



**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE
DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION
DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DANS
L'ENSEMBLE IMMOBILIER SORBONNE
SIS 47 RUE DES ECOLES, PARIS 5ÈME**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La chancellerie des universités de Paris

Domiciliée 47 rue des Ecoles 75005 Paris

Représentée par M. Bernard Beignier, Recteur de la région académique Ile-de-France,
Recteur de l'académie de Paris, Chancelier des universités

Désignée ci-après « la Chancellerie »

D'UNE PART,

ET :

Dénomination sociale :

(Enseigne commerciale, si elle existe) :

Nature juridique :

Immatriculée au RCS de :

Sous le N° SIRET :

Code APE :

Dont le siège social est situé :

.....

Représentée par Madame/Monsieur :

En qualité de :

Désigné(e) ci-après « le bénéficiaire »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE

L'ensemble immobilier Sorbonne, situé 47 rue des Ecoles, Paris 5^{ème}, est délimité au nord par la rue des Écoles, à l'est par la rue Saint-Jacques, au sud par la rue Cujas et à l'ouest par la rue de la Sorbonne. Sa surface totale est d'environ **75 000 m²**.

Il accueille les services chargés de l'enseignement supérieur du Rectorat de l'académie de Paris, des locaux d'enseignement et de recherche et des services administratifs de plusieurs établissements d'enseignement supérieur (les universités Paris 1 - Panthéon-Sorbonne, Université Sorbonne nouvelle - Paris3, Sorbonne Université, Université Paris Cité et l'Ecole pratique des hautes études).

L'ensemble forme un établissement recevant du public (ERP) de 1^{ère} catégorie de type R (enseignement), avec des activités de type L (conférences - spectacles) et S (bibliothèque), pouvant accueillir **12 264 personnes** (public et personnel).

Article 1 – Objet

La convention a pour objet de fixer les modalités selon lesquelles la chancellerie des universités de Paris autorise le bénéficiaire à exploiter **25 distributeurs automatiques** de boissons et de denrées alimentaires dans l'ensemble immobilier Sorbonne sis 47 rue des Ecoles, Paris 5^{ème}.

Les emplacements mis à dispositions et les prescriptions techniques sont décrits dans l'annexe n°1.

La convention est consentie sous le régime des occupations temporaires du domaine public. Elle n'est pas constitutive de droits réels au sens de l'article L.2122-6 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

Le bénéficiaire aura à verser à la chancellerie, en contrepartie du droit d'occuper le domaine public, une redevance tenant compte des avantages de toute nature procurés par l'autorisation.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la destination des emplacements occupés et ne peut modifier en tout ou en partie cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre industrie ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention.

Il ne peut sauf accord exprès de la chancellerie, changer la disposition de tout ou partie du lieu mis à sa disposition.

Compte tenu du caractère historique et prestigieux des lieux, la chancellerie est particulièrement attentive aux aspects esthétiques et fonctionnels des équipements implantés.

Article 2 – Produits commercialisés

2.1. Nature des produits

Les emplacements mis à disposition du bénéficiaire seront exclusivement affectés à de la vente de boissons froides et chaudes (licence de 1^{ère} catégorie), de confiseries et autres encas.

Le bénéficiaire n'est pas autorisé à commercialiser d'autres types de produits que ceux prévus dans la présente convention, quel que soit leur type. La commercialisation d'autres produits ou services ou l'occupation du domaine public pour tout autre motif feront l'objet d'une autre convention, distincte de la présente. A défaut, elles pourront donner lieu à des poursuites.

Plus particulièrement, le bénéficiaire n'est nullement autorisé, sous peine de poursuites, à commercialiser des boissons alcoolisées, ou du tabac, quel que soit le consommateur. Le bénéficiaire ne pourra également commercialiser des jeux de chance ou de hasard.

Il ne pourra être fait appel au bénéficiaire pour assurer des prestations de traiteur pour les besoins, même indirects de la Chancellerie des Universités de Paris.

