

UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
3 RUE MATTHIEU GALLOU
CS 93 837
29238 BREST CEDEX 3

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public universitaire relative à
l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées
alimentaires

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 14 janvier 2024 à 12h00

Convention d'occupation

Procédure de sélection sur le fondement de l'article L2122-1-1 du code général
de la propriété des personnes publiques (CG3P)

SOMMAIRE

Article 1 – Présentation de la consultation.....	4
1.1.a - Identification du propriétaire du domaine public	4
1.1.b – Coordonnées de la personne publique	4
1.2- Objet de la consultation.....	4
1.3- Présentation du projet et des prestations attendues	4
1.4 - Forme de la convention.....	5
1.5- Procédure de sélection	5
1.6- Date d’effet, durée et reconduction de la convention	6
Article 2 – Clause de confidentialité.....	6
Article 3 – Responsabilités et assurances.....	6
• Assurance responsabilité civile :	7
• Assurance de dommages aux biens :	7
Article 4 – Personnel de l’Occupant	7
Article 5 – Respect des principes de neutralité et de laïcité	7
Article 6 – Implantation des matériels.....	8
6.1- Installation des distributeurs.....	8
6.2- Modification des lieux d’implantation	8
6.3- Obligation d’accessibilité	8
Article 7 – Propriété du matériel.....	8
Article 8 – Obligations de l’Occupant.....	9
8.1- Principes généraux	9
8.2- Déclaration préalable d’activité	9
Article 9 – Descriptif des prestations attendues	10
9.1- Produits proposés.....	10
• Distributeur automatique de boissons chaudes	10
• Distributeur automatique de boissons fraîches, de produits alimentaires de type snacking, ou mixte	
10	
9.2- Caractéristiques des appareils.....	10
9.3- Clauses environnementales et sociales.....	11
9.4- Approvisionnement des distributeurs automatiques	12
9.5- Conservation des produits	13
9.6- Contrôles bactériologiques	13
9.7 - Tarification	13

9.8 - Entretien / Nettoyage	14
9.9 - Maintenance / Réparation	14
9.10 - Mise à disposition d'un service client.....	15
9.11 - Transmission du chiffre d'affaires.....	15
9.12 - Transmission du rapport annuel d'activité certifié.....	15
9.14 - Transmission du rapport de fin d'AOT.....	16
Article 10 – Redevance.....	16
10.1 - Dispositions générales	16
10.2 - Facturation de la redevance	16
Article 11 – Conditions de sécurité et accès aux locaux	16
Article 12 – Contrôle de l'exécution des prestations.....	17
Article 13 – Pénalités	17
13.1 - Pénalité pour non-fourniture du chiffre d'affaires / rapport annuel.....	17
13.2 - Pénalité pour défaut d'entretien et de réparation des appareils.....	17
13.3 - Pénalité pour défaut d'approvisionnement des distributeurs	17
13.4 - Application des pénalités	17
Article 14 – Suivi de la convention	18
Article 15 – Modification de la convention.....	18
Article 16 – Fin de la convention.....	18
16.1- Terme de la convention	18
16.2- Résiliation et révocation de la convention	18
• Révocation de la convention à la demande de l'une ou l'autre des Parties	18
• Résiliation de la convention pour faute de l'Occupant.....	19
• Résiliation de la convention pour motif d'intérêt général.....	19
16.3 - Abandon de l'exploitation par l'Occupant.....	19
16.4 - Mesures d'urgence.....	19
16.5 - Restitution des espaces mis à disposition	20
Article 17 - Responsabilité de l'Occupant.....	20
Article 18 - Absence de renonciation.....	20
Article 19 - Règlement des litiges	20

Article 1 – Présentation de la consultation

1.1.a - Identification du propriétaire du domaine public

Les locaux relèvent du domaine public universitaire, appartenant à l'État, Ministère de l'Enseignement Supérieur, et sont affectés à l'Université de Bretagne Occidentale, ci-après dénommé l'Université, qui exerce à leur égard les droits et obligations du propriétaire conformément à l'article L. 762-2 du Code de l'éducation :

Université de Bretagne Occidentale
3 rue Matthieu Gallou
CS 93 837
29238 BREST cedex

1.1.b – Coordonnées de la personne publique

Toute information complémentaire se rapportant aux modalités de présentation des candidatures, aux conditions d'occupation du domaine public et aux caractéristiques techniques peut être demandée, **au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres**, sur le profil d'acheteur de l'Université à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2674324&orgAcronyme=f2h>

Suite aux demandes d'informations dûment adressées, les réponses seront adressées à tous les candidats identifiés ayant retiré le dossier de consultation, par la plateforme de dématérialisation « PLACE », **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**

1.2- Objet de la consultation

L'Université accueille 22 000 étudiants et 2250 personnels au sein de ses composantes réparties sur le bassin brestois, ainsi qu'à Quimper, Morlaix, Saint Briec, Vannes et Rennes.

Elle dispose, sur ses différents sites, de plusieurs espaces accueillant des distributeurs automatiques afin d'assurer, pour les usagers et personnels de l'Université, un point de snacking et/ou de boissons fraîches ou chaudes, en complément des offres de restauration existantes.

La présente consultation a pour objet :

Installation, exploitation et gestion d'appareils de distribution automatique de boissons chaudes, fraîches et de produits alimentaires de type snacking, à destination des personnels et des usagers de l'Université (personnels, étudiants et invités) sur les sites de Brest, Plouzané, Quimper, Morlaix, Saint-Briec, Vannes et Rennes.

L'autorisation d'occupation étant délivrée en vue d'une exploitation économique, une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats de se manifester, est organisée, conformément à l'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

1.3- Présentation du projet et des prestations attendues

L'Université souhaite mettre à disposition de sa communauté (personnels, étudiants, invités) une offre de boissons et de restauration par distribution automatique en privilégiant, d'une part, des produits qui s'inscrivent dans sa politique RSE (matières premières de qualité notamment issues de circuits courts, avec des modes de production à impact limité sur l'environnement concourant à une alimentation équilibrée) et, d'autre part, une offre alimentaire qui participe à la Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) sur ses différents sites.

L'Université est engagée dans une démarche de labellisation "Développement Durable & Responsabilité Sociétale" et, à ce titre, s'engage à promouvoir une alimentation responsable accessible au plus grand nombre.

Le projet devra prendre en compte les flux d'utilisateurs et la nécessité d'une mise à disposition rapide des produits durant la pause déjeuner ou les intercourses, dans un contexte où l'offre de proximité est limitée et ne permet pas de satisfaire à l'ensemble des besoins.

