

Cahier des clauses Particulières

2025.00008.00.17.00

**Autorisation d'occupation temporaire du
domaine public (AOT) pour l'exploitation
de distributeurs automatiques de
boissons chaudes et froides et de
denrées alimentaire**

Sommaire

1. Objet de la convention et dispositions générales	4
1. 1. Objet de la convention.....	4
1. 2. Caractère de l'occupation - sous-location - cession	4
1. 2. 1. Nature du contrat et de l'activité commerciale.....	4
1. 2. 2. Exercice de l'activité commerciale	4
1. 3. Durée de la convention	4
2. Pièces contractuelles de la convention	5
3. Prestations attendues	5
3. 1. Pour l'ensemble des sites (y compris site petite restauration)	5
3. 2. Pour l'espace petite restauration - Bâtiment D'Orbigny	6
4. Conditions d'exécution : mentions générales relatives à la mise à disposition de distributeurs et services associés	7
4. 1. Modalités d'installation et de reprise des distributeurs	7
4. 2. Statut et localisation des distributeurs	7
4. 3. Les distributeurs : descriptif général	8
4. 4. Signalisation et publicités.....	9
4. 5. Les produits proposés.....	9
4. 6. Approvisionnement.....	10
4. 7. Entretien et maintenance des matériels – Intervention en cas de panne	10
4. 8. Rotation des références - Suivi des consommations.....	11
4. 9. Hygiène et sécurité	11
4. 10. Développement durable	12
5. La gestion du personnel : mentions générales.....	13
5. 1. Généralités	13
5. 2. Conditions d'intervention dans les locaux.....	14
6. La gestion des locaux : mentions générales	14
6. 1. Etat des lieux et inventaires contradictoires	14
6. 2. Entretien des locaux	15
6. 3. Réparations	15
6. 4. Mobilier et matériel	15
6. 5. Fluides et énergie	15
6. 6. Sécurité	15
7. Conditions d'exécution : mentions complémentaires, spécifiques à l'espace petite restauration.....	16
7. 1. Locaux de petite restauration.....	16

7. 2. Travaux d'amélioration.....	16
7. 3. Responsabilité de l'exploitant	16
7. 4. Conditions d'exploitation - nature des prestations.....	16
7. 5. Personnel.....	17
7. 6. Gestion des locaux et des matériels.....	18
8. Contrôle exercé par l'Université	18
9. Conditions financières	18
9. 1. Prestations à la charge de l'occupant.....	18
9. 2. Prix de vente des produits	19
9. 3. Redevance	19
9. 4. Paiement.....	20
10. Responsabilités et assurances	20
10. 1. Responsabilité de l'entreprise.....	20
10. 2. Assurances.....	20
10. 3. Engagements de l'Université.....	20
11. Pénalités – résiliation /fin du contrat.....	21
11. 1. Pénalités : les clauses seront précisées en cours de consultation, avant la remise des offres	21
11. 2. Résiliation/fin du contrat / suspension.....	21
12. Droit et Langue	23
13. Clauses complémentaires	23
13. 1. Référents.....	23
13. 2. Responsabilité et obligations du titulaire.....	23
13. 3. Respect des normes.....	24

1. Objet de la convention et dispositions générales

1. 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT)

L'exploitation de distributeurs automatiques de sandwicherie, de denrées alimentaires périssables froides et à réchauffer, de boissons chaudes et froides accessibles aux étudiants, aux personnels et usagers fréquentant La Rochelle Université.

Lieu(x) d'exécution : La Rochelle Université (LRU)

La présente consultation porte sur 57 distributeurs actuellement répartis sur le campus de La Rochelle Université (parc actuel fourni en annexe) ainsi que l'installation, l'entretien et la gestion d'un petit espace de restauration.

Le nombre de distributeurs pourra varier selon la proposition finale et l'offre retenue. Il pourra ensuite varier à la hausse comme à la baisse en fonction des réorganisations des locaux, des travaux décidés par l'Université ou, en concertation avec le titulaire, pour adapter l'offre à la demande.

Voir tableau en annexe 1 au CCP

1. 2. Caractère de l'occupation - sous-location - cession

1. 2. 1. Nature du contrat et de l'activité commerciale

Il s'agit d'une autorisation précaire et révocable par l'université. L'occupant dispose de 1 mois à compter de la réception de la notification de révocation pour retirer les distributeurs. L'autorisation est personnelle et non cessible. Elle ne confère aucun droit réel. Elle ne peut ouvrir à son profit de droit quelconque au titre des règles relatives à la propriété commerciale définies au titre IV du livre Ier du code de commerce. Elle ne lui confère en particulier aucun droit à la propriété commerciale ni à une indemnité d'éviction.

Par le présent contrat, l'Université autorise l'entreprise à occuper des locaux pour y exercer une activité commerciale de distribution automatique de boissons chaudes et froides, et de denrées périssables.

L'entreprise s'engage à ne pas modifier son activité commerciale par rapport à celle prévue par le présent contrat ou à en changer la nature sans y avoir été auparavant dûment autorisée par l'Université.

Le présent contrat ne pourra pas faire l'objet de cession, transfert, sous-location ou apport à un tiers ou des tiers ou à une personne morale quelconque. Toute opération de ce type entraînera la résiliation immédiate du contrat.

1. 2. 2. Exercice de l'activité commerciale

L'entreprise déclare connaître parfaitement, suite à la visite obligatoire qu'elle a effectuée, les locaux de l'établissement mis à sa disposition par le présent contrat.

Elle exploite son activité commerciale à ses frais et risques, notamment vis à vis de ses fournisseurs et du personnel qu'elle emploie.

L'entreprise et son personnel doivent se conformer aux règlements et prescriptions en vigueur sur les sites de l'Université.

L'exploitation se fait dans le cadre du présent contrat.

1. 3. Durée de la convention

L'AOT est établie pour une période de 2 ans démarrant à compter de la notification de la date de mise en service des premiers distributeurs en 2025. La prise d'effet de chaque contrat sera ensuite variable (cf annexe au 1 CCP sur le détail des contrats et des sites). Elle sera ensuite reconduite pour 24 mois, soit 2 reconductions possibles, pour l'ensemble des distributeurs sur site.

L'AOT globale pour l'ensemble des contrats prendra fin à l'issue de la période maximale de 6 ans à compter de la date de la 1^{ère} mise en service (2 ans plus 2 reconductions possibles).

A compter de la notification de l'AOT, le titulaire de l'AOT est réputé s'engager concernant l'ensemble des prestations incluses dans son offre, y compris sur la tenue des délais proposés pour la mise en place et le déploiement des prestations proposées.

2. Pièces contractuelles de la convention

Les pièces contractuelles de la convention sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

Pièces particulières :

- > L'acte d'engagement (A.E.)
- > Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) final après négociations, tel que notifié au titulaire
- > L'offre technique et financière du titulaire finale après négociations. Il est précisé que les bordereaux de prix, le cadre de réponse technique et leurs annexes ainsi que la documentation technique fournie par le titulaire font partie intégrante du contrat.