2.2. Ajout ou suppression de nouveaux produits

Le bénéficiaire pourra, au cours de la convention, proposer de nouveaux produits. Ces ajouts de produits sont toutefois limités à 30% de la liste initiale afin que la plupart des prix indiqués dans l'annexe n°2 soient garantis. Ces ajouts se feront en accord avec la Chancellerie.

Le bénéficiaire pourra, au cours de la convention, supprimer des produits peu rentables ou peu demandés par les usagers. Ce nombre de suppression est limité à 30% de la liste initiale afin que la plupart des prix indiqués dans l'annexe n°2 soient garantis. Ces suppressions se feront en accord avec la Chancellerie.

Article 3 – Durée et périodes

La présente convention prend effet à la date du 12 aout 2025, ou à la date de commencement effectif d'exploitation des distributeurs si celle-ci devait être postérieure au 12 aout 2025.

Elle est consentie pour une durée de 5 ans.

Toute prolongation de la convention devra faire l'objet d'un avenant.

L'accès aux distributeurs automatiques et leur exploitation s'opèrent suivant les périodes et modalités d'ouverture des locaux. La Sorbonne est fermée deux semaines l'été et une semaine aux vacances de Noël. Le bénéficiaire sera prévenu des dates de fermeture au public décidées tous les ans. Sur la période de fermeture d'été, il pourra être demandé au bénéficiaire de débrancher certains distributeurs et de les vider de leur contenu.

La chancellerie se réserve le droit d'interdire au bénéficiaire l'accès aux locaux pour des raisons de sécurité ou liées au fonctionnement du service public (manifestations exceptionnelles, blocages, grèves...) sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. En faisant acte de candidature, le bénéficiaire certifie avoir pris en compte l'ensemble des contraintes d'exploitation du site.

Article 4 – Conditions relatives à l’occupation privative du domaine public

4.1. Caractère personnel

La présente convention a un revêt un caractère d’intuitu personae et est consentie au bénéficiaire à titre exclusif.

Elle ne pourra en aucun cas faire l’objet de cession, transfert, sous-location ou apport à un ou des tiers ou à une personne morale quelconque, de tout ou partie des droits que le bénéficiaire tient de la convention.

Toute modification à intervenir qui serait de nature à changer la forme de la structure du bénéficiaire, la personne de ses représentants, la répartition des apports constituant le capital social ou le montant de celui-ci devra être notifiée à la chancellerie qui, dans un délai de deux mois, pourra résilier de plein droit la présente convention sans être tenue au paiement d’une quelconque indemnité.

4.2. Occupation du domaine public

La présente convention, portant occupation du domaine public, ne peut ouvrir au profit du bénéficiaire, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

A savoir :

- La convention ne confère au bénéficiaire aucun droit à la propriété commerciale, ni à une indemnité d’éviction,
- Les usages et pratiques liés à l’exercice d’une activité commerciale ne peuvent être valablement opposés au concédant. Le contrat ne donne en particulier au bénéficiaire aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.

Le bénéficiaire est tenu d’occuper lui-même et d’utiliser directement en son nom et sans discontinuité les biens qui font l’objet de la présente convention.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du site seront réalisés par un représentant de la Chancellerie en présence du bénéficiaire avant tout commencement d’exécution de la présente convention.

Article 5 – Dispositions spécifiques aux distributeurs

Le bénéficiaire s’engage à installer des équipements conformes aux critères esthétiques exigés par la Chancellerie. Il s’engage à maintenir les lieux et les distributeurs en parfait état d’hygiène, de bon fonctionnement et de sécurité, à ses frais exclusifs et sous sa seule responsabilité.

5.1. Propriété et identification du parc de distributeurs automatiques

Les distributeurs automatiques sont et demeurent la propriété inaliénable du bénéficiaire. La Chancellerie ne doit pas autoriser leur saisie. A cet effet, la Chancellerie s’engage à maintenir en place et parfaitement visible, la plaque d’immatriculation indiquant le nom du propriétaire du matériel. Il appartiendra au bénéficiaire de s’assurer de la présence et de la visibilité de cette plaque.