Il est ainsi prévu l'installation de 56 distributeurs, selon la répartition décrite en annexe.

Les livraisons s'opèrent suivant les périodes et modalités d'ouverture des locaux (généralement de 8h à 20h, en semaine) et en tenant compte des contraintes de fonctionnement du bâtiment au sein duquel sont installés les distributeurs de l'occupant.

La période de fermeture administrative comprend généralement, 4 semaines en période estivale, de mi-juillet à mi-août ; et 2 semaines en période hivernale, correspondant aux vacances de Noël. Sur ces périodes l'occupant est tenu de vider de toutes denrées alimentaires les DA installés et de les mettre hors tension électrique.

Les caractéristiques du matériel et les services attendus sont décrits à l'article 9 du présent CCP.

1.4 - Forme de la convention

L'autorisation d'exploitation est régie en particulier par les articles L2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et n'est pas concernée par celle du droit commercial. Ainsi, il n'existe pas de droit à la propriété commerciale, au maintien dans les lieux, au renouvellement ou à indemnité d'éviction. De plus, la législation concernant les baux ruraux, à loyer d'immeuble ou les locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable.

L'occupation temporaire du domaine public de l'État est formalisée par décision administrative et normalement assujettie au paiement d'une redevance au profit de l'Université, en application de l'article L2125-4 du code général de la propriété des personnes publiques. Elle est consentie à titre précaire et révocable en raison de l'appartenance des lieux au domaine public. La décision portant autorisation pour les prestations objet de la présente consultation est établie par la rédaction d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire signée des parties.

1.5- Procédure de sélection

La procédure de sélection préalable à l'attribution de l'autorisation est organisée en vertu des dispositions de l'article L2122-1-1 du CG3P. L'autorisation sera accordée, de préférence, à un Occupant en capacité de répondre seul à l'ensemble du besoin formulé dans le présent cahier des charges ou mandataire d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire ou solidaire d'entreprises en capacité d'y procéder. Elle pourra être accordée, à défaut, à différents Occupants.

Les pièces constitutives de la consultation sont les suivantes, et sont accessibles par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) :

- Le **règlement de consultation**
- Le projet de **convention d'occupation**
- L'**acte d'engagement**
- Le **cadre de réponse technique**
- L'**annexe financière à la convention**
- L'**annexe localisation des distributeurs à la convention**

1.6- Date d'effet, durée et reconduction de la convention

La date prévisionnelle du début de l'exploitation des distributeurs est fixée au 01/03/2025

L'Occupant aura dès lors l'entière responsabilité de toutes les prestations prévues dans le cadre de la convention. Dans l'hypothèse où l'occupant ne peut fournir l'ensemble des automates dans le délai imparti, un phasage adapté du déploiement est possible et sera à planifier avec l'Université.

La convention d'occupation du domaine public universitaire aura une durée de cinq années entières et consécutives. À l'issue, la convention est renouvelable d'un commun accord entre les parties deux fois pour une durée d'un an par voie d'avenant, sans que la durée totale ne puisse excéder sept ans.

La volonté par l'une ou l'autre des parties de mettre fin à l'autorisation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de six mois. L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de l'autorisation quel qu'en soit le motif.

L'autorisation d'occupation pourra être suspendue pour faciliter l'exécution de travaux ou si la sécurité ou la tranquillité de l'équipement est mise en question. Une exonération partielle de la redevance pourra être accordée lorsque la suspension de l'autorisation est à l'initiative de l'Université.

Article 2 – Clause de confidentialité

L'Occupant s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit les informations, renseignements ou documents dont il peut avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par la convention sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution de celle-ci.

L'Occupant s'abstient d'exploiter, directement ou indirectement, ces informations renseignements ou documents ou permettre leur exploitation par un tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution de la convention.

L'Occupant est soumis au secret professionnel. Il prend toutes les mesures nécessaires pour respecter cette clause et la faire respecter par son personnel. En cas de non-respect de cette clause, l'Occupant et, le cas échéant, ses agents s'exposent à des poursuites judiciaires.

Article 3 – Responsabilités et assurances

L'Université ne pourra en aucun cas se voir opposer une quelconque responsabilité quant aux dommages de toute nature subis par les usagers ou les tiers du fait des distributeurs installés ou à l'occasion de leur installation ou de leur fonctionnement. Il relève de la seule responsabilité de l'occupant, le préjudice tenant notamment à la non-conservation de ses produits et/ou à la perte de son chiffre d'affaires qui en résulterait.

La responsabilité de l'Occupant couvre :

- vis-à-vis de l'Université, de ses usagers, de ses personnels et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers qu'il est – ou son personnel – susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités (dommages de toute nature)
- vis-à-vis de l'Université, l'indemnisation des dommages causés aux immeubles, meubles et équipements résultant de son fait et de celui de ses salariés et/ou de ses sous-traitants.

Afin de couvrir les responsabilités visées supra, l'Occupant a l'obligation de souscrire les polices d'assurance suivantes le garantissant contre tous les détournements, dégradations, avaries, destruction et dommages de toute nature, de tous ses matériaux, matériels et installations de tous ordres :

- Assurance responsabilité civile :

Cette assurance a pour objet de couvrir le bénéficiaire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis de son personnel, des tiers et de la personne publique à raison des dommages corporels, financiers, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.

- Assurance de dommages aux biens :

Cette assurance est souscrite par l'Occupant pour garantir les biens occupés notamment contre les risques d'incendie, dégâts des eaux, implosion, explosion et dommages, de toute nature, causés aux appareils. Elle garantit de façon générale l'Occupant contre tout fait susceptible d'engager sa responsabilité.

L'Occupant s'engage à ce que la garantie pour dommages matériels ainsi que pour les dommages corporels soit suffisante par rapport à l'objet de la convention.

Les polices souscrites devront en outre garantir l'Université contre le recours des tiers pour quelque motif que ce soit, tiré de cette utilisation. Elles devront également couvrir les préjudices mobiliers et immobiliers subis par l'Université et résultant d'accidents, d'effractions ou de vols.

L'attestation d'assurance doit porter mention de l'étendue des garanties en particulier du montant garanti, la durée de validité ainsi que tout élément permettant la mise en œuvre de l'assurance, le cas échéant. L'Université se réserve le droit d'exiger un complément d'assurance si l'étendue et le montant des garanties sont jugés insuffisants.