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives de la convention, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition. En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du contrat, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

3. Prestations attendues

3.1. Pour l'ensemble des sites (y compris site petite restauration)

- Fourniture, installation et mise en service des distributeurs.
 - Tous équipés d'un monnayeur avec dispositif de rendu de monnaie,
 - Compatibles avec cartes bleues et cartes multiservices en cours à l'Université (actuellement cartes IZLY : prérequis et descriptif technique – tests de fonctionnement impératifs)
- Remise en température : mise à disposition soit de micro-ondes en quantité suffisante, soit d'appareils de réchauffage intégrés aux distributeurs
 - Nettoyage quotidien des fours micro-onde dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.
 - Si ce n'est pas déjà le cas, les fours micro-onde seront posés sur des meubles fournis par le titulaire, à proximité immédiate des distributeurs de denrées à réchauffer.
- Gestion des déchets : mise à disposition de réceptacles spéciaux, **avec couvercle**, pour les différents types d'emballages / déchets à proximité des distributeurs (contenant 2 bacs).
- Approvisionnement régulier des distributeurs selon les besoins
- Entretien et maintenance réguliers des distributeurs

- Interventions sur les distributeurs en cas de dysfonctionnement assurées dans un délai de 12h00 ouvrées maximum (voir article 4.7) à compter du signalement du dysfonctionnement. (y compris le samedi pour certains le site de la Bibliothèque universitaire (BU))
- Gestion du contrat (gestion du personnel, des interventions, des distributeurs et des produits distribués, établissement des comptes rendus (CR) mensuels et semestriels). Selon les CR, une rotation des références devra s'effectuer régulièrement en accord avec les services prescripteurs, en tenant compte notamment des produits les plus consommés.
- Reprise et recyclage des matériels fournis à la fin du contrat d'exploitation
- Prise en compte des attentes de l'Université en termes de développement durable (décrites dans la partie 4.10).
- Respect des règles d'hygiène et sécurité (cf. art4.9)
- Respect des règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap (physique, moteur, visuel ...)
- Gestion des réclamations utilisateurs et des remboursements : le titulaire en est responsable et doit être contacté directement par l'utilisateur (sans passer par l'Université)

3. 2. Pour l'espace petite restauration - Bâtiment D'Orbigny

Mêmes prestations que pour l'ensemble des autres sites

Éléments également inclus dans la prestation :

- **Participation à la conception et à la définition de l'aménagement de l'espace dédié sur la base du dossier joint au DCE par l'Université, en concertation avec l'Université**
 - 172 m2 de surface
 - A titre indicatif et non contractuel, la capacité d'accueil maximale est de 80 personnes (chiffre réglementation incendie), toutefois ce nombre ne devrait pas refléter les effectifs journaliers réels + ni les effectifs par service réels.
 - Type de mobilier souhaité :
 - Tables de 4 personnes + chaises
 - Mange debout pour 2 + chaises
 - Mange debout pour 4 + chaises
 - Canapés + fauteuils + petites tables
 - Type de style attendu : il devra être actuel, moderne, jeune et coloré
 - Conforme à la réglementation recevant du public (fournir l'ensemble des attestations dont classement au feu)
 - Projet d'aménagement à proposer par prestataire en tenant compte de l'accessibilité (personnes en situation de handicap physique, moteur, visuel ...) : les mobiliers, distributeurs (paiement et récupération) et micro-ondes doivent être accessibles à tous et partout dans le local (qui comprend une partie surélevée)
- **Fourniture, livraison et installation de l'ensemble des aménagements et du mobilier nécessaires** tels que définis en accord avec l'Université, pendant toute la durée du contrat d'exploitation, dans le respect des protocoles de sécurité établis en amont de chaque intervention.
- **Mise à disposition de personnel(s) dédié(s) au service clients et au service nettoyage des espaces**, selon horaires et modalités décrits dans l'offre finale ; horaires minimaux souhaités de service aux clients : 11 h à 14 H 30, avec possibilité d'extension (actuellement ouvert de 7h45 à 15h00). **Ouverture demandée : 38 semaines par an**
- **Nettoyage et entretien du mobilier et équipements dédiés** (dont micro-ondes, vitrines et espaces de stockage) pendant la période de mise à disposition de personnel(s) dédié(s) au service clients

- Reprise des aménagements et du mobilier fournis à la fin du contrat d'exploitation

Considérations environnementales pour l'espace petite restauration

L'espace petite restauration devra être cohérent avec les demandes formulées au point 4.10-développement durable de ce document.

De plus, dans une logique de réduction des déchets et du plastique à usage unique, les sandwichs et desserts devront être servis dans des emballages en papier ou kraft. Le plastique devra être réduit au minimum. Pour la restauration sur place, le nombre de couverts étant de plus de 20 places, le service avec un emballage à usage unique ne sera pas possible (en conformité avec la loi AGECE).

4. Conditions d'exécution : mentions générales relatives à la mise à disposition de distributeurs et services associés

L'occupant assure seul, à ses frais et risques, l'achat, la livraison, l'installation, le déplacement le cas échéant, la mise en service, l'approvisionnement, la maintenance et la reprise des distributeurs automatiques, dans les conditions fixées par la convention. Il doit disposer en permanence de toutes les autorisations administratives nécessaires et les produire à la demande de l'Université.

Les appareils installés à l'entrée en vigueur de la convention seront neufs ou en très bon état de marche et d'entretien. Si en cours d'exploitation, un matériel devient trop vieux ou obsolète pour garantir une exploitation conforme, il devra être remplacé sur simple demande de l'Université. Tous les appareils devront respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

4.1. Modalités d'installation et de reprise des distributeurs

La livraison, l'installation et la mise en service des distributeurs automatiques sont à la charge exclusive de l'occupant. Elles sont effectuées suite à l'entrée en vigueur de la convention, selon un calendrier défini avec l'Université.

À l'échéance ou en cas de retrait de l'autorisation, la reprise des matériels par le titulaire sera effectuée dans les quinze jours, selon un calendrier fixé en concertation avec l'Université. Ce calendrier sera en effet échelonné selon les dates de fin des différents contrats actuellement en cours.

En cas de non-respect des injonctions d'enlèvement, l'administration se réserve la possibilité de faire enlever les équipements par un tiers aux risques et aux frais du titulaire sans que celui-ci puisse engager quelque procédure que ce soit à son encontre.

4.2. Statut et localisation des distributeurs

Statut

L'occupant conserve la propriété des distributeurs automatiques mis à la disposition de l'Université.

L'administration ne peut en aucun cas effectuer des interventions techniques sur les appareils ni les déplacer, sauf en cas d'urgence. Il peut demander à l'occupant un changement d'emplacement à l'intérieur des locaux qui lui sont affectés, le transport, la réinstallation et la remise en service étant alors à la charge et sous l'entière responsabilité de l'occupant.

L'occupant ne peut en aucun cas procéder à la reprise d'un appareil sans l'accord préalable de l'administration.

Localisation des distributeurs

Les candidats devront reprendre les emplacements actuels.

Les emplacements prévus sont équipés par l'université d'arrivées électriques et d'arrivées d'eau. L'occupant prend les locaux et les équipements en l'état. En cas de nouveau besoin, LRU prendra à sa charge la réalisation des travaux nécessaires à l'alimentation des distributeurs en eau et en électricité, si besoin.

