**CONVENTION d’OCCUPATION temporaire**

**relevant du domaine public universitaire**

**EN VUE D’UNE EXPLOITATION ECONOMIQUE**

**ENTRE**

**L’Université de Rennes, EPSCP,**

Sise 263 avenue du Général Leclerc – CS 74205 - 35042 Rennes cedex.

représentée par son Président, Monsieur David ALIS,

***Ci-après dénommée « Université de Rennes »***

***D’une part,***

# ET

**Nom du partenaire, statut du partenaire**

Sis adresse du partenaire

représenté par nom – prénom et fonction du signataire

***Ci-après dénommé l’« Occupant »***

***D’autre part,***

*VU le Code de l’éducation, notamment les articles L 123-3, L. 762-2 ; R 712-1 et suivants*

*VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2111-1, L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2125-1 et L. 2341-2 ;*

*VU le décret n°2015-1475 du 14 novembre 2015 portant application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence ;*

*VU la mise en concurrence avis d’appel à la concurrence pour une convention d’occupation temporaire du domaine public en vue d’une exploitation économique en date du*

*VU la délibération du conseil d’administration de l’Université de Rennes approuvant la présente convention en date du*

**PRÉAMBULE**

L’Université de Rennes est un établissement public expérimental. L'Université de Rennes regroupe des composantes de formation (UFR, facultés, écoles, instituts), des pôles de recherche et cinq grandes écoles qui participent à l’élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l’Université de Rennes : 35 000 étudiantes et étudiants, 4 500 personnels, 35 unités de recherche et d'appui à la recherche, et 9 campus.

L’Université de Rennes propose la gestion de plusieurs cafétérias sur le campus Beaulieu et sur les sites de l’IGR-IAE et de la faculté de droit et de science politique en mettant à disposition de l’occupant des emplacements prévus aux activités de cafétéria.

L’Université de Rennes a lancé une mise en concurrence, en application des dispositions prévues à l’article L. 2122-1-1 du CG3P, dont les modalités ont été définies dans un cahier des clauses techniques particulières.

A l’issue de la procédure, la candidature de la société XXXX a été retenue et l’Université de Rennes lui a notifié sa décision.

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l’occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper, l’emplacement défini à l’article 3 afin d’y exercer une activité économique de cafétéria à destination des usagers, visiteurs et personnels de l’université.

Elle a pour objet de fixer les modalités par lesquelles l’Université de Rennes autorise le Titulaire à disposer de l’espace déterminé à l’article 3 de la présente convention, et d’y exploiter, à ses risques exclusifs, une activité de vente de nourriture, de boisson et de denrées alimentaires

**ARTICLE 2 : DURÉE DE L’AUTORISATION**

Sous réserve des dispositions de l’article « résiliation », la présente convention prend effet à compter du 1er septembre 2025 pour une durée de cinq (5) ans, soit jusqu’au 31 août 2030.

Cette convention ne peut pas faire l'objet d'une procédure de renouvellement tacite.

**ARTICLE 3 : DÉSIGNATION DES LOCAUX**

Les locaux visés par l’autorisation d’occupation temporaire, dont les plans sont annexés (*annexe n°1*) aux présentes, portent sur :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **Lieu** | **Espaces** | **Zone d’exploitation (m²)** | **Zone de restauration**  **(m²)** |
| **LOT 1** | **Campus de Beaulieu** | Bâtiment 27\* | 140 m² (à titre indicatif) | Salle : 307 m² (à titre indicatif) |
| Bâtiment 12D | 15 m² | Salle : 83 m² |
| Bâtiment 36 | 39 m² | Salle : 300 m² |
| **LOT 2** | **IGR-IAE** | Bâtiment 2 | 9 m² | Salle : 54 m² |
| **Faculté de droit et de science politique** | Bâtiment 1A | 48 m² | Salle : 103 m² |

\* *Date d’effet au 1er février 2026*

L’occupant déclare les connaître parfaitement pour les avoir vus et visités préalablement à la signature de la présente convention.