5.2. Relevé de compteurs des distributeurs

Il sera procédé de façon aléatoire à des relevés de compteurs contradictoires en présence d'un représentant de la Chancellerie. A tout moment, la Chancellerie pourra demander à ce que soient produits les fiches recensant les produits introduits dans les distributeurs lors de chaque réassortiment et tous les justificatifs de nature à prouver la réalité du chiffre d'affaires réalisé sur la machine.

5.3. Modification du parc

5.3.1 Modification des lieux d'implantation

Des travaux de mise en sécurité ou de rénovation de la Sorbonne peuvent avoir pour conséquence de déplacer les distributeurs prévus dans les espaces mentionnés dans l'Annexe 1 dans de nouveaux lieux (toujours dans l'enceinte du bâtiment de la Sorbonne), sans que le bénéficiaire ne puisse réclamer une quelconque compensation financière. Cette modification ne peut avoir lieu que sur décision de la Chancellerie des Universités de Paris.

5.3.2 Suppression ou retrait temporaire de distributeurs

La suppression ou le retrait temporaire de distributeurs feront l'objet d'un avenant en moins-value dont le montant sera calculé sur la base de l'annexe 4 (décomposition de la redevance fixe). En cas de retrait temporaire, la moins-value sera calculée au prorata temporis.

La suppression ou le retrait temporaire de distributeurs n'ouvrent droit à aucune indemnité au profit du bénéficiaire. L'enlèvement des distributeurs, ainsi que le déplacement et le stockage des appareils en cas de retrait temporaire, sont à la charge du bénéficiaire.

- A la demande du bénéficiaire

S'il s'avère qu'un distributeur n'est pas suffisamment rentable (selon les consommations exigées dans l'offre du candidat), le bénéficiaire pourra procéder au retrait de ce distributeur après acceptation par la chancellerie.

- A la demande de la chancellerie

La chancellerie pourra demander le retrait temporaire ou définitif des distributeurs mis en place par le bénéficiaire, notamment lorsque des travaux sont réalisés dans l'ensemble immobilier.

5.3.3 Ajout de distributeurs

La Chancellerie pourra solliciter en cours de contrat auprès du bénéficiaire l'installation de distributeurs automatiques supplémentaires. L'ajout d'appareils supplémentaires fera l'objet d'un avenant dont le montant sera calculé sur la base de l'annexe 4 (décomposition de la redevance fixe) au regard de la redevance unitaire annuelle des distributeurs équivalents.

5.3.4 Remplacement d'appareil

La Chancellerie se réserve le droit de demander au prestataire le remplacement d'un appareil ancien ou vétuste. Le prestataire veillera à mettre en place des appareils récents.

5.4. Abords des distributeurs installés

Le prestataire devra veiller à la propreté de l'espace à proximité des distributeurs (nettoyage régulier sol et mur, notamment au dos de la machine).

Il aura aussi à sa charge de vider régulièrement les poubelles situées à proximité des distributeurs.

5.5. Maintenance et réassortiment

Les réapprovisionnements devront être effectués du lundi au samedi et, exceptionnellement, le dimanche sur demande de la Chancellerie.

Les interventions de maintenance devront garantir la continuité du service à laquelle le bénéficiaire est contraint, ainsi que la qualité du service offert aux usagers.

Par conséquent, les opérations de contrôle préventif et de dépannage sur les appareils, ainsi que la traçabilité des produits devront être justifiées par le bénéficiaire de façon systématique dans le cadre de procédure interne qu'il s'engage à élaborer conformément à l'offre qu'il aura présentée.

Le prestataire sera invité à formuler son offre de façon à faire apparaître précisément les délais d'intervention de façon différenciée selon qu'il s'agisse d'un réassortiment régulier ou d'une demande de la Chancellerie des universités de Paris, ainsi que les délais d'intervention en cas de panne des appareils.

La Chancellerie exigera au minimum une intervention dans la demi-journée en cas de dysfonctionnement ou de défaut d'approvisionnement. Ces délais s'entendent sous réserve de lois et règlements en vigueur en matière de sécurité alimentaire et qui relèvent de la charge de la société.

La Chancellerie ne saurait être tenue pour responsable des défaillances de la société à remplir ses engagements de maintenance, de dépannage ou de réassortiment, dans l'hypothèse où les résultats attendus par ladite société ne seraient réalisés

5.6. Installation des appareils

Le bénéficiaire sera réputé accepter les locaux en l'état, intérieur, extérieur, clos et couvert et avec l'équipement qui s'y trouve. Un procès-verbal signé contradictoirement entre la Chancellerie et le bénéficiaire constate l'installation de chaque appareil et équipement.

5.7. Modifications techniques

Toutes modifications ou travaux souhaités par le prestataire, quels qu'en soient l'importance ou le coût, qu'ils nécessitent ou non le percement de murs ou des modifications des réseaux d'alimentation (eau, électricité, chauffage) ne pourront se faire qu'après avis et autorisation écrite expresse de la Chancellerie des universités de Paris qui sera obligatoirement consultée au préalable. Une fois acceptées, ces modifications seront à la charge du bénéficiaire en assurera la garantie.

5.8. Investissement

Il appartient au bénéficiaire de réaliser les investissements en équipement. A la fin de la convention, le bénéficiaire devra restituer les locaux et emplacements dans leur état initial. Les travaux exigés pour l'installation des distributeurs (arrivée d'eau, branchements électriques) seront effectués par la Chancellerie des universités de Paris à ses frais.

5.9. Remise en état

La comparaison des états des lieux sert, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui sont mises à la charge du bénéficiaire.

Article 6 – Clauses financières

6.1. Prix pratiqués

Les prix de départ sont indiqués dans l'annexe n°2 Bordereau des prix unitaires de vente des produits.

Tous les tarifs pratiqués sont soumis à l'accord de la Chancellerie et devront faire l'objet d'une tarification affichée pour les usagers et visible en toutes circonstances.

Toute hausse de prix devra être communiquée, acceptée par la Chancellerie des universités de Paris, motivée (ex : faible demande du produit, hausse du coût des matières premières, inflation...), et faire l'objet d'un avenant.

L'exploitation des distributeurs au sein de la Sorbonne s'adresse à ses usagers, à savoir en grande partie, des étudiants. Cette clientèle ayant un budget modeste, la Chancellerie porte une attention particulière aux prix pratiqués. Ces prix seront exprimés TTC.

Les distributeurs installés devront impérativement permettre le paiement en monnaie et proposer le paiement par Izly et Carte bancaire (sans contact).

6.2. Redevance d'exploitation

Le bénéficiaire percevra directement auprès des usagers ou des consommateurs le prix de vente des boissons ou denrées alimentaires qu'il vend au travers des distributeurs automatiques.

Il exploite à ses risques et périls les appareils installés dans les espaces mis à disposition par la chancellerie. Il assure seul tous les investissements de structure et matériels pour équiper les distributeurs, ainsi que leur maintenance et leur entretien.

En contrepartie de l'autorisation d'occupation temporaire des espaces mis à sa disposition et de l'exploitation des distributeurs y étant installés, le bénéficiaire s'engage à verser une redevance composée d'un part fixe et d'une part variable.

6.2.1. Redevance fixe

Le bénéficiaire s'engage à verser pendant toute la durée de la convention une redevance fixe annuelle d'un montant forfaitaire, ferme et définitif de :€

Ce montant tiendra compte des avantages de toute nature procurés au bénéficiaire (consommation d'électricité, eau...)

Le paiement de la redevance annuelle s'effectuera au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Lorsque l'autorisation d'exploitation est délivrée en cours d'année, le bénéficiaire est tenu de verser une redevance au prorata des mois d'exploitation.

6.2.2. Redevance variable selon le chiffre d'affaire

En complément de la redevance fixe, le bénéficiaire s'engage à verser chaque trimestre une redevance variable proportionnelle au chiffre d'affaire réalisé au titre de l'exploitation des appareils installés dans les espaces mis à disposition par la chancellerie.