Ces locaux sont situés sur les sites dont les adresses figurent dans la lettre de notification (ou dans une annexe à cette lettre) qui accompagne le présent document, suite à l'attribution de la ou des autorisation(s). Le détail des implantations effectuées en concertation avec les différents correspondants mentionnés dans cette lettre précise notamment le nombre d'appareils finalement installés, les différentes dates d'implantation, ainsi que les points d'implantation.

Modifications en cours de convention

À l'initiative de l'université, via la passation d'un avenant, il peut être demandé à l'entreprise de procéder, à un moment quelconque de la période en cours et jusqu'à son terme initial :

- à l'installation complémentaire ou à la désinstallation d'un ou plusieurs distributeurs, du fait de l'augmentation ou de la diminution constatée de la fréquentation et de la rotation des réassorts ;
- à l'installation, pour un nouveau besoin de faible volume, d'un ou plusieurs distributeurs, dans la mesure du possible au plus près des sites de son exploitation initiale.

Cette modification de l'installation supplémentaire se fait dans les conditions économiques prévues au présent contrat, et aux conditions tarifaires en vigueur à la date où elle s'effectue. Elle donne lieu à l'établissement d'un PV d'installation complémentaire.

Cette installation ne peut avoir pour effet d'augmenter de plus de 30 % le nombre de distributeurs enregistrés lors de l'installation initiale.

4. 3. Les distributeurs : descriptif général

Les matériels installés sont neufs dans la mesure du possible, ou reconditionnés pour répondre aux spécificités techniques présentées dans le dossier de candidature, notamment en matière de consommation énergétique, de bruit et de température de conservation.

Les distributeurs devront être d'une utilisation simple permettant une sélection claire des produits et devront comporter un affichage des prix.

Les distributeurs permettront, a minima, les règlements :

- par monnaie,
- par carte bancaire
- par le système de cartes, en proximité et en sans contact.

Ils seront tous équipés d'un monnayeur avec dispositif de rendu de monnaie, **ils seront également compatibles avec les cartes multiservices en cours à l'Université.** (Actuellement cartes IZLY : prérequis et descriptif technique- tests de fonctionnement impératifs).

Le candidat doit détailler dans son mémoire technique les modalités de paiement disponibles et démontrer la fiabilité technique des processus de paiement dématérialisés.

Les distributeurs de boissons chaudes devront être équipés d'un détecteur de mug/tasse pour limiter la consommation de gobelets jetables.

Les gobelets seront en matière la plus vertueuse possible sur le plan de l'environnement et de leur recyclage et intégrés dans les distributeurs.

Il serait apprécié que les distributeurs de denrées alimentaires soient équipés d'un détecteur de chute pour limiter les réclamations clients.

Les matériels, consommables et produits proposés doivent être conformes aux normes en vigueur, et le titulaire ne fournira, si possible, que des produits et matériel à haute performance énergétique et/ou éco-labellisés.

Cas Particuliers du distributeur de boissons du Technoforum (mezzanine) :

Le distributeur de boissons situé sur la mezzanine du Technoforum devra pouvoir proposer une modulation des tarifs, programmable et donc évolutive en cours de marché.

Par détection des consommateurs via leur carte IZLY, les boissons pourront être (un seul choix possible pour l'intégralité des consommateurs avec remise à zéro au quotidien) :

- Toutes gratuites.
- Gratuites pour la première et payantes pour les suivantes
- Gratuites pour les deux premières et payante pour les suivantes
- Payantes à un pourcentage du tarif
- Etc ...

4. 4. Signalisation et publicités

Toute enseigne ou signalisation devra recevoir, au préalable, l'accord de l'université. Les publicités qui auraient pour objet de promouvoir une autre activité, une autre enseigne ou d'autres produits que ceux distribués par le titulaire sont interdites.

Les techniciens/intervenants devront être identifiés par un badge avec leur nom et mention de la société (sur leur veste par exemple).

4. 5. Les produits proposés

Tout produit proposé à la vente doit avoir préalablement été autorisé par l'administration. Aucune substitution ou introduction d'un nouveau produit ne doit intervenir sans son accord. Tous les produits proposés doivent être de qualité, à teneur en sucre/sel modérée.

Les différentes catégories de produits pouvant faire l'objet de l'approvisionnement des distributeurs sont constituées selon la répartition suivante (liste indicative et non limitative) :

Les boissons chaudes

- Café en grain sans sucre ajouté de qualité
- Café noir ou au lait, et/ou café décaféiné noir ou au lait (court ou long sans sucre ajouté)
- Cappuccino / mochachino (court ou long sans sucre ajouté) / cafés aromatisés / café noisette
- Café grand volume
- Boisson chocolatée (court ou long sans sucre ajouté)
- Thé nature ou différents parfums sans sucre ajouté
- Soupes de différentes variétés
- Sucre (en option)

Les boissons fraîches - boîtes métal sauf eaux minérales en PET

- Eaux minérales (plate et pétillante). Le titulaire du marché s'engage à faire un test grandeur nature, sur un point de distribution, en proposant une eau minérale dans un conditionnement autre que du PET et à un prix accessible. En cas de succès - ventes égales -, l'université pourra demander à étendre cette proposition à l'ensemble des distributeurs.
- Boissons à base de cola, en différentes teneurs en sucre et caféine
- Sodas (boissons aux fruits, thé glacé, etc.)

- Jus de fruits (dont au moins un jus de fruit bio)

Les produits secs

- Fruits frais en sachets et compotes de fruits
- Produits bio
- Confiserie (barres chocolatées, barres aux céréales, ...)
- Biscuits et pâtisseries (cookies, galettes de riz, madeleines, sablés, cakes en tranche, etc.)
- Chips

Sandwichs et plats froids

- Sandwichs froids (toutes formes et variétés)
- Salades composées (avec couverts fournis si possible)
- Plats à réchauffer – le système de réchauffage sera fourni par l'entreprise

Cette liste n'est pas exhaustive et il sera possible de proposer d'autres offres adaptées à la population de LRU.

Le bordereau détaillé des prestations et des tarifs est annexé au présent contrat.

4. 6. Approvisionnement

L'occupant est exclusivement en charge de l'approvisionnement des distributeurs en boissons et autres produits alimentaires. Cet approvisionnement est régulier et organisé de manière à éviter toute rupture de stock et la distribution de produits périmés.

Les livraisons s'effectuent obligatoirement pendant les jours et heures fixés par les différents référents de sites, en tenant compte des contraintes de fonctionnement.

L'entreprise fait siens tous les moyens à mettre en œuvre pour assurer une disponibilité permanente des produits. S'il n'est pas contraint à une obligation de moyens sur un nombre minimum de tournées, il s'astreint à une obligation de résultat en assurant un service qui évite au maximum les ruptures de stocks. Cette disposition est suivie pour l'université par le correspondant du site.

L'entreprise établit à chaque réassort un relevé de son intervention, mentionnant outre la date et l'heure de son passage, la nature exacte de chaque ajout, en nature, référence et en quantité. Ce document est remis au correspondant du site. L'entreprise est dispensée de cette obligation si l'ensemble de ses distributeurs sont équipés d'un système de suivi à distance lui permettant de connaître en temps réel l'état des stocks et les nécessités de réassort.