Seule la zone d’exploitation des cafétérias est considérée comme exclusive. Les zones dites de restauration pouvant pourront rester en libre accès pendant et en dehors des heures d’ouverture de la cafétéria, les étudiants et personnels de l’Université pouvant y déjeuner avec un repas apporté de l’extérieur. Ces espaces sont aussi équipés de distributeurs automatiques de boissons chaudes et snackings au bâtiment 27.

Pour une raison d'accès ou de sécurité liée à un éventuel chantier, l'université se réserve la possibilité de modifier provisoirement l'implantation des espaces ou locaux mis à disposition de l’occupant, si elle entreprend des travaux dans la zone concernée ou à proximité immédiate de cette zone. L'université respecte alors un délai de prévenance de quinze jours à l'égard de l’occupant, à moins que les travaux entrepris ne soient dictés par l'urgence.

Cette modification de locaux sera actée par voie d’avenant à la présente.

**ARTICLE 4 : Équipements des locaux**:

La liste des équipements matériels et mobiliers et installations techniques, propriété de l’Université de Rennes ainsi que celle propriété de l’Occupant sont décrites dans l’état des lieux d’entrée dont un exemplaire a été remis à l’Occupant.

Ces listes sont actualisées en cas d’ajout ou de retrait d’équipements.

L’Université de Rennes assume toutes les charges d’entretien, de maintenance, de remplacement et d’impositions afférentes aux installations la concernant.

Les éléments de l’Occupant sont des biens meubles demeurant sa propriété pendant la durée de l’occupation. En conséquence, ce dernier assume toutes les charges d’entretien, de maintenance, de remplacement et d’impositions afférentes. En aucun cas, l’Université de Rennes ne pourra intervenir sur ces éléments hormis le cas d’urgence caractérisée, dûment justifié à l’occupant.

L’occupant, sous réserve de l’autorisation écrite préalable de l’Université, pourra procéder ou faire procéder, à ses frais, à l’installation d’équipements matériels, mobiliers et techniques complémentaires qu’il juge nécessaire à l’exploitation de la cafétéria, notamment afin d’améliorer l’accueil du public dans les locaux ou la prestation de service proposée. Ces installations s’effectuent dans le respect des normes et des règles de l’art, ainsi que celles imposées par la nature du site. L’état des lieux d’entrée devra en conséquence être actualisé lors d’ajouts ou de retraits d’équipements et communiquée rapidement à l’autre partie.

A l’expiration de l’autorisation d’occupation, les équipements et installations appartenant à l’occupant resteront la propriété de l’occupant. Les parties conviennent que les biens, propriété de l’occupant et qualifiés de meubles qui sont indispensables au fonctionnement de la cafétéria ou dont le retrait dénaturerait ou endommagerait les locaux compte tenu de leur destination initiale, resteront installés sur place et intégreront gratuitement la propriété de l’Université de Rennes, sous réserve de la prise en compte de leur durée d’amortissement et de leur valeur nette comptable.

**ARTICLE 5 : CARACTERE DE L’AUTORISATION**

Les locaux relèvent du domaine public universitaire, appartenant à l’Etat, Ministère de l’Enseignement Supérieur, et sont affectés à l’Université de Rennes, qui exerce à leur égard les droits et obligations du propriétaire conformément à l’article L. 762-2 du Code de l’éducation.

**5.1 Caractère précaire et révocable**

L’autorisation est accordée à titre précaire et révocable.

La présente autorisation d’occupation ne confère à l’occupant, qui le reconnaît expressément, aucun droit ni au maintien dans les lieux, ni à la propriété commerciale et aucun des droits ou avantages reconnus au locataire d’immeubles à usage commercial.