Ces attestations d'assurance devront être fournies préalablement à la signature de la convention par l'Université, ainsi qu'avant le début de chaque année d'exécution. L'Université pourra exiger à tout moment la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 4 – Personnel de l'Occupant

L'Occupant emploiera sous sa responsabilité le personnel nécessaire au bon fonctionnement de son exploitation. Il remplira, au regard de la législation concernant la sécurité sociale, le travail et la fiscalité, toutes les obligations de l'employeur. L'Occupant devra se conformer à la réglementation en vigueur pour l'emploi de travailleurs étrangers.

L'Occupant est responsable de son personnel, des accidents survenus du fait de ou à celui-ci, de tous les dégâts et vols qui pourraient être commis par ses agents. Il s'engage à assumer pour lui-même ou ses agents, la responsabilité pleine et entière eu égard aux infractions et contraventions induites en cas de non-respect de la réglementation en vigueur. Il s'engage également à garantir l'université contre tout recours à la suite de ces accidents ou dommages, tant en vertu du droit commun qu'en application des articles L441-1 et suivants du code de la sécurité sociale.

Les attestations de régularité fiscale DGFIP, de vigilance URSAFF et de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou la liste des salariés étrangers (LSE) soumis à autorisation de travail, devront être fournies préalablement à la signature de la convention par l'Université, ainsi qu'avant le début de chaque année d'exécution.

Article 5 – Respect des principes de neutralité et de laïcité

L'Occupant s'engage au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés, sous-traitants éventuels ou toute personne sur laquelle il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution de la convention, s'abstiennent

notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de manière égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience ainsi que leur dignité.

Ces personnels ou sous-traitants éventuels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions.

Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers de l'université, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

Ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers de l'Université.

Article 6 – Implantation des matériels

6.1- Installation des distributeurs

Les frais de transport et d'installation des équipements sont à la charge de l'Occupant. L'installation se réalise sous la supervision de l'Université.

L'Occupant se raccorde aux sorties des fluides mis à disposition par le pouvoir adjudicateur : eau, électricité. Les distributeurs étant tous installés dans des espaces accessibles au public, leur emplacement précis sera convenu d'un commun accord entre l'université et l'Occupant.

L'Occupant doit proposer et mettre en place des panneaux d'habillage (le cas échéant) empêchant l'accès à l'arrière des distributeurs et sorties de fluides dans le cas où les distributeurs ne sont pas implantés le long d'un mur.

L'Occupant prendra les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent le jour de la prise de possession et ne pourra exercer aucun recours ni réclamer aucune indemnité en raison de leur mauvais état éventuel. Un état des lieux contradictoire d'entrée dans les locaux sera établi par l'Université et l'Occupant.

6.2- Modification des lieux d'implantation

Toute modifications des lieux d'implantation fera l'objet d'un accord préalable entre l'université et l'occupant.

6.3- Obligation d'accessibilité

L'accès aux distributeurs doit être dégagé, permettant aux personnes en situation de handicap, de s'y présenter.

L'espace situé devant l'appareil doit permettre la rotation et la manœuvre d'un fauteuil roulant. Le dispositif des commandes doit être situé à une hauteur appropriée pour les personnes utilisant ce moyen de mobilité.

Article 7 – Propriété du matériel

Le matériel et ses accessoires éventuels sont la propriété de l'Occupant et feront l'objet d'un récépissé de dépôt. Chaque appareil est muni d'une plaque mentionnant le droit de propriété de l'Occupant et il ne saurait être saisi, ni gagé, ni considéré comme un immeuble par destination.

A la cessation de la convention, quelle qu'en soit la raison, le matériel et ses accessoires sont repris par l'Occupant dans les quarante-huit heures (48h) suivant son terme.

Article 8 – Obligations de l’Occupant

8.1- Principes généraux

L’exploitation est confiée de manière exclusive à l’Occupant qui ne peut ni la rétrocéder, ni la transférer, ni la sous-louer et ni la prêter sous quelque forme que ce soit.

Toute mise à disposition au profit d’un tiers quel qu’il soit, à titre onéreux ou gratuit, est strictement interdite, et ce, y compris dans le cadre d’une sous-location partielle ou totale de l’activité. Le non-respect de cette interdiction entraînera la résiliation immédiate et sans indemnité de la convention.

L’Occupant s’engage à fournir, installer, exploiter et gérer (entretien/nettoyage, maintenance, dépannage), sous sa responsabilité, les distributeurs automatiques de café et de boissons chaudes, de boissons fraîches et produits alimentaires de type snacking et de restauration durant toute la durée de la convention.

Les équipements nécessaires à l’exploitation sont la propriété de l’Occupant qui en assure le bon fonctionnement.

L’Occupant s’engage à respecter les normes d’hygiène en vigueur (en fournissant chaque année les certificats prouvant le respect de ces normes) et à mettre à disposition de l’université du personnel qualifié, expérimenté et apte à réaliser les prestations. La responsabilité de l’université pouvant être recherchée en cas de survenance de Toxi-Infections Alimentaires Collectives (TIAC), l’Occupant devra l’informer, sans délai et par tout moyen, de toute suspicion ou risque avéré d’intoxication alimentaire résultant de denrées servies à l’occasion de l’exécution de la convention.

L’Occupant est responsable en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, tant vis-à-vis de l’Université qu’envers les tiers, des dommages de tout nature (détériorations, vols, indiscrétions, etc.) qui pourraient survenir du fait de son personnel ou de son matériel, au cours de l’exécution de la convention.

Toutes les mesures de protection et de sécurité doivent être prises par l’Occupant lors de ces interventions. Dans le cadre de l’exécution des prestations, il veille particulièrement à la sécurité et à la santé de son personnel et des usagers (réglementation du travail et protection des travailleurs ; conditions d’hygiène et de sécurité spécifiques).

L’Occupant s’acquitte de toutes les taxes fiscales, redevances et charges auxquelles sont actuellement assujetties ou pourraient être assujetties les installations concernées par le présent Cahier des Charges de telle sorte que l’Université ne puisse être inquiétée ni mise en cause à ce sujet.

L’Occupant ne pourra changer la destination des lieux mis à disposition, ni en faire un usage anormal, ni exercer ou faire exercer aucune industrie ou commerce autres que ceux prévus par la convention sous peine de résiliation de celle-ci.

L’emplacement occupé ne pourra être le lieu d’apposition de publicités et affiches.

La liste des allergènes contenus dans les produits devra être apposée sur chaque distributeur.