En cas de rupture exceptionnelle d'un produit, temporairement non disponible à la vente, en particulier pour les boissons chaudes, cela doit être clairement affiché ou visible par l'utilisateur, afin d'éviter les réclamations.

4. 7. Entretien et maintenance des matériels – Intervention en cas de panne

Le délai d'intervention en cas de dysfonctionnement d'un appareil, le délai de remplacement d'un appareil défectueux et le délai de réapprovisionnement à la demande de l'Université en cas de rupture d'un produit que l'occupant s'engage à respecter sont ceux indiqués par chaque candidat dans le cadre de réponse. Ces délais ne peuvent excéder :

- 12 heures ouvrables pour la résolution d'un dysfonctionnement à compter du 1^{er} signalement par l'Université ;
- 12 jours ouvrables pour le remplacement d'un distributeur défectueux à compter du 1^{er} signalement par l'Université, si non résolu ;
- 12 heures ouvrables pour le réapprovisionnement d'un distributeur à compter du 1^{er} signalement par l'Université ;

L'occupant effectue régulièrement le nettoyage complet des appareils dans le respect des normes d'hygiène en vigueur et des conditions qu'il s'est engagé à respecter dans le cadre de réponse.

Les distributeurs sont librement accessibles pendant les heures d'ouverture des locaux dans lesquels ils sont installés. Les opérations de maintenance seront assurées dans la mesure du possible au cours des périodes « creuses », en accord avec le correspondant du site identifié.

En cas d'immobilisation pressentie de plus de 3 jours ouvrés, l'entreprise procède au remplacement temporaire du matériel défectueux par un distributeur équivalent, ou à un changement définitif si besoin.

4. 8. Rotation des références - Suivi des consommations

Les modalités de réassort sont directement liées aux conditions d'exploitation et aux volumes réels de consommation. La rotation des références proposées dans le dossier de consultation est modulée par les taux d'invendus, et les pertes sont limitées au maximum.

Statistiques de consommation

L'entreprise remet au correspondant du site, trimestriellement, un relevé détaillé des consommations enregistrées au cours du mois précédent, en précisant pour chaque ligne de produit le nombre d'unités vendues. Ce relevé est le document de référence permettant de calculer la part variable de la redevance.

L'entreprise est dispensée de cette obligation si l'ensemble de ses distributeurs sont équipés d'un système de suivi à distance lui permettant de connaître en temps réel l'état des consommations, et s'il a fourni à l'université les moyens d'accéder à ces données statistiques.

L'occupant adresse chaque trimestre civil à l'Université un compte rendu détaillé des volumes vendus et du chiffre d'affaires réalisé par chaque distributeur installé, du chiffre d'affaires global réalisé et du mode de paiement utilisé et fournit, à la demande de l'Université, toute autre donnée ou statistique se rapportant aux distributeurs automatiques installés. Ces données auront un caractère confidentiel.

Module de suivi informatisé des consommations

L'université souhaite, dès le début de la convention, la mise en place d'un suivi dématérialisé des prestations pour chaque distributeur installé. Il s'agit d'une demande expresse à compter du 1^{er} janvier 2026. Ce suivi dématérialisé assure au minimum les fonctions de :

- Suivi des différentes consommations constatées en temps réel par référence ; gestion des réassorts en fonction des consommations constatées ;
- Suivi statistique mensuel des consommations, par référence et par regroupements par familles ; ces données sont accessibles à l'université et exploitables sous forme de tableur ;
- Possibilité d'accès pour l'Université aux statistiques de consommations.

Le système technique utilisé est totalement autonome et indépendant de tout accès aux différents réseaux de l'université. La maintenance de ce système est de la responsabilité exclusive de l'entreprise.

L'accès de l'université aux données se fait à travers la transmission de fichiers statistiques dématérialisés de type tableur ou via un site web protégé dont les coordonnées lui sont transmises par l'entreprise.

4. 9. Hygiène et sécurité

Denrées alimentaires

Le candidat s'engage à respecter la réglementation hygiène en vigueur en France.

Notamment,

- le règlement (CE) n°178/2002 qui intègre la législation alimentaire et assigne la responsabilité de la sécurité des denrées aux professionnels qui les placent sur le marché. Il définit des obligations spécifiques : obligation de traçabilité, obligation de retrait de produits susceptibles de présenter un risque pour la santé publique, obligation d'information des services de contrôle...

- le règlement (CE) n°852/2004 relatif à l'hygiène des aliments. Il exige entre autres, la mise en place de procédures fondées sur les principes HACCP dans le cadre d'un plan de maîtrise sanitaire (sauf pour la production primaire)

- le règlement (CE) n°853/2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale est applicable à tous les exploitants du secteur alimentaire manipulant ou transformant des denrées animales ou d'origine animale. Il précise l'obligation d'agrément sanitaire

- l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant

- le règlement UE 1169/2011 relatif aux mentions obligatoires sur denrées préemballées.

Le candidat devra procéder à un contrôle périodique au moins semestriel par un laboratoire indépendant, de la qualité bactériologique de chacun des distributeurs et de l'espace petite restauration. La Rochelle Université demande que ces résultats lui soient transmis semestriellement.

La Rochelle Université demande au candidat de l'informer du moyen utilisé pour répondre à son obligation de résultats (laboratoire d'analyses extérieur ou interne).

Sur toute demande de La Rochelle Université, le fournisseur devra transmettre les résultats des autocontrôles et contrôles externes réalisés (mesures de température, prélèvements de surfaces et sur les aliments distribués, analyse bactériologiques ...). La Rochelle Université se réserve le droit de faire réaliser des contrôles par un laboratoire externe.

Personnel

Le prestataire s'engage à respecter le Décret n°2012-1150 du 12 octobre 2012 - art. 3. Il est tenu, conformément à l'article L. 233-4, d'avoir dans son effectif au moins une personne pouvant justifier d'une formation en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité dans l'espace de restauration rapide. Le prestataire fournira le nom et l'attestation de formation de la personne concernée.

L'université mettra à disposition les installations prévues pour assurer un niveau d'hygiène personnelle adéquat : installations sanitaires hygiéniques, vestiaires, point d'eau pour lavage et séchage des mains (chap III Règlement CE 852/2004).

4. 10. Développement durable

La Rochelle Université souhaite mettre en cohérence la politique développement durable et responsabilité sociétale et les prestations qu'elle propose dans le cadre de ses marchés publics. Dans ce cadre, le prestataire s'engage à respecter les demandes suivantes.

Réduction et gestion des déchets et du plastique à usage unique

- Mise à disposition, à proximité des distributeurs de poubelles de tri avec couvercle et avec des consignes de tri à jour et adaptées aux différents types d'emballages / déchets issus des distributeurs.
- Dans une logique de réduction des plastiques à usage unique, l'offre de boissons gazeuses et de sodas devra être proposée uniquement dans un contenant canette. Dans la réponse à l'appel d'offre, une proposition alternative à la bouteille d'eau en plastique devra être proposée.
- Les touillettes seront proscrites de tous les distributeurs
- Pour réduire l'utilisation de gobelets en carton, dont le recyclage est très complexe et peu réalisé, le prestataire veillera à :
 - o Supprimer totalement les gobelets en carton et à usage unique dans les espaces réservés aux membres du personnel ;

- Proposera une solution pour inciter fortement les étudiants à utiliser leur propre contenant (au-delà de la mesure financière incitative, rendue obligatoire par la loi AGECE). Un chiffrage du nombre de gobelet à usage unique utilisé par an devra être fourni à l'Université. Une zone test pourra être définie avec LR Univ pour tester la suppression des gobelets à usage unique pour les étudiants (vente de gobelet réutilisables dans les machines, consignes...).
- Toutes les machines devront contenir un capteur de mug avec mesures incitatives (y compris financières) à leur utilisation.
- De manière générale, l'entreprise devra limiter le nombre d'emballages, favoriser les emballages recyclables, recyclés et/ou réutilisables (consignes). Le prestataire s'efforcera également de limiter, le volume d'emballage des fournitures livrées.

