter (et à faire respecter par ses sous-traitants éventuels) la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dit « règlement européen sur la protection des données »), et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

# Article 12 – Compétence juridictionnelle

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montreuil est compétent en la matière.

Tribunal Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)

93100 MONTREUIL

Tél : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

# Article 13 – Documents contractuels

Les documents contractuels sont :

* La présente convention
* L’offre technique et financière de l’Exploitant.