L’Occupant devra respecter la réglementation en vigueur sur l’information devant être donnée au consommateur sur les denrées alimentaires vendues.

8.2- Déclaration préalable d’activité

L’Occupant approvisionnant les distributeurs automatiques de restauration en produits d’origine animale doit déclarer cette activité auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations (DDPP) et être en mesure, en cas de doute, de transmettre la liste et la localisation de ses distributeurs à l’Université.

En tout état de cause, il doit être titulaire d'un agrément sanitaire européen, d'une dispense d'agrément ou avoir réalisé la déclaration d'activité mentionnée à l'alinéa précédent.

Article 9 – Descriptif des prestations attendues

9.1- Produits proposés

- Distributeur automatique de boissons chaudes

L'offre doit inclure, a minima, du café, moulu et en grain, traditionnel et décaféiné, court type expresso et allongé, du cappuccino, du lait nature et chocolaté, des thés.

Le café, le thé et le chocolat sont certifiés biologiques (certification agriculture biologique ou équivalent) ou issus du commerce équitable.

La quantité de sucre doit être réglable et permettre la délivrance de café ou de thé sans sucre.

Le distributeur doit permettre la délivrance de contenants réutilisables et/ou de boissons sans contenants avec une réduction du prix de la boisson dans ce dernier cas. Des agitateurs sont requis.

- Distributeur automatique de boissons fraîches, de produits alimentaires de type snacking, ou mixte

Les candidats pourront proposer des distributeurs automatiques de boissons fraîches, des distributeurs automatiques de produits alimentaires de type snacking ou des distributeurs automatiques mixtes de boissons fraîches et de produits alimentaires de type snacking.

L'offre de boissons fraîches doit être variée : eau minérale, pétillante, jus de fruits, boissons fermentées... Les boissons peu sucrées et les produits à base de fruits et légumes sont à privilégier.

L'offre en produits alimentaires sucrés et salés de type snacking doit être la plus variée possible, incluant des propositions 100% végétales, privilégiant des produits biologiques et à Nutriscore A ou B (ou équivalents).

Les produits devront être de première qualité et conformes à la législation en vigueur. L'Occupant veillera particulièrement au respect des dates limites de consommation (DLC) qui ne devront en aucun cas être dépassées.

L'Université déterminera avec l'Occupant les produits les mieux adaptés pour chaque type de distributeurs. Dans le souci de proposer les meilleurs produits à la distribution, l'Université se réserve la possibilité, en collaboration avec l'Occupant, de faire évoluer l'offre de produits à la distribution.

L'Université souhaite conserver un plateau dit « plateau test » dans tout ou partie des distributeurs pour tester la distribution de produits inhabituellement distribués.

Aucune boisson alcoolisée ne devra être mise en vente dans les différents types de distributeurs automatiques.

9.2- Caractéristiques des appareils

Les appareils installés pourront être neufs ou reconditionnés, sous réserve d'être en excellent état de fonctionnement. L'Occupant devra transmettre un document, établi par un organisme tiers, garantissant cet état de fonctionnement - dans le respect des réglementations applicables à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire.

La certification obligatoire est le marquage CE, attestant de la libre circulation des appareils concernés dans l'espace de l'Union européenne.

Les appareils peuvent aussi présenter d'autres certifications de type :

- Normes ISO, niveau de qualité pour l'international ou équivalent
- Certification QUALICERT ou équivalent.

Les distributeurs automatiques devront être résistants. Ils doivent être conçus, construits, installés, nettoyés, entretenus et utilisés de manière à éviter la contamination des denrées alimentaires, y compris du fait de la présence d'insectes ou d'autres animaux.

Les parties des distributeurs destinées à être en contact avec les aliments doivent être bien entretenues, faciles à nettoyer et à désinfecter. Elles doivent être maintenues en état permanent de propreté et être conçues en matériaux lisses et lavables. Le matériau utilisé doit être conforme aux autorisations et être démontable pour en favoriser l'entretien.

En vue de permettre la vérification des conditions d'entretien des distributeurs automatiques par les agents de l'université chargés des contrôles, le nom de l'Occupant ainsi que son adresse et son numéro de téléphone sont apposés de manière à être lisible de l'extérieur de l'appareil.

L'Occupant pourra installer tout système de sécurisation de l'ensemble des distributeurs qui lui paraît utile.

Les appareils devront :

- Dans la mesure du possible, être équipés d'un système de relevé téléométrique de consommation énergétique ou une procédure de relevé de consommation sera mise en place, procédure dont l'université aura été informée au préalable ;
- Être le plus économique possible en termes de consommation d'énergie ;
- Posséder la fonction de mise en veille automatique réglable et modifiable ;
- Être simple d'utilisation, permettre une sélection claire des produits, comporter un affichage des prix et effectuer un rendu exact de monnaie.

Les distributeurs automatiques de boissons chaudes :

- Sont munis d'un dispositif permettant la distribution de gobelets individuels biodégradables et recyclables ou des contenants réutilisables, dans le respect des règles d'hygiène ;
- Doivent, afin de diminuer l'empreinte écologique, être dotés d'une fonction de détection de tasse/gobelet pour permettre de faire usage d'une tasse personnelle et réutilisable. Chaque candidat est invité à proposer une solution permettant d'encourager cette pratique éco-responsable.

L'occupant devra préciser si les automates peuvent proposer la mise à disposition gratuite d'eau chaude et d'eau froide.

Les distributeurs doivent proposer une solution mixte de paiement : pièces de monnaie (de 0,05€ à 2€), carte bancaire avec ou sans contact, téléphone portable avec système NFC.

9.3- Clauses environnementales et sociales

Conformément à la loi n° 2018-938 dite EGAlim du 30 octobre 2018, à la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et à la loi n° 2021-1104 dite Climat et résilience du 22 août 2021, l'Université favorise toutes les démarches écoresponsables.

Ainsi, dans le cadre de la réalisation des prestations de l'Occupant, l'Université l'incite fortement à fournir des produits :

- Respectant les normes environnementales les plus vertueuses ;
- Disposant de labels de qualité et durable ;
- Développant une utilisation respectueuse de l'environnement ;
- Conçus pour favoriser leur recyclage ;

- Emballés avec des matériaux recyclés et limitant la production de déchets ;
- Issus de centres de production respectant la convention internationale du travail ;
- Issus du commerce équitable, de l'agriculture biologique ou des filières certifiées agriculture biologique, ou artisanaux.

Dans tous les cas, les produits doivent respecter l'utilisateur et l'environnement.