Cette redevance sera calculée sur la recette nette (TTC) au taux suivant : %

Le paiement de la redevance variable s'effectuera à terme échu, au plus tard le 31 janvier de chaque année..

6.3 Justification

Le candidat mettra à disposition de la chancellerie un accès internet lui permettant de suivre en temps réel la consommation et le chiffre d'affaire de chaque distributeur. Il détaillera son fonctionnement dans son offre.

Le bénéficiaire fournira également les documents suivants aux périodes définies ci-après :

Documents	Périodicité
- Copie en double exemplaire de la déclaration annuelle de chiffre d'affaires accompagné d'une attestation du Centre des Impôts confirmant le dépôt de cette déclaration. - Photocopie de déclaration fiscale de TVA	Annuellement à l'occasion du versement de la redevance fixe (avant le 31 janvier de chaque année)
- Le montant détaillé du chiffre d'affaires réalisé faisant notamment apparaître le rendement de chaque distributeur.	Au minimum trimestriellement à l'occasion du versement de la redevance variable selon chiffre d'affaires (dans le mois suivant la fin de chaque trimestre)
- Compte de résultat - Bilan	Annuellement dans le mois qui suit la date légale de leur établissement.

Ces documents sont à adresser aux services suivants :

Chancellerie des universités de Paris – Division de l'Administration de la Chancellerie
47 rue des Ecoles, 75230 Paris cedex 05.

La Chancellerie des universités de Paris peut à tout moment demander par écrit au bénéficiaire tout renseignement ou précision sur son activité.

6.4 Retard de paiement

En cas de retard de paiement, la redevance due par le bénéficiaire sera majorée de 50 euros par jour de retard, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause de ce retard.

6.5 Fermeture exceptionnelle du bâtiment - Indemnisation

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation, suspension ou suppression de la redevance en cas de fermeture du bâtiment hébergeant les emplacements mis à disposition pour une durée continue inférieure à 30 jours, que ce soit pour des raisons extérieures et exceptionnelles (blocage de l'Université par des manifestants, etc...), pour des raisons sanitaires, de sécurité publique, de contraintes protocolaires, de manifestations exceptionnelles, de travaux etc... Le titulaire est réputé avoir pris en compte l'ensemble des contraintes d'exploitation du site en remettant son offre, y compris les contraintes afférentes à sa nature, son histoire, son prestige, et sa dimension symbolique.

En cas de fermeture d'une durée continue supérieure à 30 jours, un avenant minorant la redevance fixe sera rédigé à la réouverture du bâtiment. Il sera calculé sur la base de l'annexe 4 (décomposition de la redevance fixe), et réduira la redevance fixe au prorata temporis de la durée de fermeture, à compter du 31^{ème} jour continu de fermeture et jusqu'à la réouverture du bâtiment.

6.6 Charges de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement liées à l'exploitation sont prises en charge par le bénéficiaire directement et hors redevance.

La Chancellerie prendra à sa charge l'alimentation électrique et en eau de chacun des appareils. La Chancellerie ne pourra cependant être tenue pour responsable en cas de non distribution du fait de pannes, de coupures nécessitées par des travaux dans les locaux ou de tout autre motif de non distribution indépendant de sa volonté ou consécutif à un cas de force majeure.

Le bénéficiaire prendra à sa charge les frais directs et indirects des opérations d'installation, d'approvisionnement, de marquage, d'entretien, de mise à jour des tarifs, de dépannage des appareils et équipements et de toutes les interventions visant à assurer le bon fonctionnement des appareils et équipements.

6.4. Bilan financier

Le bénéficiaire remettra au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 pour l'année N un bilan financier (nombre de produits vendus, chiffre d'affaires réalisé).

Il remettra également un certificat détaillant le volume des déchets recyclés.

Une réunion d'information et de concertation aura alors lieu.

Article 7 – Dispositions générales

7.1. Réunion annuelle

Tous les ans, au mois de janvier, l'occupant rencontrera le gestionnaire du service et un représentant du gestionnaire du contrat de la Chancellerie des universités de Paris pour faire un point sur l'année écoulée, les produits vendus, le chiffre d'affaires réalisé, les problèmes rencontrés, les prévisions pour l'année suivante.

7.2. Contrôle de la Chancellerie

Pendant la durée d'exploitation des espaces occupés, sous préjudice du contrôle exercé par les services compétents, la Chancellerie se réserve la possibilité d'exercer notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle de la qualité des prestations proposées par le bénéficiaire, ainsi qu'un contrôle du respect des prescriptions de sécurité.

Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et éventuellement par des agents spécialisés. Ils ne dispensent en aucun cas le bénéficiaire d'exercer son propre contrôle, dans les conditions définies par l'article relatif à la « responsabilité » ci-après.

7.3. Contrôle du bénéficiaire

Le bénéficiaire est tenu de procéder, à ses frais, au contrôle de la qualité, ainsi qu'à un contrôle bactériologique des prestations servies, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

7.4. Ordre public

L'occupant veillera à ne pas causer de nuisances sonores, notamment pour le bon déroulement des cours à la Sorbonne.

7.5. Neutralité et égalité

Les locaux et emplacement occupés ne pourront être l'occasion de manifester une croyance ou une appartenance religieuse, ni se voir apposer des signes distinctifs.

L'occupant ne pourra effectuer à l'égard de sa clientèle aucune discrimination quant à l'âge, la nationalité, l'origine, le sexe, la sexualité ou tout autre motif.

Les produits proposés ne pourront pas s'adresser exclusivement à certaines catégories de la population.

L'emplacement occupé ne pourra être le lieu d'apposition de publicités et affiches sans lien avec l'activité exercée dans les locaux.

7.6. Interdiction de fumer dans les lieux publics

Les locaux et emplacements mis à disposition sont non-fumeurs, même en cas d'évolution de la réglementation.

7.7. Relations avec la Chancellerie des universités de Paris

7.7.1. Gestionnaire du service

Division de l'intendance et de la logistique
chef du bureau des services généraux et des cérémonies

Tél : 01 40 46 24 14

Mail : Services.generaux.sorbonne@ac-paris.fr

7.7.2. Gestionnaire du contrat

Division de l'Administration de la Chancellerie

Tel : 01 40 46 21 05

Mail : marches.chancellerie@ac-paris.fr

Article 8 – Responsabilité et assurances

8.1. Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable de son fait, de celui de son personnel et des biens dont il a la garde de tout dommage corporel, matériel et immatériel qui en sont la conséquence, ainsi que de toute dégradation survenant, par et/ou à l'occasion des travaux d'aménagement

réalisés conformément, par et/ou à l'occasion de l'occupation et ou de l'exploitation des espaces occupés et survenant :

- aux biens d'équipement, matériels et marchandises de toute nature,
- aux personnes physiques notamment usagers clients des espaces.

La Chancellerie est dégagée de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition du bénéficiaire ainsi qu'en cas d'accidents survenus aux usagers des dits locaux ou aux personnels employés par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire s'oblige à relever la Chancellerie de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre cette dernière, au titre de la responsabilité qui lui incombe.

8.2. Assurance

Le bénéficiaire doit contracter, dès la signature de la convention, auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, les contrats d'assurances suivants :

- une assurance de responsabilité civile le garantissant contre les conséquences de la responsabilité pouvant lui incombent en vertu du droit commun en raison des dommages corporels, matériels, ainsi que ceux, immatériels, qui en sont la conséquence, causés au tiers, y compris les clients, du fait de l'activité exercée dans le cadre de la présente convention,
- un contrat d'assurance MULTIRISQUE incluant notamment incendie, explosion, foudre, dégât des eaux ainsi que le recours des voisins et des tiers, garantissant pour leur valeur réelle le matériel, le mobilier et d'une manière générale les biens qui lui appartiennent avec abandon de recours contre la chancellerie et ses assureurs.

Pour que les dispositions de la présente convention reçoivent leur plein effet, copie en bonne et due forme de la convention est remise aux compagnies d'assurances qui assurent les risques énumérés dans le présent article. Une mention de cette remise devra être faite dans les polices d'assurances.

Le bénéficiaire doit adresser à la Chancellerie les polices qui lui sont proposées dans les 15 jours qui suivent la signature de la présente convention.

Le bénéficiaire acquitte les primes d'assurances exclusivement à ses frais et doit justifier de leur paiement sur demande de la Chancellerie dans un délai de 15 jours.

Article 9 – Réglementation applicable

La responsabilité de La Chancellerie des universités de Paris ne pourra être ni engagée, ni recherchée en cas du non-respect des obligations indiquées ci-dessous.

9.1. Respect des normes en vigueur

Il appartient au bénéficiaire de respecter les normes en vigueur. La responsabilité de la Chancellerie ne pourra être nullement recherchée.

9.2. Denrées alimentaires

Il appartient au bénéficiaire de respecter la réglementation en vigueur en ce qui concerne l'acheminement, la conservation, la transformation et l'élimination des denrées alimentaires.

La Chancellerie pourra demander une visite des autorités chargées du respect de ces normes.

Tous les produits proposés à la vente devront être maintenus constamment dans les conditions de conservation et de température qui leurs sont adaptés. Les dates limites de consommation des produits devront être scrupuleusement respectées par le bénéficiaire ; les produits devront être retirés des distributeurs par le bénéficiaire au plus tard la veille de la date limite de consommation (soit à date J-1).

9.3. Hygiène

Le bénéficiaire doit respecter les règles d'hygiène et normes sanitaires en vigueur. La Chancellerie pourra demander une visite des autorités chargées du respect de ces normes. La responsabilité de La Chancellerie des universités de Paris ne pourra être ni engagée, ni recherchée en cas de non-respect de ces obligations.

9.4. Lois commerciales, fiscales et sociales

Le bénéficiaire devra respecter les normes sociales, commerciales et supporter les impositions, taxes et redevances de toute nature en vigueur relatives aux lieux occupés et à l'activité exercée. Toute infraction à ces règles mettra fin automatiquement à la convention. De même, il appartiendra au bénéficiaire de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes formalités administratives de telle sorte que la Chancellerie ne puisse jamais être inquiétée à ce sujet.

9.5. Sécurité

Le bénéficiaire, ses préposés, ses fournisseurs et sa clientèle se soumettront aux règles, consignes et usages applicables à la Sorbonne.

Le bénéficiaire s'engage à :

- ne pas accéder aux locaux en dehors des heures d'ouverture au public ou sur rendez-vous avec les services de Chancellerie des universités de Paris.
- fournir la liste des intervenants sur site (approvisionneurs, techniciens...) sous forme de trombinoscope. Tout changement d'intervenant devra être immédiatement signalé à l'adresse mail : services.generaux.sorbonne@ac-paris.fr
- fournir régulièrement la liste à jour des responsables à prévenir en cas d'incident, de fonctionnement manifestement anormal d'un appareil ou de signalement de la nécessité d'un réassortiment.
- ne pas proposer de produits dont le contenant est en verre.
- à s'assurer très régulièrement du bon positionnement et du bon fonctionnement des appareils.
- à maintenir les distributeurs en parfait état de propreté d'une manière permanente.
- informer les agents chargés de la collecte de la monnaie, du réassortiment ou de la maintenance au sens le plus large possible des caractéristiques des sites où sont implantés les distributeurs (notamment des procédures d'alerte et de secours, le mode de fonctionnement des différents appareils d'alerte ou de sécurité, etc..).
- faire cesser immédiatement toute situation qui serait contraire aux dispositions relatives à la sécurité, et qui serait constatée par les services compétents ou par Chancellerie des universités de Paris. L'approvisionnement en énergie et en eau doit se faire sans aucune intervention de personnel extérieur au bénéficiaire.
- approvisionner en respect des règles applicables en matière de sécurité alimentaire.
- ne pas laisser les emballages et conditionnements sur le site
- faire approvisionner et prélever la recette exclusivement par du personnel du bénéficiaire.