L’Université de Rennes se réserve expressément la possibilité de retirer ou de modifier cette autorisation à tout moment en cas de force majeure, ou dans le respect d’un délai de préavis :

* pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l’ordre public, à la demande de l’autorité compétente ;
* en cas de manquement de l’occupant à l’une de ses obligations prévues par la présente convention.

**5.2 Caractère personnel**

L’occupant est tenu d’occuper lui-même et d’utiliser directement en son nom et sans discontinuité les locaux mis à sa disposition.

L’autorisation est accordée intuitu personae, toute cession partielle ou totale des droits y afférent est strictement interdite.

En cas de cession non autorisée, l’autorisation sera révoquée et l’occupant demeure personnellement responsable envers l’Université et envers les tiers de l’accomplissement de toutes les obligations qui lui sont imposées par la présente convention.

**5.3 Droits réels**

Le présent titre ne confère pas de droits réels à l’occupant sur les dépendances domaniales mises à disposition.

**ARTICLE 6 : Non-exclusivité**

L’occupant ne pourra pas exiger l’exclusivité des prestations sur le site.

**ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DES CAFÉTÉRIAS**

**7.1. Horaires d’ouvertures des cafétérias**

Toute l’année, du lundi au vendredi, à l’exception des fermetures officielles de l’université, les horaires seront les suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Lieu** | **Espaces** | **Horaires d’ouvertures** |
| **1** | **Campus de Beaulieu** | Bâtiment 12D | 9h30 à 14h30 |
| Bâtiment 36 | 9h30 à 14h30 |
| Bâtiment 27\* | 9h30 à 14h30 |
| **2** | **IGR-IAE** | Bâtiment 2 | 9h30 à 14h30 |
| **Faculté de droit et de science politique** | Bâtiment 1A | 9h30 à 14h30 |

\* *Date d’effet au 1er février 2026*

L’occupant s'engage à assurer l'ouverture de la cafétéria aux horaires d’ouvertures minimum indiqués ci-dessus.

Il pourra étendre cette plage d’horaires en respectant les horaires d'ouverture des sites, sous réserve d'une information préalable de ces nouveaux horaires dans un délai raisonnable aux usagers et au service gestion des prestations ([gestion-prestation-dil@univ-rennes.fr](mailto:gestion-prestation-dil@univ-rennes.fr)).

Le calendrier des fermetures de l’université sera transmis annuellement au prestataire.

Toute demande de modification d’emploi du temps autre que supra par l’occupant devra être préalablement acceptée par écrit par l’Université de Rennes et devra faire l’objet d’un avenant.

L’Université de Rennes peut, pour des manifestations spécifiques, demander une ouverture exceptionnelle le week-end (type portes ouvertes) sur l’ensemble de ses campus : ouverture des cafétérias sur demande. Ces demandes ponctuelles seront également anticipées au minimum un mois avant l’évènement.

Les fermetures des locaux seront donc limitées aux :

- fermetures de l’Université, soit trois semaines l’été et deux semaines à Noël,

- Jours exceptionnels de fermeture : les jours fériés prévus par la règlementation,

- cas de force majeure, inondations... auquel cas, l’Université mettra tout en œuvre pour prévenir au plus tôt le prestataire.

L’université informe l’occupant, par le biais de l’adresse mail de l’occupant, de tout évènement qui viendrait se dérouler au sein de l’établissement et qui pourrait avoir un impact sur l’activité de l’occupant.

**7.2. Activité - Fonctionnement**

L’occupant met en œuvre tous les moyens humains, techniques, matériels et financiers pour assurer l’approvisionnement en denrées alimentaires, l’entreposage de denrées alimentaires, la préparation des repas (sur place ou non), la distribution des repas, l’entretien des locaux et du matériel et d’une manière générale, de faire le nécessaire au bon fonctionnement de la cafétéria.

L’occupant s’engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités dans le respect des missions de service public de l’Université, de l’intégrité du domaine public et conformément au cahier des clauses techniques particulières.