Sobriété et efficacité énergétique

- Le candidat devra proposer un modèle de distributeur dont la consommation d'énergie sera basse voire nulle en période de fermeture de La Rochelle Université. Il fournira le détail exact des consommations d'énergie de ses distributeurs en fonctionnement et en veille.
- Distributeurs avec éclairage en veille automatique la nuit et le week-end (les pages horaires seront définies avec l'Université). Le prestataire veillera au bon réglage des mise en veille durant toute la durée de la prestation.
- Le candidat devra éteindre les distributeurs durant la période de fermeture d'été (4 semaines)

Qualité environnementale des produits proposés et Gaspillage alimentaire

- Dans sa proposition, le prestataire veillera à proposer une variété de produits issus de l'agriculture biologique, du commerce équitable et une gamme de produits végétariens (offre salée). Il proposera également une gamme de produits « sains », à faibles contenus en graisses et sucres.
- Il s'engage au retrait des produits pendant les périodes de fermeture LRU pour limiter le gaspillage alimentaire

Gestion du parc de distributeurs

- Il pourra présenter la durée de vie moyenne de ses distributeurs et la démarche environnementale mise en place pour en limiter l'impact environnemental.
- Les distributeurs proposés ne devront pas contenir d'écran digitaux afin de s'intégrer dans la démarche numérique responsable de l'établissement

Par ailleurs, lors de sa candidature, le prestataire pourra présenter tout document, justificatif, qui permettra d'apprécier les efforts menés par l'entreprise pour réduire son impact environnemental. Ces éléments revêtent lors de la notification un caractère contractuel.

5. La gestion du personnel : mentions générales

5.1. Généralités

La Personne Publique s'engage à donner toutes les facilités au personnel du titulaire pour effectuer ses interventions. L'entreprise recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement convenable de son activité commerciale et l'emploie sous sa seule responsabilité dans le respect de la réglementation en vigueur. Le personnel devra être employé conformément aux dispositions du Code du Travail et de la Sécurité Sociale. L'Université peut faire effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant ce personnel. Elle se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le

remplacement immédiat des personnels jugés par elle ne donnant pas satisfaction. Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est également responsable des accidents survenus du fait de son personnel à l'intérieur des bâtiments de La Rochelle Université, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des livraisons ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le titulaire restera responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents sur les équipements de l'Université (bâtiments, terrains, plantations, etc.). L'Université se réserve le droit d'exécuter elle-même, ou de faire exécuter au compte du titulaire, la réparation des dommages causés.

5. 2. Conditions d'intervention dans les locaux

L'approvisionnement et la maintenance des distributeurs automatiques ainsi que le vidage et l'entretien des collecteurs de gobelets usagés, de même que la reprise de tous matériels et mobiliers-au terme de la convention, sont effectués par des personnes spécialement affectées à l'exécution de la convention. Leur identité et leur numéro de téléphone professionnel sont indiqués dans le cadre de la réponse. Tout changement les concernant doit être signalé par écrit. L'intervention de toute autre personne (par exemple à l'occasion d'un contrôle sanitaire ou d'une opération de maintenance) doit être autorisée au préalable par l'administration.

Le personnel intervenant dans les locaux pour l'exécution de la convention est tenu de se conformer à ses règles d'accès conformément au plan de prévention. Il doit observer une stricte obligation de réserve et de discrétion et emprunter uniquement les accès et parcours qui lui seront désignés. Il lui est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties non désignées. Comme ce sera précisé dans le plan de prévention, l'accès se fera uniquement pendant les horaires d'ouverture des sites, un tableau complet des horaires sera fourni au titulaire.

Cas particulier des ZRR (Zones à Régime Restrictif) :

LRU dispose de 2 sites à accès limités, les bâtiments « Curie » et « ILE ».

Les salariés du titulaire amenés à intervenir dans ces bâtiments devront fournir leur CNI au Fonctionnaire Sécurité Défense de LRU en vue de l'obtention d'un badge nominatif.

6. La gestion des locaux : mentions générales

L'Université met à la disposition de l'entreprise les locaux nécessaires à l'exploitation du commerce. L'entreprise s'interdit toute utilisation de ces locaux non prévue par le présent contrat et s'engage à respecter pour l'exploitation de ces locaux les règlements de sécurité pour un établissement recevant le public.

6. 1. Etat des lieux et inventaires contradictoires

Un état des lieux et un inventaire, tous deux contradictoires, sont dressés à compter de la date de prise en charge par l'entreprise, à l'installation des matériels en début d'exploitation, et au terme du contrat. L'occupation des locaux ne pourra être effective sans un PV d'installation signé contradictoirement. Ce PV est accompagné le cas échéant de photos numériques montrant l'état initial de l'installation, qui pourront être utilisées comme référence lors de modifications ultérieures ou en cas de constats de dégradations.

À la fin de la période de mise à disposition, un nouvel état des lieux contradictoire est établi. L'occupant s'engage à restituer les locaux en l'état dans lequel ils ont été mis à sa disposition et les équipements en état d'usure normale. Les travaux éventuels de remise en état entrepris par l'administration seront à la charge du titulaire sortant.

Les aménagements que l'occupant souhaite apporter aux locaux et équipements mis à sa disposition ne peuvent être effectués qu'avec l'accord, sous le contrôle et dans les conditions décidées par l'Université.

6. 2. Entretien des locaux

L'entreprise assure, selon les règles de l'art, le maintien en parfait état de propreté de son matériel ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides.

L'entreprise ne laisse aucun déchet ou emballage après réapprovisionnement.

Il est évident que l'aménagement, l'équipement et l'état d'entretien des locaux au moment de la passation du contrat doivent pouvoir permettre à l'entreprise d'exercer son activité dans des conditions d'hygiène convenables.

Si l'entreprise n'effectue pas des travaux normalement à sa charge et dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, l'Université en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, l'entreprise lui étant redevable des frais correspondants.

6. 3. Réparations

L'entreprise doit signaler sans délai au représentant de l'université les défauts justifiant des réparations.

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, les frais de réparation des installations immobilières sont pris en charge par l'Université, dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté ou à une utilisation normale et non reconnus imputables à la négligence ou à la faute de l'entreprise.

L'Université se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaires. L'entreprise doit supporter sans indemnité les troubles qui pourraient en résulter à condition que ces travaux ne l'obligent pas à modifier son activité de façon importante, ni à augmenter son effectif en personnel.