Les labels reconnus par l'Université sont notamment les suivants : Label rouge, Appellation d'Origine Protégée (AOP), Appellation d'Origine Contrôlée (AOC), Indication Géographique Protégée (IGP), Spécialité Traditionnelle Garantie (STG), produit issu d'une exploitation à Haute Valeur Environnementale (HVE), écolabel « pêche durable », région ultrapériphérique, commerce équitable, Agriculture Biologique (AB), produits végétaux issus de techniques agricoles en conversion.

Le label d'un fournisseur de l'Occupant ne peut être considéré comme une preuve de mise en œuvre de produits de qualité et durables dans la mesure où c'est le produit qui répond à un label et non le fournisseur lui-même.

Pour répondre à la désignation de produit de qualité et durable, il est également accepté les produits :

- comportant la mention « fermier » ou « produit de/à la ferme » ;
- acquis en tenant compte des coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie,
- acquis principalement sur la base de leurs performances en matière environnementale et d'approvisionnements directs ;
- produits équivalents aux produits bénéficiant de ces mentions ou labels.

L'Occupant s'engage à fournir toutes les informations nécessaires afin de mesurer l'empreinte carbone des prestations réalisées. À ce titre, il doit être en mesure de fournir des informations relatives à l'impact de ses activités sur l'environnement (consommation, etc.).

Lors de l'achat des denrées alimentaires et des produits issus de leur transformation, l'Occupant devra privilégier :

- Les denrées et produits dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement (agriculture biologique, raisonnée, etc.) ;
- Une organisation logistique qui permette de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent ;
- Dans la mesure du possible, des produits de circuit court (par exemple locaux).
- L'huile de palme, de coprah et de coco sont autant que possible à proscrire.

En outre, de manière obligatoire, le café, le thé et le chocolat sont certifiés biologiques (certification agriculture biologique ou équivalent) ou issus du commerce équitable.

L'Occupant met tout en œuvre pour proposer un ratio élevé de produits de qualité et durables. Les produits de qualité et durables au sens de la loi EGalim doivent répondre à un ou plusieurs des labels reconnus.

9.4- Approvisionnement des distributeurs automatiques

L'Occupant s'engage à assurer un approvisionnement permanent des appareils et proposer une gamme de produits variés, de qualité, connus du grand public, conformes aux normes d'hygiène, de vente de denrées alimentaires et de santé publique en vigueur, notamment au regard de la réglementation relative à la durée de vie des denrées alimentaires.

L'approvisionnement des produits se fera de façon à éviter les ruptures de produits, et maintenir un bon achalandage et une continuité de l'offre. Il se fera au moyen de véhicules adaptés, répondant à la législation en vigueur pour le transport de ce type de produits. Les opérations d'approvisionnement des distributeurs s'effectueront pendant les périodes d'ouvertures de l'Université. Les jours et horaires d'intervention liés à l'approvisionnement sont déterminés en lien avec l'Université.

L'Occupant veillera au respect de l'absence de rupture de la chaîne du froid ainsi que des normes en vigueur concernant le transport de denrée alimentaire propre à la consommation humaine. L'Occupant garantit la qualité des produits mis à la distribution par un contrôle régulier des dates de péremption.

Pour le café et les boissons chaudes, les boissons fraîches et les produits de snacking, il appartiendra à chaque candidat de proposer un catalogue de produits disponibles et intégrables dans les distributeurs, comportant la mention des prix de vente afférents. En cours d'exécution, l'université se réserve la possibilité de solliciter l'Occupant aux fins d'intégration dans ses distributeurs de nouveaux produits qui auront été déterminés d'un commun accord. Ces types de produits figureront sur le catalogue remis avec l'offre et annexé au cadre de réponse technique.

L'Occupant doit pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. Les produits proposés devront être pleinement conformes à la réglementation française et européenne en vigueur en matière de présence d'OGM – interdits - et de produits allergènes. L'étiquetage de composition des produits est obligatoire ; de même que l'indication d'une date limite de consommation. Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits doivent être libellées en langue française.

Le non-respect par l'Occupant de ses obligations en matière d'approvisionnement des distributeurs fera l'objet de l'application de la pénalité prévue à l'article 13 du présent document.

9.5- Conservation des produits

Toutes les matières premières, les ingrédients, les produits intermédiaires et les produits finis doivent être manipulés, stockés, emballés, transportés, exposés et remis au consommateur dans des conditions évitant toutes détériorations et contaminations susceptibles de les rendre impropres à la consommation humaine ou dangereux pour la santé conformément à la réglementation en vigueur, même si celle-ci est modifiée en cours d'exécution de la convention. Il est seul responsable de la continuité de la chaîne du froid selon les règlements en vigueur.

9.6- Contrôles bactériologiques

L'Occupant doit être en mesure de fournir à la demande de l'Université, les résultats des contrôles bactériologiques et de température sur lesquels l'occupant s'est engagé. Au besoin, la veille sanitaire peut être confiée à un laboratoire indépendant.

Ces éléments constituant des points de contrôles et donc d'alerte, en cas notamment de problèmes dans les processus, il est demandé à l'Occupant de fournir un plan d'action avec les points de progrès, en cas de mauvais résultat d'analyse ou de relevé de température.

En cas de non-respect de ces obligations, l'Université se réserve la possibilité de résilier l'AOT consécutivement à une mise en demeure de remise en conformité non suivie d'effet.

9.7 - Tarification

L'Occupant fixe les tarifs des produits proposés aux usagers et se rémunère sur le prix versé par ces derniers en contrepartie.

L'université souhaite proposer aux usagers (majoritairement étudiants) une offre tarifaire la plus basse possible. Les offres doivent tenir compte de cet aspect dans un contexte où la qualité des produits distribués ne doit pas en être impactée.

La tarification des produits doit être détaillée dans l'annexe financière jointe à l'offre du candidat. Cette tarification doit être définie produit par produit. Un même produit doit être proposé à un tarif identique sur l'ensemble du parc de distribution, quel que soit l'emplacement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison des produits, ainsi que tous ceux liés aux appareils et services proposés.

Les prix pratiqués devront être visibles en toute circonstance.