En particulier, l’occupant s’engage à ne pas utiliser les locaux mis à disposition à d’autres fins que celles visées à l’article 1 de la présente convention.

L’occupant s’engage en outre à :

* respecter les dispositions règlementaires susvisées relatif à l’ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; le Président ou la personne titulaire d’une délégation de pouvoir est habilité à prendre toute mesure nécessaire au maintien de l’ordre et de la sécurité à l’intérieur des locaux mis à disposition ;
* respecter les consignes de sécurité, notamment en cas d’incendie et de panique ;
* se conformer au règlement intérieur de l’Université de Rennes ;
* maintenir la qualité des produits proposés ; ne distribuer que des produits conformes aux règles d’hygiène et de santé publique et plus généralement à la réglementation nationale ;
* se prêter à tout contrôle utile ; sans préjudice du contrôle exercé par les services compétents, l’université se réserve la possibilité d’exercer notamment tout contrôle de l’entretien et des conditions sanitaires ;
* ne pas vendre de boissons alcoolisées et faire respecter dans les locaux l’interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux publics non réservés aux fumeurs ; à ce titre, l’Université de Rennes étant un établissement ouvert au public, toute introduction de produit illicite est interdite en vertu de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l’alcoolisme et la loi n° 70-1320 du 31 décembre 1970 en matière d’usage de stupéfiants.

**7.3. Produits autorisés à la vente**

L’offre cafétéria sera composée d’une offre petits déjeuners, complétée pour le midi d’une gamme de salades, sandwiches, snackings chauds, desserts, boissons, ainsi qu’un minimum d’un plat chaud.

La liste des produits autorisés à la vente est celle figurante dans le cahier des charges techniques et particulières.

**7.4. Sécurité sanitaire**

La sécurité sanitaire des aliments est assurée par l’occupant, conformément à la règlementation en vigueur.

Les matières premières et produits entrant dans la préparation des repas sont continuellement de qualité saine et marchande.

Le conditionnement des produits proposés respecte les critères d’hygiène et de sécurité alimentaire.

L’Université ne saurait être responsable des produits du prestataire. Celui-ci doit répondre aux normes en vigueur. En cas de contrôle sanitaire, les résultats du rapport seront remis en copie à l’administration de l’Université afin de s’assurer de la conformité des règles d’hygiène.

L’occupant procède tous les jours au nettoyage, à la désinfection et à l'entretien courant de l'équipement mobilier et à l'évacuation de ses propres déchets (cartons, emballages…).

En cas de manquement de l’occupant à ces obligations, l’université se réserve le droit de faire procéder à l'exécution d'office, aux frais de l’occupant, aux nettoyages ou évacuations nécessaires, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet à l'expiration d'un délai de quatre jours à compter de la date de la première présentation de la lettre.

**7.5. Les tarifs**

L’occupant fixe ses prix librement avec une formule attractive dédiée aux étudiants.

L’affichage des prix, obligatoire conformément à la règlementation, comporte le montant des tarifs TTC.

L’information de l’usager sur les prix est réalisée par un affichage visible et lisible.

Les tarifs seront définis avant l’ouverture de la cafétéria et fixés pour l’année universitaire. Les tarifs initiaux doivent être en conformité avec la proposition faite lors de sa candidature.

**7.6. Animation**

L’occupant pourra soumettre à l’approbation de l’Université de Rennes un projet annuel d’animation (spécialités régionales, fêtes nationales, …).

Il se chargera de l’annonce de la journée d’animation assurera la décoration, la mise en ambiance, les informations, les idées pour motiver les usagers.

Ces animations ne devront pas perturber le rythme de travail de l’établissement, et rester dans les prix habituels de la cafétéria.

Elles ne devront pas être faire l’objet de promotion de publicités de marques et de produits.

**7.7 Sécurité**

L’occupant est doté des accès nécessaires pour assurer l’ouverture et la fermeture quotidienne de ses locaux, par une personne de son personnel.

L’université de Rennes assure la sécurité des lieux et des bâtiments sous la responsabilité du Président ou de la personne titulaire d’une délégation de pouvoir, autorités de police sur le campus universitaire.

Elle gère ainsi le dispositif de gardiennage pendant la fermeture des locaux.

Les agents de la Direction Immobilière et Logistique en charge de la maintenance des locaux ont un libre accès au site occupé par l’occupant.

Pendant les horaires d’exploitation de la cafétéria, l’occupant a l’obligation d’y faire respecter l’ordre public, l’hygiène, les bonnes mœurs, la salubrité, et la sécurité dans le respect du règlement intérieur de l’université.

En cas de difficultés importantes avec des étudiants, l’occupant devra faire appel aux services de la Direction prévention des risques de l’Université dans les plus brefs délais (numéro de téléphone : 02.23.23.33.33).

**7.8 Déchets**

L’occupant met tout en œuvre pour limiter la propagation des déchets issus de son activité tant dans la fabrication que dans la vente.

Des poubelles sont être mises à disposition des usagers et régulièrement vidées, le cas échéant.

**7.9 Les livraisons**

Elles se font dans la mesure du possible en dehors des horaires d’occupation de l’Université en respectant la limitation de vitesse à 20 km/h du fait de la présence d’étudiants et de personnels de l’Université.

Conformément au règlement intérieur de l’Université de Rennes, la circulation des personnes dans les locaux doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers doivent être exempts de tout objet encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d’évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours règlementaire.

**7.10 : Système d’encaissement**

L’occupant doit permettre les règlements à la caisse en numéraire ou en carte bancaire.

Il doit également prévoir un système (type badge monétique ou autre) dans le but d’intégrer la partie subventionnement des menus des agents de l’université.

**7.11 Personnel**

L’occupant recrute et affecte le personnel, en nombre et en qualification, nécessaire à l'exploitation.

L’Université peut à tout moment de son choix, alerter par écrit le bénéficiaire, sur la situation ou le comportement de tel ou tel membre du personnel qui ne lui paraîtrait pas compatible avec l'activité des espaces occupés. Par ailleurs, l’occupant s’engage à respecter l’ensemble de la règlementation du droit du travail.

**ARTICLE 8 : TRAVAUX – MAINTENANCE**

L’Université de Rennes assure les obligations du propriétaire et l’Occupant assure les obligations de l’occupant.

L’Université de Rennes prend en charge : Tous les travaux de gros entretien, de renouvellement et de grosses réparations des biens immobiliers et des locaux ; liés au maintien du clos et du couvert (au sens de l'article 606 du code civil\*). \*soit limitativement : les gros murs et les voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières, murs de soutènement et de clôture.

Si des travaux de restructuration empêchent la poursuite de l’activité de l’occupant, un accord pourra être trouvé entre les parties pour déplacer provisoirement l’activité. Si l’activité ne peut être déplacée, elle sera suspendue le temps nécessaire aux travaux. L’Université informera préalablement l’occupant de la suspension d’activité en respectant un délai de prévenance de 2 mois. Aucun délai ne s’appliquera si les travaux sont commandés par l’urgence. Pendant la période d’indisponibilité, les redevances prévues par la présente convention seraient suspendues. Un avenant à la présente convention sera alors conclu.

En cas de travaux décidés par l’université, elle s’engage, dès que la période de travaux sera connue, et à minima 2 mois à l’avance, à informer l’occupant afin d’anticiper les conséquences sur l’utilisation des locaux. Pendant la période d’indisponibilité, les redevances prévues par la présente convention seraient suspendues. Un avenant à la présente convention sera alors conclu.

Les vérifications techniques réglementaires (relatives aux ERP) sont assurées par l’Université. L’Université fournira de manière officielle à l’occupant les remarques relevant des locaux qu’il occupe et de son activité ; elle se chargera de lever les non conformités lui incombant.

L’occupant prend en charge : Les autres travaux (entretien courant, maintenance préventive et renouvellement du matériel, du mobilier et des équipements mis à disposition ou dont celui-ci fait usage dans le cadre de l’exécution du contrat). L’occupant assurera la maintenance technique de tous les équipements des espaces occupés, de manière à ce qu'ils puissent assurer en permanence l'usage auquel ils sont destinés. Particulièrement, l’occupant doit maintenir les installations de filtration et de renouvellement de l’air dans un parfait état et prendre toutes les dispositions permettant de limiter la propagation des odeurs, ainsi que la maintenance des équipements de détection incendie. Il est également tenu de maintenir en parfait état les équipements, les mobiliers et matériels dont il doit remplacer à ses frais les éléments usagers ou détériorés. L’occupant répond de toutes les détériorations survenues par suite d’abus de jouissance de son fait.

D’une façon générale, l’occupant est chargé de prendre en charge toutes les dépenses d’entretien courant et les réparations dites locatives ainsi que tous travaux nécessaires pour maintenir les locaux occupés en bon état d’entretien et d’usage. Dans la mesure où de grosses réparations seraient rendues nécessaires par la faute ou la négligence de l’occupant, ces dernières seraient mises à sa charge. L’Université de Rennes se réserve le droit de contrôler l'état des installations et de les faire visiter à tout moment par les responsables de la mise à disposition, aux fins de prescrire à l’occupant les travaux de remise en état qu'il jugerait nécessaire.

L’occupant devra faire procéder à ses frais à l’ensemble des vérifications réglementaires par les organismes compétents. Si après mise en demeure restée infructueuse après un délai de 30 jours, l’occupant ne remplit pas ses obligations d’occupant, l’Université se substituera à lui et lui facturera les prestations.

Si l’occupant souhaite réaliser des travaux autres que ceux relevant des obligations mentionnées ci-dessus (remise en peinture, réaménagement des locaux, etc), il devra en informer préalablement l’Université et lui demander l’autorisation de réaliser les travaux en décrivant le projet à mettre en œuvre. En aucun cas, l’occupant n'est autorisé à lancer des travaux, sans une autorisation expresse, préalable et écrite de l’Université. Tout manquement à cette prescription entraînera des travaux de remise en état dont le coût sera supporté par l’occupant. La demande de travaux est à adresser à : **dil@univ-rennes.fr**.

**ARTICLE 9 : CONDITIONS D’UTILISATION DES LOCAUX**

**9-1 Entrée et sortie des lieux**

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre l'Université de Rennes et l’occupant lors de la mise à disposition des locaux et matériels précités (état des lieux d’entrée).

Un second état des lieux sera établi lors de la restitution des locaux (état des lieux de sortie).

Il appartient à l’occupant de rendre ces locaux dans leur état initial, constaté lors de l’entrée dans les lieux, sauf travaux d’aménagement réalisés en concertation avec l’Université de Rennes. A défaut, l’occupant devra réaliser à ses frais des travaux de remise en état et/ou de réparation, ou verser à l’Université de Rennes une indemnité compensatrice du préjudice subi par celle-ci, hors vétusté normale restant à la charge de l’Université de Rennes.

L’occupant déclare accepter les locaux, les biens et équipements techniques mis à disposition, dans l’état où ils se trouvent au moment de l’entrée en jouissance et renonce à toute demande indemnitaire auprès de l'Université de Rennes.

L’occupant signalera à l'Université de Rennes toutes dégradations et toutes défectuosités constatées sur les biens mis à disposition. Il s’engage à rendre les locaux et matériels dans l’état dans lequel ils lui auront été confiés, en parfait état d’utilisation et de fonctionnement.

**9-2 Accès aux locaux**

L’université dotera l’occupant des accès (clés et/ou badges), en quantité suffisante, permettant l’accès aux locaux.

En cas de perte ou de vol, l’occupant avisera aussitôt l’université des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l’objet d’une facturation à l’occupant, au tarif en vigueur.

En fin de contrat, l’occupant sera tenu de remettre à l’université les accès confiés initialement.

**9-3 Assurance**

L’occupant souscrit obligatoirement avant l’entrée des lieux auprès de l’organisme de son choix :

* une assurance « dommages » couvrant les risques locatifs, le matériel, les équipements, les stocks, les approvisionnements et objets mobiliers garnissant les lieux mis à disposition, pour leur valeur à neuf et de manière générale, tous les risques propres à son exploitation ;
* une assurance couvrant sa responsabilité civile, pour les risques matériels et corporels, résultant tant de son propre fait que du fait des biens mis à disposition ;

Les polices souscrites devront en outre garantir l’Université de Rennes 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 de Rennes et résultant d’accidents, d’effractions ou de vols.

Les précisions suivantes doivent être apportées :

Compagnie d’assurance :

N° de contrat :

Date d’expiration du contrat :

L’occupant justifie auprès de l’université de la souscription des polices et du paiement des primes avant l’entrée dans les lieux et lors de chaque échéance, et plus généralement, à toute demande de l’Université de Rennes. La responsabilité de l’Université de Rennes ne saurait dans tous les cas être engagée pour le cas où, à l’occasion d’un sinistre, l’étendue des garanties ou le montant de ces assurances s’avérerait insuffisant.

L’occupant prendra toutes les dispositions pour résilier en temps utile les polices souscrites de sorte que l’Université de Rennes ne soit pas recherchée pour la continuation de ces contrats après expiration de l’autorisation.

**10-4 Responsabilité**

L’occupant réalise l’exploitation à ses risques et périls.

Il fera notamment son affaire de l’obtention de la part des autorités compétentes des autorisations relatives à l’activité découlant de la convention.

Il assurera la responsabilité pleine et entière de toute infraction constatée tant en ce qui concerne les prix, la quantité et la fraicheur des produits qu’en ce qui concerne le paiement des impôts et redevances liées à son activité.

L’occupant s’engage à supporter les conséquences des dommages de toute nature qui peuvent survenir du fait de cette occupation, à lui-même, aux personnels de son service et à ses fournisseurs. Il supportera dans les mêmes conditions les conséquences des accidents occasionnés à la clientèle ou tiers (étudiants, agents de l’université ou autres) par le fait de son personnel, de ses fournisseurs ou de toute personne placée sous sa responsabilité. Il sera notamment tenu pour seul responsable des accidents ou intoxications qui pourraient être occasionnés par les produits mis en vente au titre de cette exploitation.

L’Université de Rennes décline toute responsabilité pour trouble de jouissance ou dommages causés à l’occupant du fait de tiers. L’occupant garantit l’Université de Rennes contre tous les recours et/ou condamnations de ce chef.

Le Président de l’Université de Rennes ne peut se voir opposer une quelconque responsabilité relative à un dommage ou une infraction résultant de l’application de la présente convention, en dehors de toute faute.

**ARTICLE 11 : Modalités financières**

**11.1 – Occupation temporaire à titre onéreux**

La mise à disposition des locaux prévue en application de la présente intervient à titre onéreux.

En contrepartie de la mise à disposition des locaux et des équipements, l’occupant devra s’acquitter chaque année d’une redevance forfaitaire :

**- Lot 1 :**

* D’une part fixe de 12 000€ HT (à laquelle sera ajoutée la TVA au taux en vigueur) permettant de couvrir partiellement les fournitures d’eau, d’électricité et le chauffage, les mises en conformités réglementaires nécessaires au bon fonctionnement des cafétérias.

Compte-tenu de la mise en activité du bâtiment 27 à compter du 1er février 2026, la 1ère année s’élèvera à 10.000 € HT (TVA en sus)

* D’une part variable égale à un pourcentage du chiffre d’affaires global HT réalisé par les cafétérias de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer le % proposé par le candidat). A cette part sera ajoutée la TVA au taux en vigueur.

**- Lot 2 :**

* D’une part fixe de 5 000 HT (à laquelle sera ajoutée la TVA au taux en vigueur) permettant de couvrir partiellement les fournitures d’eau, d’électricité et le chauffage, les mises en conformités réglementaires nécessaires au bon fonctionnement des cafétérias.
* D’une part variable égale à un pourcentage du chiffre d’affaires global HT réalisé par les cafétérias de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer le % proposé par le candidat). A cette part sera ajoutée la TVA au taux en vigueur.

Concernant la part fixe, celle-ci sera indexée à la date d’anniversaire de l’entrée en vigueur du contrat (le 1er septembre 2025) de chaque année, en fonction des variations de l'indice national des loyers commerciaux (ILC) publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), l'indice de base retenu étant celui du 1er trimestre de l’année N, tel qu'il a été établi par l'INSEE.

Le calcul de la part variable de la redevance s’appuiera sur des documents officiels certifiés (ex : documents d’expertise comptable, comptes et bilans publiés) permettant d’attester du chiffre d’affaire hors taxes réalisé.

Ainsi, l’occupant s’engage à transmettre à l’Université dans les 2 mois suivant la fin de son exercice comptable, une déclaration du chiffre d’affaires hors taxes et toutes taxes comprises, de l’année écoulée, certifiée par un Expert-Comptable indépendant ou un Commissaire aux Comptes.

**11.2 Modalités de règlement de la redevance**

Cette redevance sera payée, chaque année, selon l’échéancier suivant :

* 50% de la part fixe au 28 février,
* 50% de la part fixe au 31 août,
* 100% de la part variable au 31 août de l’année suivant l’exercice concerné (versement le 31/08/2026 pour l’année 2025/2026 et représentant la première année de versement).

A réception d’un titre de recette établi chaque année civile par l’Université de Rennes, l’occupant se libérera de la somme due, dans les 30 jours à compter de la réception de l’avis de paiement, en effectuant un règlement selon l’échéancier par virement bancaire auprès de l'Agent Comptable de l'Université de Rennes, au compte du Trésor Public :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code banque** | **Code guichet** | **N° de compte** | **Clé RIB** | **Domiciliation** |
| 10071 | 35000 | 00001000001 | 35 | TP Rennes  Trésorerie Générale |

La somme sera imputée sur le centre financier : 457IVL01

**ARTICLE 12** : **Modifications**

Toute modification à la présente convention devra faire l’objet d’un avenant conclu de commun accord entre les Parties, selon les mêmes formes et procédures que la ladite convention.

**ARTICLE 13**: **Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée par l’une ou l’autre des Parties dans les cas et conditions ci-après :

➀ Résiliation par l'Université de Rennes :

L'Université de Rennes pourra dénoncer à tout moment la présente convention, en application de l’article 5-1 de la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) adressée à l’occupant dans le respect d’un préavis de trois mois.

Cette dénonciation de la présente convention ne donnera lieu à aucune indemnisation au profit de l’occupant de la part de l'Université de Rennes.

➁ Résiliation par l’occupant

L’occupant pourra également dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) adressée à l'Université de Rennes dans le respect d’un préavis de six (6) mois.

**ARTICLE 14 : Loi applicable / Règlement des litiges**

La présente convention est régie par le droit français.

S’agissant d’une convention de droit public, elle exclut toute application du droit civil ou du droit commercial dans les relations entre les Parties.

En cas de difficulté sur l’interprétation ou l’exécution de la présente convention, les parties s’efforceront de résoudre leur différend à l’amiable.

En cas de désaccord persistant, seul le Tribunal administratif de Rennes sera compétent.

Fait à Rennes, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En 2 exemplaires originaux.

|  |  |
| --- | --- |
| Le Président de l'université de Rennes  David ALIS | L’occupant |
|  | |

**Annexe n°1 – Plan des locaux**