6. 4. Mobilier et matériel

L'entreprise doit procéder à l'achat des mobiliers, matériels et installations nécessaires au fonctionnement de son activité.

L'entreprise se charge de l'entretien de tout son matériel, les machines proposées doivent si possible s'intégrer à l'environnement.

Les publicités commerciales **sont interdites**. Si, néanmoins, le titulaire ne peut faire autrement (matériel siglé en usine par exemple), les publicités doivent être validées par LRU ou recouvertes.

L'entreprise assure le renouvellement du matériel nécessaire à l'exploitation de son commerce, y compris en cas de vol, de dégât ou de casse.

Les matériels et produits employés doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés et être autorisés par les services de la répression des fraudes et du contrôle de la qualité. Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage (**fournir l'ensemble des attestations dont classement au feu**).

Si l'entreprise n'effectue pas les travaux de nettoyage et d'entretien normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, l'Université en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, l'entreprise lui étant redevable des frais correspondants.

6. 5. Fluides et énergie

L'Université assure, sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place, de l'eau et de l'électricité.

Les dépenses de fluides et d'énergie sont à la charge de l'Université.

6. 6. Sécurité

L'entretien des matériels et réseaux relatifs à la sécurité est à la charge de l'Université.

7. Conditions d'exécution : mentions complémentaires, spécifiques à l'espace petite restauration

7.1. Locaux de petite restauration

L'Université met à la disposition de l'occupant les locaux nécessaires (cuisine et locaux annexes, salles de restaurant et annexes, etc...).

L'occupant prend à sa charge tout aménagement mobilier qu'il juge nécessaire de faire sur l'emplacement de la cafétéria actuelle.

L'installation du matériel d'exploitation se fera sous contrôle du responsable patrimoine.

Un premier procès-verbal, établi contradictoirement et en deux exemplaires, constatera la mise à disposition des locaux et comportera un inventaire détaillé des aménagements.

7.2. Travaux d'amélioration

L'occupant ne pourra procéder à des aménagements mobiliers et immobiliers ou à des modifications dans les locaux qu'avec l'accord préalable de l'Université. Tout aménagement des locaux doit respecter les lois et règlements de sécurité en vigueur pour un établissement recevant du public la ou les réglementations relatives aux prestations fournies. Dans tous les cas, ces aménagements seront à la charge de l'occupant. Les aménagements immobiliers seront de plein droit et gratuitement propriété de l'Etablissement.

7.3. Responsabilité de l'exploitant

L'occupant reconnaît que l'exploitation de l'activité sur l'emplacement le sera à ses frais, risques et périls. L'occupant, qui déclare connaître parfaitement les locaux de l'établissement mis à sa disposition par le présent contrat, s'engage d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement de l'espace petite restauration.

Il sera, en particulier, seul responsable, notamment de la gestion financière et sanitaire vis-à-vis des consommateurs, des fournisseurs, de son personnel, de la sécurité sociale, des impôts, etc....

Il fournira chaque année les documents justificatifs qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

L'occupant devra pouvoir justifier auprès de l'Etablissement qu'il a obtenu les autorisations nécessaires pour exploiter son activité sur l'emplacement concédé. A ce titre, il assurera les formations nécessaires en matière d'hygiène et sécurité.

Le BENEFICIAIRE et son personnel devront se conformer aux règlements et prescriptions en vigueur dans les locaux et avoir une tenue correcte.

Le BENEFICIAIRE transmettra au moment de l'ouverture du restaurant la liste des personnels intervenants. Cette liste devra faire l'objet de modification si un changement a lieu durant l'exploitation.

L'exploitation se fera dans le cadre du présent contrat.

7.4. Conditions d'exploitation - nature des prestations

L'occupant a pour mission d'assurer notamment :

- Le recrutement et la rémunération du personnel de petite restauration,
- L'approvisionnement et l'entreposage des denrées,
- La distribution de collations et boissons,
- Le lavage de la vaisselle le cas échéant et le nettoyage des locaux de petite restauration,
- L'enlèvement des déchets et les charges afférentes pendant les horaires de service aux usagers
- Le financement d'installations et de matériels nécessaires à l'exploitation
- L'encaissement du prix des prestations auprès des usagers

- L'occupant fournira des prestations chaudes et froides avec personnel sur place mis à disposition (**horaires de service aux usagers souhaités de 11 h à 14 H 30, du lundi au vendredi inclus et un minimum de 38 semaines par an**)
- Par ailleurs, il fournira pendant les horaires d'ouverture au public (8 h -18 h), grâce aux distributeurs automatiques, des sandwiches, boissons chaudes et froides, viennoiseries et autres prestations. Toutes ces prestations sont définies dans son dossier de candidature et annexés à la présente convention (bordereau de prix).

L'occupant sera tenu, à l'égard des usagers, d'assurer les services et fournitures qui font l'objet de la convention, tous les jours ouvrables aux horaires prévus par l'Etablissement.

L'occupant est autorisé à entrer dans ces locaux à partir de 8 heures et doit quitter ces locaux au maximum à 18 heures.

L'Etablissement pourra être amené à demander des ouvertures spécifiques (sans mise à disposition de personnel dédié) dans le cadre de l'activité de l'Université telles que colloques, journée portes ouvertes etc...le samedi, dimanche et soirée. Cette demande interviendra au moins 15 jours avant la date de l'activité.

L'occupant ne pourra pas exercer son activité durant les périodes de fermeture de l'Université. (à titre indicatif, actuellement : jours fériés, pont du 1^{er} mai, pont de l'ascension, 15 jours à Noël et 4 semaines en été).

Toute modification d'horaires d'ouverture devra recevoir en outre l'accord préalable de l'Université après demande écrite 15 jours avant.

Toutes les autres activités d'ordre privé et sans lien avec la présente convention sont strictement interdites dans le cadre de l'exploitation de cet espace petit restauration.

L'occupant s'engage à faire de cet espace un lieu le plus convivial possible.

L'occupant s'engage à accepter tous moyens de paiement tel que chèque, espèces, carte bancaire, carte multiservice, y compris la carte IZLY.

7.5. Personnel

L'occupant est responsable, dans les conditions de droit commun (législation du travail, hygiène et sécurité...), de la gestion de son personnel et de ses activités. Il recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement convenable du restaurant et l'emploie sous sa seule responsabilité, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le personnel devra être employé conformément aux dispositions du Code du Travail et de la Sécurité Sociale. L'université peut faire effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant ce personnel.

En ce qui concerne l'hygiène du personnel et la propreté du matériel utilisé, l'occupant doit mettre en application toutes les mesures réglementaires de façon à garantir la qualité hygiénique et bactériologique des repas servis.

Il doit, sous sa propre responsabilité, assurer la surveillance médicale du personnel de restauration, quel que soit le poste de travail. Cette surveillance est effectuée dans les conditions réglementaires en vigueur.

LRU mettra à disposition un vestiaire, un point d'eau et l'ensemble des équipements réglementaires. Elle pourra exiger le remplacement du personnel recruté par l'occupant si sa conduite et son comportement laissaient à désirer.

Une liste à jour des personnes employées dans les locaux occupés, qu'il s'agisse de l'occupant ou de ses préposés, sera communiquée à l'Université à chaque mouvement de personnel.