Les tarifs présentés pourront être révisés à la hausse comme à la baisse à la fin de chaque année civile afin de tenir compte de l'évolution des prix des denrées alimentaires, matériaux, emballages, transports et énergie. À cet effet, une entrevue pourra être organisée dans le courant du mois de novembre entre le prestataire et l'université. À l'appui de sa demande, l'Occupant transmettra sa demande argumentée, accompagnée de tout élément permettant d'expliciter les évolutions demandées entre l'année en cours et l'année à venir, ainsi que les nouveaux tarifs en résultant au service de la commande publique de l'Université. Après accord de l'Université, un avenant sera établi. Les nouveaux tarifs seront alors applicables au 1er janvier de chaque année et devront faire l'objet d'un affichage préalable pour informer les usagers. A défaut d'accord, les prix de l'année précédente seront maintenus.

9.8 - Entretien / Nettoyage

L'Occupant est tenu de maintenir en état de propreté constante les espaces mis à disposition ainsi que leurs abords immédiats. L'Occupant est tenu de produire, à la demande de l'Université, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution des prestations. Les produits d'entretien utilisés devront être les plus respectueux possible de l'environnement, de la santé de ses personnels et usagers de l'Université.

L'évacuation des déchets provenant du nettoyage des distributeurs automatiques, des cartons, des emballages et conditions des réapprovisionnements, est à la charge de l'Occupant.

L'Occupant procède, sans frais supplémentaires, au nettoyage et à l'entretien régulier des appareils, garantissant aux consommateurs une hygiène irréprochable des installations (entretien, nettoyage, désinfection et détartrage). Tout défaut d'entretien sera signalé à l'Occupant, par tout moyen (appel téléphonique, courriel...). L'Occupant devra dès le lendemain de la réception de l'information procéder au nettoyage de l'appareil. A cette fin, il doit prévoir dans son offre technique une procédure de communication en ce sens.

L'Occupant doit se conformer aux dispositions de la réglementation en vigueur. Il doit se pourvoir des autorisations nécessaires et accomplir lui-même les formalités administratives et les contrôles d'hygiène et de sécurité afférents à son activité. Chaque entretien est notifié sur un carnet de suivi et un bon d'intervention.

Le non-respect de ces obligations entraînera l'application des pénalités prévues à l'article 13 du présent Cahier des Charges.

9.9 - Maintenance / Réparation

L'Occupant doit maintenir, à ses frais, les distributeurs dans un parfait état de fonctionnement tout au long de l'exécution de la convention en veillant à optimiser leur consommation électrique.

L'Occupant s'engage à assurer ou faire assurer une maintenance technique tant préventive des équipements installés, que curative (intervention en cas de dysfonctionnement, avarie, dégradation ou pour tout remplacement de pièces détachées défectueuses), de manière qu'ils puissent assurer en permanence et en toute sécurité le service auquel ils sont destinés. Il prend à sa charge les frais d'entretien, de réparation et de remplacement des pièces nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

En cas d'appareil défectueux, l'Occupant s'engage à procéder aux réparations dans un délai maximum de 48h (jours ouvrés) à compter du signalement de la panne ou du dysfonctionnement par l'Université.

Si l'appareil ne peut être réparé, celui-ci devra être retiré et remplacé par un appareil offrant les mêmes services et ce dans un délai de sept jours ouvrés. Le dépannage doit intervenir pendant les plages horaires d'ouverture

du site. Ces délais s'entendent sous réserve des lois et règlements en vigueur en matière de sécurité alimentaire et qui relèvent de la charge de l'Occupant.

Les interventions de maintenance devront garantir la continuité des prestations ainsi que la qualité du service offert aux usagers.

L'Occupant prélève les recettes régulièrement et recharge les monnayeurs si nécessaire.

Le non-respect de ces obligations entraînera l'application de la pénalité prévue à l'article 13 du présent document.

9.10 - Mise à disposition d'un service client

Chaque distributeur automatique doit bénéficier d'un affichage en façade d'un numéro d'appel gratuit en cas de dysfonctionnement. L'Occupant doit disposer d'un service de recueil des réclamations des usagers.

Dans le cas où l'appareil ne délivrerait pas un ou plusieurs produits, l'Occupant doit indiquer sur chaque appareil les modalités de recueil des réclamations afin que l'utilisateur obtienne toute information utile à sa démarche ainsi que les coordonnées pour obtenir un remboursement.

Dans le cadre du protocole de remboursement, l'Occupant s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable relative 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, ainsi que la loi n°2018-493 du 20 juin 2018. La confidentialité des données à caractère personnel traitées dans ce cadre doit être garantie par l'Occupant. A toutes fins utiles, le délégué à la protection des données de l'Université peut être contacté à l'adresse mail suivante : dpo@univ-brest.fr.

9.11 - Transmission du chiffre d'affaires

L'Occupant transmet aux référents techniques de l'Université un bilan semestriel par distributeur précisant le chiffre d'affaires en euros HT et TTC réalisé et la ventilation des ventes par typologie de produits (à définir avec l'Université). Le candidat peut proposer l'accès à un système télémetrique permettant de suivre les consommations des automates, le cas échéant.

Cette transmission devra être faite au plus tard dans les 15 jours suivant la période échue par courriel à : direction-viedecampus@univ-brest.fr.

À défaut de transmission dans les délais requis, la pénalité prévue à l'article 13 du présent document sera appliquée.

9.12 - Transmission du rapport annuel d'activité certifié

L'Occupant transmet aux référents techniques de l'Université, à chaque fin d'année civile, et avant le 31 janvier de l'année suivante, un rapport annuel d'activité devant inclure, a minima :

- le chiffre d'affaires annuel en euros HT et TTC détaillé par distributeur automatique et certifié par une entité indépendante ;
- la volumétrie des prestations et produits vendus par catégorie (selon la typologie de produits évoquée à l'article 11.10 du présent document) ;
- le plan d'actions et de progrès mis en œuvre face aux éventuels problèmes rencontrés.

Ce rapport est à transmettre à l'adresse mail suivante : direction-viedecampus@univ-brest.fr.

A défaut de transmission dans les délais requis, la pénalité prévue à l'article 13 du présent document sera appliquée.

9.14 - Transmission du rapport de fin d'AOT

En fin d'AOT, l'Occupant devra remettre un rapport devant comporter entre autres :

- un bilan détaillé des prestations réalisées ;
- un rapport sur la qualité et la concordance avec le cahier des charges ;
- un rapport sur les coûts définitifs ;
- un rapport sur les incidents ainsi que sur les problèmes rencontrés ;
- un bilan environnemental et social ;
- une proposition de pistes d'amélioration dans le cadre des AOT futures.

Ce rapport doit être transmis aux référents de l'Université dans le mois précédent la fin de l'AOT.

Article 10 – Redevance

10.1 - Dispositions générales

En contrepartie de l'occupation temporaire du domaine public et de l'utilisation des fluides nécessaires au bon fonctionnement des matériels, l'Occupant s'acquittera d'une redevance d'occupation du domaine public due au profit de l'université, conformément aux dispositions de l'article L2125-1 et L2125-3 du CG3P.

Cette redevance se décompose de la façon suivante :

- **Une part fixe forfaitaire annuelle**, d'un montant de 250 € HT par machine installée.

Le montant de la part fixe de la redevance pourra faire l'objet d'un réexamen à chaque fin d'année civile, à la demande de l'Université si les conditions d'établissement de l'AOT se trouvaient profondément modifiées (augmentation du prix des fluides notamment).

- **Une part variable annuelle** qui sera calculée par application d'un taux proposé par le candidat au chiffre d'affaires HT généré par la vente des produits. Le taux de la part variable de la redevance est fixe pendant toute la durée de l'AOT. Le candidat renseignera le taux de redevance correspondant à la part variable, sur lequel il s'engage dans l'annexe financière jointe à son offre.

10.2 - Facturation de la redevance

Le règlement s'effectuera annuellement, à terme échu, sur présentation d'une facture, payable à 30 jours, intégrant la part fixe et la part variable. Le paiement devra être réalisé par virement bancaire sur le compte de l'Université établi auprès du Trésor Public qui sera communiqué dans la convention.

Article 11 – Conditions de sécurité et accès aux locaux

Le personnel de l'Occupant doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur au sein de l'Université. L'Occupant vérifie que ces règles soient parfaitement connues des intervenants à son service. Dans le cadre du plan Vigipirate, le personnel de l'Occupant doit impérativement être muni d'une carte professionnelle et d'une pièce d'identité et se soumettre à tous les contrôles jugés nécessaires préalablement à son entrée dans les locaux. Il devra porter un badge apparent avec photo ou une tenue facilement identifiable et être en mesure de justifier à tout moment par un document officiel son appartenance à la société titulaire de l'autorisation d'occupation.

L'accès aux locaux, aux parkings et aux voies internes à l'Université se fait sur demande préalable à adresser à l'adresse mail suivante : service.patrimoine@univ-brest.fr.

Le personnel de l'Occupant a seul accès aux installations pendant en journée et heures ouvrées.

L'Université se réserve le droit de refuser l'admission d'intervenants qui ne satisferaient pas aux règles de sécurité en vigueur.

L'Occupant ou son représentant doit informer immédiatement l'entité en charge de la sécurité de l'Université de toute anomalie susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnité si l'accès au site est refusé à ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions énoncées ci-dessus.

Article 12 – Contrôle de l'exécution des prestations

En cas de contrôle exercé par l'université de tout ou partie des prestations, l'Occupant est tenu de s'y conformer et de le faciliter. L'Occupant doit être en mesure de produire sur simple demande de l'Université tout ou partie des documents nécessaires au contrôle de son activité (compte-rendu, certificats...). L'université peut faire procéder au contrôle du matériel par un organisme habilité.

L'université se réserve le droit d'organiser des réunions périodiques d'exploitation avec l'Occupant ; celui-ci est tenu d'y participer.

Article 13 – Pénalités

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. L'Occupant est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application desdites pénalités.

13.1 - Pénalité pour non-fourniture du chiffre d'affaires / rapport annuel

En cas de retard dans la transmission des données concernant le chiffre d'affaire semestriel mentionné dans le présent CCP, une pénalité forfaitaire de cinq cent (500) euros par distributeur et par mois de retard pourra être appliquée.

En cas de retard dans la transmission des données concernant le rapport annuel d'activité certifié mentionné dans le présent CCP pour chaque distributeur, pour l'année N-1, une pénalité forfaitaire de mille cinq cents (1 500) euros par distributeur et par mois de retard sera appliquée.

13.2 - Pénalité pour défaut d'entretien et de réparation des appareils

En cas de non-respect de l'obligation d'entretien/nettoyage (article 9.8) et de maintenance/réparation (article 9.9), une pénalité initiale forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée, à laquelle pourra s'ajouter une pénalité forfaitaire complémentaire de cinquante (50) euros par jour de retard pendant une semaine, puis de deux cents (200) euros par jour de retard au-delà de ce délai.

13.3 - Pénalité pour défaut d'approvisionnement des distributeurs

En cas de défaut d'approvisionnement des distributeurs dans les conditions fixées dans le présent CCP, une pénalité initiale forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée, à laquelle pourra s'ajouter une pénalité forfaitaire complémentaire de cinquante (50) euros par jour de retard pendant une semaine, puis de deux cents (200) euros par jour de retard au-delà.

13.4 - Application des pénalités

Les événements et incidents générant les pénalités énumérées ci-dessus sont censés être imputables à l'Occupant ; à charge pour lui, s'il le souhaite, d'en apporter la preuve contraire.

Les pénalités sont cumulables.

Ces événements et incidents font l'objet d'un constat par l'Université signalé à l'Occupant et devant être résolu dans un délai de quarante-huit heures (48h). Lorsque le délai imparti à l'Occupant expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, son échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant. En cas de dépassement de ce délai, la période d'application des pénalités correspondantes commence le jour suivant l'expiration dudit délai et s'achève le jour de la date effective de fin d'exécution de la prestation.

Article 14 – Suivi de la convention

Un référent en charge du suivi de l'exécution de la convention, dont la transmission des données concernant le chiffre d'affaires, et son suppléant doivent être désignés par l'Occupant. Ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès la signature de la convention dans les délais requis ou impartis par cette dernière, les décisions engageant l'Occupant.

Tout changement d'interlocuteur pendant l'exécution de la convention devra obligatoirement être notifié à l'Université dans les plus brefs délais.

Article 15 – Modification de la convention

L'Université se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux clauses techniques et tarifaires de la présente convention rendues nécessaires en cours d'exécution sans altérer la nature globale du contrat : ajustement des prestations, ajout ou de suppression de distributeurs par exemple.

Toute modification doit être matérialisée par l'élaboration d'un avenant à la convention, signé par les parties. La convention pourra être ainsi modifiée sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

Article 16 – Fin de la convention

16.1- Terme de la convention

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public prendra fin à l'arrivée du terme fixé à l'article 1.6 du présent document.

16.2- Résiliation et révocation de la convention

- Révocation de la convention à la demande de l'une ou l'autre des Parties

Une révocation anticipée de la convention peut être demandée par chacune des Parties.

L'Occupant peut solliciter la révocation de l'autorisation qui lui est accordée sous réserve de présenter sa demande six mois avant la date anniversaire de la signature de la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service de la commande publique de l'université (daj.commandepublique@univ-brest.fr), qui l'acceptera, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à aucune indemnité au profit de l'Occupant.

- **Résiliation de la convention pour faute de l'Occupant**

La convention peut être résiliée de plein droit par l'Université en cas d'inexécution par l'Occupant d'une ou plusieurs de ses obligations, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourrait faire valoir.

Sont notamment des fautes pouvant constituer une cause de révocation de la convention :

- Non-respect grave et répété aux conditions d'hygiène,
- Atteinte à la réglementation de sécurité ou aux impératifs de sécurité propres à l'Université,
- Atteinte grave et répétée à l'ordre public,
- Non-paiement des redevances,
- Constatation d'une fraude imputable à l'Occupant,
- Non-fourniture des documents obligatoires,
- Rétrocession, transfert, sous-location ou prêt à un tiers de l'exploitation.

Cette résiliation devient effective deux mois après l'envoi par l'Université d'un courrier recommandé avec accusé de réception, transmis par voie postale ou via la plateforme PLACE, exposant les motifs de la résiliation, valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La résiliation est effective dès sa notification si le motif concerne une atteinte grave et répétée à l'ordre public.

- **Résiliation de la convention pour motif d'intérêt général**

La convention peut être dénoncée par l'Université à tout moment en cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, ou pour un motif d'intérêt général. La convention est alors résiliée de plein droit dans un délai de six mois à compter de la date de notification par courrier recommandé avec accusé de réception pouvant être transmis par voie postale ou via la plateforme PLACE.

La domanialité publique des espaces occupés s'oppose à ce que l'Occupant puisse invoquer le bénéfice des dispositions concernant les baux commerciaux. Les redevances payées d'avance par l'Occupant lui seront reversées au prorata de la période d'occupation non échue. La résiliation pour motif d'intérêt général ne donnera lieu également à aucune indemnisation.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas l'Occupant de remplir ses obligations contractuelles jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

L'Occupant dispose, à compter de l'effectivité de la résiliation, de sept jours ouvrés pour procéder à l'enlèvement de l'ensemble des distributeurs automatiques installés. Si à l'issue de ce délai les distributeurs automatiques n'étaient pas enlevés, l'Université pourra procéder à leur enlèvement aux frais et risques de l'Occupant, sans que celui-ci puisse réclamer une quelconque indemnité.

16.3 - Abandon de l'exploitation par l'Occupant

L'abandon de l'exploitation pendant une durée supérieure à sept jours ouvrés entraîne la résiliation de la convention, faute de justification d'un cas de force majeure.

16.4 - Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues ci-dessus, l'Université peut en cas de carence grave de l'Occupant, de menace d'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes prendre toute mesure d'urgence adaptée à la situation y compris la rupture de la convention.

Les conséquences financières de ces mesures sont à la charge de l'Occupant, sauf cas de force majeure, destruction des ouvrages...

16.5 - Restitution des espaces mis à disposition

A la fin de la convention, par arrivée du terme, résiliation ou révocation, rupture, l'Université reprendra la libre disposition des biens et lieux sans que l'Occupant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

L'Occupant devra procéder à l'enlèvement des équipements installés dans un délai de sept jours ouvrés et laisser les locaux occupés en bon état.

Un mois au plus tard avant le jour de l'expiration de l'autorisation d'occupation ou celui du départ effectif si celui-ci a lieu à une autre date, un premier état des lieux sera réalisé lequel comportera le relevé des réparations à effectuer incombant à l'Occupant. Les dommages ou dégradations constatés dans les lieux sont à la charge de l'Occupant, à l'exception de ceux qui auraient une cause étrangère à l'exploitation ou à l'occupation des locaux, à charge pour l'Occupant d'en apporter la preuve.

Au jour de l'expiration de la convention ou celui du départ effectif de l'Occupant si celui-ci a lieu à une autre date, un état des lieux de sortie sera réalisé de manière contradictoire. Il comportera le relevé des réparations, remises en état et charges d'entretien incombant à l'Occupant qui n'auraient pas été effectuées.

Dans l'hypothèse où l'état des lieux de sortie mentionnerait encore l'existence de réparations, remises en état ou charges incombant à l'Occupant, l'Université se réserve la possibilité de faire procéder à l'enlèvement du matériel et/ou à l'exécution de tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux aux frais, risques et périls de l'Occupant qui ne pourra prétendre à aucune indemnité. Il sera procédé au recouvrement auprès de l'Occupant sur présentation de la facture du montant des travaux qu'elle aura dû réaliser en lieu et place de ce dernier.

Article 17 - Responsabilité de l'Occupant

L'Occupant sera entièrement et exclusivement responsable tant envers l'Université qu'envers ses usagers et les tiers (prestataires présents ou autres) de toutes les conséquences dommageables ou autres que pourrait entraîner l'application de la convention.

L'Université ne pourra en aucun être appelée en cause dans les procès que l'Occupant aurait à soutenir contre des usagers ou tiers, quelque soient les motifs, la nature et l'origine de ces procès.

Article 18 - Absence de renonciation

Le fait pour l'une ou l'autre des Parties de ne pas exiger à un moment quelconque l'exécution stricte d'une disposition de la Convention ne peut en aucun cas être considéré comme constituant de sa part une renonciation, quelle qu'elle soit, à l'exécution de celle-ci.

L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et des recours prévus par la réglementation.

Les droits et recours stipulés dans la Convention sont cumulatifs et ne sont pas exclusifs des droits et recours prévus par toute réglementation.

Article 19 - Règlement des litiges

Le droit français est le seul applicable dans le cadre des relations entre les Parties.

En cas de litige entre les Parties relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la

Convention, les Parties devront privilégier de prime abord la recherche d'un règlement amiable.

Si toutefois, aucun accord n'est trouvé dans le délai de trois (3) mois à compter de la réception d'un courrier notifiant à l'autre partie l'existence d'un litige, compétence expresse est attribuée au Tribunal administratif de Rennes.

L'obligation de respecter le délai mentionné ci-dessus n'est pas applicable aux procédures d'urgence ou conservatoires, en référé ou en requête. Pour ces procédures, compétence expresse est également attribuée au Tribunal administratif de Rennes.

Le présent CCP est à compléter, dater et signer par le candidat ou son représentant dûment habilité (joindre une habilitation).

Nom, prénom et qualité du signataire :

A, le

Signature du candidat ou de son représentant