- ne faire réaliser aucune manipulation d'argent par du personnel de la Sorbonne, ni perception de recettes. Aucun comptage d'argent et aucune opération de recettes, de vérification de recettes dans les locaux désignés comme étant la caisse du site où se trouve l'appareil ne pourra avoir lieu.

Article 10 - Fin de la convention

10.1. Conséquence de l'arrivée du terme

Lorsque le contrat d'assurance est venu à expiration, n'a pas été renouvelé ou a été résilié, le bénéficiaire sera dans l'obligation de quitter les lieux sans délai.

Le bénéficiaire s'oblige à procéder à l'enlèvement immédiat des distributeurs et installations dès le lendemain du dernier jour du contrat.

10.2. Résiliation

Il pourra être mis un terme à la convention avant la date d'expiration prévue à l'article 3 dans les conditions définies ci-après.

La résiliation anticipée de la convention n'ouvre droit à aucune indemnité en faveur du bénéficiaire.

10.3. Résiliation pour faute

La Chancellerie, à moins que les manquements du bénéficiaire ne soient imputables à des circonstances de force majeure dûment établies et sans préjudice des stipulations de la présente convention, pourra prononcer la résiliation de plein droit sans formalité judiciaire du contrat sous la seule réserve d'une mise en demeure dûment motivée, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours.

En cas de manquement grave et/ou prolongé et/ou renouvelé aux obligations qui lui incombent en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation, lorsque le bénéficiaire n'a pas déféré dans le délai imparti à la mise en demeure de la Chancellerie, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la Chancellerie, sans préjudice du droit pour ce dernier de poursuivre le recouvrement de toutes les sommes dues.

10.4. Autres motifs de résiliation par La Chancellerie

La Chancellerie pourra résilier de plein droit la convention d'occupation sans formalité judiciaire :

- en cas de mise sous séquestre et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, lorsque au terme d'un délai de trois mois à compter du premier jour de la mise sous séquestre, le titulaire n'a pas démontré qu'il était à même d'assumer à nouveau ses obligations,
- lorsque, après ouverture d'une procédure de redressement ou de mise en liquidation judiciaire, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur a renoncé à poursuivre l'exécution de la convention d'occupation, soit explicitement, soit implicitement, après mise en demeure restée sans réponse pendant un délai d'un mois.

- Pour motif d'intérêt général.

10.5. Résiliation par le bénéficiaire

En cas de cessation d'activité, le bénéficiaire devra en tenir informé la Chancellerie, 3 mois avant le terme par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 – Pénalités

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable. Elles viennent majorer automatiquement le montant de la redevance due par le titulaire dans le trimestre suivant l'infraction.

- retard dans l'approvisionnement d'une machine sur au moins un article (délai à minima : demi-journée, cf. article 5.5) : 50 euros par jour et par machine
- non déplacement d'un technicien en cas de dysfonctionnement d'une machine (délai à minima : demi-journée, cf. article 5.5) : 50 euros par jour et par machine
- mauvais nettoyage des distributeurs et de leurs alentours tels que prévus à l'article 5.4 (sur constatation d'un personnel de la chancellerie et d'un représentant du prestataire) : 50 euros par machine.

ARTICLE 12 – Documents contractuels

Les documents contractuels sont les suivants, par ordre de priorité décroissante :

- La présente convention
- L'annexe n°1 : Cahier des charges techniques
- L'annexe n°2 : Bordereau des prix unitaires de vente des produits (4 pages)
- L'annexe n°3 : Organisation technique des distributeurs
- L'annexe n°4 : décomposition de la redevance fixe
- L'offre technique du bénéficiaire

ARTICLE 8 – Litige

A défaut d'accord amiable, tout litige sera soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris.

A.....le.....
Cachet de l'entreprise
Signature du bénéficiaire

A.....le.....
Chancellerie des universités de Paris
Pour le Recteur et par délégation,
La chef de la Division de l'administration
de la Chancellerie,

Christiane HERDER