7. 6. Gestion des locaux et des matériels

L'occupant s'engage à maintenir en parfait état d'entretien et de propreté les locaux et installations, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur, ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides. Les livraisons sont autorisées aux abords de ces espaces en coordination avec les interlocuteurs de l'université dédiés.

Il fournit les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge et qui doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés. Il assure le remplacement du matériel nécessaire à l'exploitation du service de petite restauration pendant la durée du contrat.

Les matériels et produits sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires ; ces matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clef, uniquement réservé à cet entreposage. En cas de perte de clés, le remplacement se fera aux frais du titulaire.

Au cas où l'occupant ne satisferait pas à ses obligations, dans le délai de quinze jours après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse, l'Etablissement aura le droit de faire procéder aux travaux, réparations, remplacements nécessaires pour le compte et aux frais de l'occupant qui sera alors tenu de rembourser immédiatement les dépenses faites par l'Etablissement sur simple présentation d'un ordre de recette. Le délai d'un mois pourra être ramené à 48 heures en cas d'urgence pour des raisons de sécurité ou d'hygiène.

Le tri sélectif doit être fait via les conteneurs mis à disposition. La collecte des déchets est à la charge de l'occupant. Il assure également le nettoyage, le ramassage du matériel de restauration et des déchets et emballages vides.

L'entretien des matériels et réseaux relatifs à la sécurité est à la charge de l'Université.

L'occupant, ses représentants et ses préposés donneront un libre accès aux équipements techniques, tant pour les besoins de maintenance que d'entretien des équipements et installations, y compris pendant les périodes de fermeture du restaurant.

En aucun cas, l'Université ne pourra intervenir sur les équipements techniques de l'occupant hormis le cas d'urgence caractérisé dûment justifié à celui-ci.

8. Contrôle exercé par l'Université

L'Université se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles ponctuels et/ou inopinés. L'occupant devra laisser un libre accès à tout organisme de contrôle.

Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment, et éventuellement -par l'intermédiaire d'agents spécialisés. Il ne dispense en aucun cas du contrôle assuré par l'occupant.

9. Conditions financières

9. 1. Prestations à la charge de l'occupant

L'entreprise fait son affaire de l'encaissement du prix des prestations auprès des usagers.

La livraison, l'installation, la mise en service, le déplacement le cas échéant, l'approvisionnement, la maintenance et la reprise des distributeurs automatiques et des collecteurs de gobelets usagés sont à la charge de l'occupant.

L'entreprise dégage l'Université de toute responsabilité relative à la détention et au mouvement de fonds et à leur perte ou vol.

9. 2. Prix de vente des produits

Les produits distribués sont soumis à un tarif unique pour les mêmes produits sur l'ensemble du parc.

Il sera notamment porté une attention particulière sur l'attractivité des tarifs proposés au public (dont un public étudiant) concernant les produits suivants :

- Boissons chaudes (prix modulable et incitatif si choix du détecteur de mug/tasse),
- Prix du café « de base » attractif et validé par LRU ,
- Sandwichs de base
- Références de type « pastabox » ou équivalent
- Eau
- Salades
- Compotes et fruits
- Si possible, avoir une ou plusieurs formules « menu » à prix attractifs (par exemple, formules salées et sucrées avec ou sans boisson)

Une incitation au geste écologique sera impérativement proposée par le biais d'une réduction de tarif pour les boissons chaudes en cas de recours à un mug par l'utilisateur. Cette réduction tarifaire doit pouvoir être applicable avec tous les moyens de paiement.

Modalités de variations des prix

Pour la première année d'exécution, les prix de vente des produits distribués sont ceux indiqués par l'occupant dans le bordereau de prix unitaires.

Ces prix unitaires sont inchangés la première année de la convention. Ils pourront être révisés chaque année, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de la convention, sous réserve de l'accord de l'Université. A cet effet, l'occupant devra adresser à l'Université une proposition trois mois au moins avant la date d'effet envisagée. La validation de ces nouveaux tarifs pourra faire l'objet de concertations et de négociations préalables, une attention particulière sera notamment apportée sur un certain nombre de « tarifs sociaux » sur des produits de base comme le café.

En tout état de cause, l'administration disposera d'un mois pour entériner les nouveaux tarifs à compter de la réception de la proposition, l'absence de réponse valant refus.

Clause butoir : Si la révision des tarifs a pour effet de majorer de plus de 2 % des prix arrêtés l'année précédente, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de refuser cette révision, et en cas de désaccord irréductible de résilier le présent marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

9. 3. Redevance

L'autorisation d'occupation temporaire donne lieu au versement d'une redevance. L'entreprise s'acquitte à terme trimestriel échu d'une redevance comportant un pourcentage du chiffre d'affaires réalisé ; le chiffre d'affaires est calculé mois par mois.

- Distributeurs automatiques de boissons chaudes et froides et de denrées alimentaire (hors cafétéria) : redevance fixe 20 %
- Produits vendus au sein de la cafétéria : redevance fixe 5 %

Le paiement de cette redevance est établi à l'ordre de l'agent-comptable de l'université.

L'entreprise établit un relevé semestriel des consommations et du chiffre d'affaires, détaillé mois par mois, pour chaque distributeur installé. Ces relevés justifient le montant de la part variable de la redevance. Ils peuvent faire l'objet de demandes de vérification de la part de l'Université. Ces relevés sont transmis à la même adresse que le paiement de la redevance.

9. 4. Paiement

La redevance est payable trimestriellement, à terme échu, sur présentation d'une facture émise par l'Université. Le règlement est effectué par virement bancaire. Il intervient dans les 30 jours suivants la réception de la facture.

Les sommes dues à l'Université seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

10. Responsabilités et assurances

10. 1. Responsabilité de l'entreprise

L'occupant fera son affaire de tous les risques pouvant survenir du fait de son activité. Il est seul responsable vis à vis des tiers de tous les accidents, dégâts et dommages ou intoxications susceptibles d'être occasionnés par son activité. L'occupant assurera la responsabilité pleine et entière de toute infraction constatée en ce qui concerne tant les prix, la quantité, la fraîcheur des produits, que le paiement des impôts et redevances de toute nature. Il dégagera également l'administration de toute responsabilité relative à l'état des appareils, à leur entretien, à la surveillance de la vente, aux mouvements de fonds et de marchandises et à leur perte ou vol.

L'entreprise s'engage à assumer la responsabilité pleine et entière de toute contravention constatée par les autorités administratives, soit dans la mise en vente des prestations objet du contrat, soit à l'occasion du paiement des impôts et à en dégager l'Université.

L'entreprise usera avec le même soin que s'ils étaient sa propriété, des locaux, agencements, matériels et mobiliers mis à sa disposition.

10. 2. Assurances

- Responsabilité civile d'exploitation

L'entreprise déclare être assurée auprès d'une compagnie notoirement solvable pour le risque au tiers et la responsabilité civile d'exploitation. Il remet chaque année à l'université une copie de sa quittance à jour.

- Risques locatifs

L'entreprise déclare être titulaire d'une assurance pour les risques locatifs, incendie, explosions, dégâts des eaux, vol par effraction, afférents aux locaux mis à sa disposition et à ses agencements, matériels et mobilier. Il remet chaque année à l'université une copie de sa quittance à jour.

10. 3. Engagements de l'Université

L'Université s'engage :

- à garantir aux utilisateurs des appareils un accès libre et constant ;

- à ne modifier en aucune façon l'aspect extérieur des appareils et à informer immédiatement l'occupant de toute anomalie constatée dans leur fonctionnement ou leur aspect extérieur, ainsi que des coupures d'électricité pouvant survenir ;
- à maintenir propres les abords des emplacements ;
- à prévenir l'occupant en cas de fermeture des locaux

11. Pénalités – résiliation /fin du contrat

11. 1. Pénalités

Généralités

Respect du cahier des charges

Le non-respect des éléments ci-après peut entraîner des sanctions. Sont visés par cet article :

- le non-respect des propositions faites dans le bordereau de prix,
- la modification des amplitudes d'ouvertures, sans accord de l'Etablissement,
- les hausses de prix sans accord préalable de l'Etablissement,
- le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité. Il est précisé que l'Etablissement pourra dans ces cas-là demander la fermeture temporaire immédiate de la cafétéria pour expertise et faire procéder à tout contrôle d'hygiène par un laboratoire désigné par lui et à la charge de l'occupant,
- le non-paiement des redevances et charges prévus par la présente convention.

Sanctions éventuelles

L'Etablissement, après avoir constaté des manquements graves ou répétés, met en demeure l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception de se conformer à ses obligations.

Dans un délai de quinze jours après réception de cette lettre, l'occupant doit avoir :

- remédié au manquement,
- et informé l'Etablissement des dispositions prévues et des délais de réalisation.

Si passé ce délai de quinze jours, l'Etablissement n'a reçu aucune réponse de la part de l'occupant, un délai court, qui entraîne le paiement à l'Etablissement d'une pénalité journalière égale à 150 € jusqu'à ce qu'il se conforme à la mise en demeure.

De plus, si dans le délai d'un mois après la réception de cette lettre l'occupant ne s'est toujours pas manifesté, en remédiant ou en indiquant les solutions mises en place, l'Etablissement pourra prononcer la résiliation d'office de la convention et sans indemnité.

Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

11. 2. Résiliation/fin du contrat / suspension

CAS DE SUSPENSION DE CONTRAT

Le Contrat d'occupation précaire du domaine public signé entre l'Université et l'entreprise peut faire l'objet d'une suspension temporaire dans les cas ci-après :

- 1° En cas de fermeture temporaire des locaux pour des motifs autres que les périodes de congés annuels ;
- 2° En cas de travaux rendus nécessaires pour l'Université et d'une durée inférieure à 3 mois.

Dans ces deux cas, la durée du contrat sera automatiquement prorogée d'un nombre de jours correspondant à la durée de la suspension.

La décision de suspension et de reprise du contrat est signifiée à l'entreprise par une décision de l'Université et portée à sa connaissance par tout moyen utile et permettant de savoir qu'il en a pris connaissance.

CAS DE FIN DE CONTRAT

Les dispositions prévues à l'expiration du contrat s'appliquent.

Toute fin de contrat ne donnera lieu à aucune indemnisation en faveur de l'entreprise.

Le Contrat d'occupation précaire du domaine public signé entre l'Université et l'entreprise cesse de produire ses effets dans les cas ci-après :

- A la date d'expiration du Contrat
- En cas de résiliation anticipée du Contrat

L'Université peut mettre fin au contrat avant ses termes pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum d'un mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile de l'entreprise.

L'entreprise devra toutefois et en tout état de cause, poursuivre son activité pendant cette période.

La résiliation peut aussi intervenir par un commun accord entre les parties qui définissent alors les modalités d'enlèvement du mobilier.

- En cas de déchéance de l'entreprise

La déchéance pourra être prononcée dans les cas suivants :

- En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si l'entreprise n'assure plus son activité en vertu du présent contrat depuis plus de 90 jours de fonctionnement, et si l'arrêt de l'activité de l'entreprise ne relève pas de cas de force majeure, L'Université pourra prononcer elle-même la déchéance de l'entreprise.

- L'administration pourra révoquer la présente autorisation dans le cas où le titulaire aurait manqué à ses obligations, un mois après mise en demeure infructueuse. Dans ces cas, la résiliation anticipée ne donne lieu au versement d'aucune indemnité à l'occupant qui doit reprendre les distributeurs selon les dispositions du présent cahier des charges.

- En cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'entreprise et s'il n'y a pas interruption de l'exploitation justifiant la résiliation immédiate du contrat, l'Université mettra en demeure l'administrateur judiciaire désigné de lui faire connaître dans les meilleurs délais s'il a ou non l'intention de poursuivre l'exécution du contrat. Dans la négative, la résiliation de ce dernier interviendra à la date communément arrêtée par les parties pour la cessation de l'occupation du domaine public.

Dans toutes les hypothèses, la déchéance sera précédée d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège social de l'entreprise et restée sans effet dans le délai de 15 jours.

L'Université pourra toujours renoncer à prononcer elle-même la déchéance et préférer s'adresser au Tribunal Administratif.

REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS

A l'expiration du contrat, l'entreprise est tenue :

- de procéder à l'enlèvement des distributeurs installés dans un délai de 20 jours ouvrables ; L'occupant reprendra possession des mobiliers lui appartenant. À défaut, une pénalité de 50 euros par appareil et par jour de retard lui sera appliquée ;
- de remettre à l'Université, en état normal d'entretien, tous les locaux mis à sa disposition et faisant l'objet du contrat, tels qu'ils sont définis par l'état des lieux contradictoire prévu dans la convention. La réparation des éventuelles dégradations constatées sera effectuée par l'Etablissement et refacturée à l'occupant.

En cas de contestation, un expert est nommé d'un commun accord, à défaut d'accord, l'affaire est soumise au Tribunal Administratif à l'initiative de la partie la plus diligente.

12. Droit et Langue

En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif de Poitiers - Hôtel Gilbert - 15, rue de Blossac - BP 541- 86020 Poitiers Cedex- Téléphone : 05 49 60 79 19

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13. Clauses complémentaires

13. 1. Référents

Afin de faciliter l'exécution des prestations, le titulaire devra indiquer dans son offre les coordonnées précises du ou des référents financiers, administratifs, commerciaux et techniques de l'entreprise qui assureront le suivi du marché.

Ces référents devront être facilement joignables par l'Université, du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00.

Au cas où un référent ne serait plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire devra en informer l'université et s'engage à prendre immédiatement toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

13. 2. Responsabilité et obligations du titulaire

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est entièrement responsable du personnel qu'il met à disposition de l'Université pour effectuer les prestations. Ce personnel doit être qualifié. Le titulaire doit notamment enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'établissement qui lui ont été communiquées par la Personne Publique et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés. Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise. En conséquence, le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

13. 3. Respect des normes

Les prestations objet du présent marché devront être conformes à l'ensemble des normes et prescriptions réglementaires françaises et européennes en vigueur à la date limite de réception des offres.

Le fournisseur retenu est tenu de fournir des articles de qualité, fiables à l'usage, à charge pour lui, dans le cas contraire de les remplacer par des articles au même coût.



**D'ici
on voit
+ loin !**

La Rochelle Université
Service achats marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr