

Autorisation d'Occupation Temporaire

Offre de restauration rapide

Table des matières

Article 1 - Contexte - objet de l'autorisation et cible	3
1.1 Présentation de SKILLFOR Campus	3
1.2 Objet de l'autorisation	3
1.3 Public cible	4
Article 4 -Connaissance des lieux	5
Article 5 - Durée de l'autorisation et conditions de renouvellement	5
5.1 Durée initiale	5
5.2 Tacite reconduction	6
5.3 Limite maximale.....	6
Article 6 - Conditions d'exploitation.....	6
Les points mentionnés ci-dessous exposent les attentes et exigences de la CCIM en termes de restauration sur site.	6
6.1 Jours d'ouverture	6
6.2 Fermetures annuelles obligatoires	6
6.3 Activité réduite.....	6
6.4 offres de restauration attendues.....	7
6.4.1 Plats et desserts	7
6.4.2 Boissons	7
6.4.3 Moyens de paiement acceptés.....	7
Article 7 - Tarification	8
7.1 Tarifs « étudiants »	8
7.2 Tarifs normaux.....	8
Article 8 - redevance d'occupation	8
8.1 dispositions générales.....	8
8.2 Modalités de révision	9
Article 9 - Obligations des parties.....	9
9.1 obligations de l'occupant	9
9.1.1 Obligations générales.....	9
9.1.2 Obligations spécifiques à l'offre.....	10
9.1.3 Obligations spécifiques aux réfrigérateurs connectés/distributeurs	10
9.2 obligations de la CCIM	11
Article 10 - Responsabilités	11
Article 11 - Contrôle et suivi	11
Article 12 - Assurance	12

Article 13 - Résiliation de l'autorisation	12
13.1 Résiliation à l'initiative de la CCIM.....	12
13.2 Résiliation à l'initiative du prestataire	13
13.3 Effets de la résiliation.....	13
13.4 Force majeure.....	13
Article 14 - Dispositions diverses	13
14.1 Règlement des litiges	13
14.2 Confidentialité- protection des données personnelles	13

PROJET

Entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

Sis 50 rue Ernest Deproge

Représentée par son Président Philippe JOCK

Ci-après désigné « la CCIM »

Et

Ci-après désigné l'« Occupant »

Article 1 - Contexte - objet de l'autorisation et cible

1.1 Présentation de SKILLFOR Campus

SKILLFOR Campus (ci-après dénommé « l'établissement ») est un lieu détenu par la CCI Martinique (CCIM) regroupant plusieurs activités dédiées à l'enseignement supérieur et à la formation professionnelle :

- Un centre de formation par apprentissage (CFA)
- Un centre de formation continue (CEL)
- Un centre d'études des langues
- L'EGC Martinique

Le site est fréquenté par une population mixte composée de :

- CFA : Apprentis
- EGC Martinique : Etudiants
- Formation continue et Centre d'études des langues : chefs d'entreprise, salariés, particuliers, demandeurs d'emploi, etc.
- SKILLFOR Campus : salariés permanents et formateurs

1.2 Objet de l'autorisation

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation du domaine public de la CCIM en vue de l'exploitation d'une activité de restauration sur le site de SKILLFOR CAMPUS, sis Rue Aubin Edmond à Schœlcher, selon les modalités suivantes :

- ☐ Stationnement et exploitation d'un food truck sur un emplacement déterminé ;
- ☐ Installation et exploitation réfrigérateurs connectés ou autre solution permettant la distribution autonome de repas dans un espace réservé ;
- ☐ Combinaison des deux systèmes ci-dessus.

1.3 Public cible

Catégorie	Effectif estimé / jour	Observations
Étudiants / apprentis / stagiaires de la formation continue	Jusqu'à 400	Public prioritaire - tarification spécifique
Salariés et formateurs	Environ 60	Tarification standard
Total fréquentation estimée	≈ 460 personnes / jour	

Article 2 - Nature juridique de l'autorisation

La présente convention porte autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels et est soumise au régime juridique des contrats administratifs.

L'occupant est informé que le contrat ne pourra constituer de droits réels sur les emplacements mis à disposition.

Ledit contrat exclut expressément le champ d'application des baux professionnels et des baux commerciaux codifiés au Code de Commerce aux articles L 145-1 et suivants ainsi que les dispositions de la loi 89-462 modifiée du 6 juillet 1989

Ainsi, la présente autorisation :

- Ne confère à l'occupant aucun droit à la propriété commerciale, ni à une indemnité d'éviction ;
- Est précaire ;
- Personnelle et non transmissible. L'occupant ne peut donc en aucun cas la céder à des tiers pour quelque motif que ce soit, sans autorisation expresse de la CCIM.

Article 3 – Description des espaces d'implantation et des équipements autorisés

Plusieurs emplacements sont disponibles :

- Un espace extérieur (en légère pente) non couvert à l'entrée du site pouvant accueillir un Food truck (nécessite un approvisionnement d'eau et d'électricité autonome)
- Un espace extérieur couvert au sein de l'immeuble principal (surface approximative : 5m²)
- Un espace extérieur couvert à l'intérieur de l'immeuble (surface approximative : 12m²)
- Pas d'espace de stockage prévu
- 2 réfrigérateurs connectés à minima
- Fours micro-ondes sur site. Les candidats peuvent prévoir des fours micro-ondes supplémentaires.

Les surfaces indiquées ci-dessus le sont à titre strictement indicatif.

L'ensemble des locaux est desservi en eau potable, électricité, réseau de télécommunication.

Il appartiendra à l'occupant titulaire de la convention de réaliser à ses frais l'aménagement de son espace de vente avec l'ensemble des équipements nécessaires et conformes à l'exploitation de son activité.

Il est précisé qu'aucun système permettant la production d'eau chaude n'est installé.

Article 4 – Connaissance des lieux

L'Occupant est réputé avoir pris connaissance des lieux, de leurs avantages et inconvénients, pour les avoirs vus et visités.

Article 5 – Durée de l'autorisation et conditions de renouvellement

5.1 Durée initiale

L'Autorisation d'Occupation Temporaire est accordée pour une durée d'un (1) an à compter de la date de signature de ladite convention. À l'issue de cette première année, elle est renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction pour des périodes d'un an chacune, soit une durée maximale totale de trois (3) ans.

5.2 Tacite reconduction

La tacite reconduction s'applique de plein droit à l'expiration de chaque période annuelle, sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception adressée au moins trois (3) mois avant l'échéance. À défaut de dénonciation dans ce délai, la convention est réputée reconduite pour une nouvelle période d'un an.

5.3 Limite maximale

Au terme de la troisième année d'occupation (une année initiale et deux renouvellements), l'AOT prend fin de plein droit. L'Occupant ne peut se prévaloir d'aucun droit au renouvellement ou à l'indemnisation. Un nouvel appel à candidatures sera lancé si le centre souhaite poursuivre le service.

Article 6 – Conditions d'exploitation

Les points mentionnés ci-dessous exposent les attentes et exigences de la CCIM en termes de restauration sur site.

6.1 Jours d'ouverture

L'Occupant est tenu d'assurer le service du lundi au vendredi inclus, aux horaires compatibles avec les pauses de l'établissement, soit au minimum de 09h30 à 15h30. Les horaires précis seront définis d'un commun accord avec la direction lors de la signature de ladite convention.

6.2 Fermetures annuelles obligatoires

Les périodes de fermeture du service, calquées sur le calendrier de l'établissement, sont les suivantes :

- 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An
- 1 semaine lors de la période du Carnaval
- 2 semaines en août

Les dates seront communiquées par la direction au début de chaque année scolaire.

6.3 Activité réduite

Entre début juin et fin août, l'activité du centre réduite. L'Occupant pourra, avec l'accord préalable adapter son dispositif (réduction des jours d'ouverture, de l'amplitude horaire, adaptation de l'offre) à la baisse de fréquentation prévisible. Cette adaptation devra faire l'objet d'un avenant ou d'une communication écrite validée par les deux parties.

6.4 offres de restauration attendues

6.4.1 Plats et desserts

L'offre alimentaire proposée doit répondre aux principes d'équilibre nutritionnel, de qualité des produits et de valorisation des productions locales. L'Occupant s'engage à proposer chaque jour d'ouverture les quatre catégories suivantes :

Catégorie	Description
1 Salade	Salade composée fraîche, préparée le jour même ou livrée en J avec date de fabrication visible
1 Plat local	Plat valorisant les produits et les traditions culinaires locales
1 Plat libre	Plat au choix du prestataire, équilibré
1 Snacking	Option snack saine et rassasiente, sans friture excessive ni produit ultra-transformé
1 ou plusieurs desserts	Snacking faiblement sucrés, Salade de fruits frais, Verrine, Smoothie bowls, etc.

6.4.2 Boissons

L'offre de boissons devra respecter les orientations suivantes :

- Favoriser les jus de fruits locaux (jus de fruits frais de saison, jus de canne, etc.) ;
- Proposer des boissons peu sucrées (eau plate, eau pétillante, infusions froides, thés glacés maison peu sucrés) ;
- Les boissons gazeuses sucrées (sodas industriels de type cola, sodas, etc.) sont strictement proscrites.

6.4.3 Moyens de paiement acceptés

L'Occupant s'engage à accepter les moyens de paiement suivants sans exception :

- Carte bancaire ;
- Paiement sans contact via carte bancaire ou smartphone ;
- Espèces ;
- Cartes déjeuner dématérialisées de type Upcoop ou tout titre-restaurant équivalent agréé.

L'Occupant devra disposer d'un terminal de paiement électronique (TPE) fonctionnel dès le premier jour d'ouverture.

En cas de panne du TPE, le prestataire en informera immédiatement le centre et procédera aux réparations dans un délai maximum de 48 heures.

Article 7 – Tarification

7.1 Tarifs « étudiants »

Une formule avec tarification spécifique devra obligatoirement être proposée aux apprenants du CFA et de l'EGC Martinique sur présentation de tout justificatif reconnu par l'Occupant. Cette tarification s'entend comme suit :

- Plat seul ou snacking : environ 7,5 € HT ;
- Formule plat ou snacking + boisson : environ 9,5 € HT (boisson incluse dans ce plafond).

L'Occupant veillera à ce que cette tarification « étudiante » soit clairement affichée et identifiable par les usagers.

7.2 Tarifs normaux

Pour les autres usagers du site, la tarification libre est comprise dans les fourchettes suivantes :

- Plat seul ou snacking : entre 7,5 € HT et 13,5 € HT environ ;
- Toute autre formule : tarif raisonnable en cohérence avec la fourchette ci-dessus.

Toute révision tarifaire en cours d'exécution du contrat devra être soumise à l'approbation préalable du centre avec un préavis d'un mois.

Article 8 – redevance d'occupation

8.1 Dispositions générales

La période de référence utilisée pour le calcul et le paiement de la redevance correspond à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre. Le droit d'occupation est consenti moyennant le paiement d'une redevance annuelle composée :

- D'une part fixe d'un montant annuel de 10.200 € (TTC), payable d'avance et trimestriellement
- Assortie d'une part variable égale à 3% de C.A. HT. Annuel du titulaire de la convention, payable selon les modalités suivantes :
 - 50 % minimum du montant de la redevance estimée au titre de l'année N avant le 31 décembre de l'année N
 - Le solde du montant après comptabilisation définitive du C.A. HT effectivement réalisé au titre de l'année N et avant le 30 juin de l'année N+1

Il est précisé que la redevance s'entend y compris les charges afférentes à l'usage des fluides nécessaires à l'exploitation de l'activité (eau, électricité). Le CA devra être certifié par un expert-comptable.

En cas d'entrée en vigueur ou de cessation de la présente convention en cours d'années civil, la règle du prorata temporis sera appliquée pour le calcul de la redevance

Le paiement est établi à l'ordre de :

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA MARTINIQUE
SERVICE COMPTABLE
BP 565
97242 FORT DE France

En cas de retard de paiement, les sommes dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

Le titulaire de la convention s'engage en outre à fournir à la CCIM une copie certifiée conforme des comptes annuels de son établissement (ou liasse fiscale), visé par un expert-comptable, aux fins de justification et de contrôle du montant de la part variable de la redevance, dans un délai maximum de 6 mois suivant la clôture de son exercice comptable. Dans le cas où celui-ci ne coïnciderait pas avec l'année civile, il devra en outre fournir l'état justificatif de son C.A.H.T sur la période courant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

8.2 Modalités de révision

Afin de respecter le principe de la proportionnalité de la redevance avec les avantages procurés à l'occupant titulaire de la convention, si des éléments nouveaux venaient à modifier ces avantages à la hausse ou à la baisse, la CCIM pourra faire évoluer le montant de la redevance.

En dehors du cas précédemment exposé, la redevance pourra être renégociée par les parties au terme du bilan d'exploitation au moment du renouvellement.

Article 9 - Obligations des parties

9.1 obligations de l'occupant

9.1.1 Obligations générales

- Maintenir un niveau de qualité constant conforme aux engagements de la présente convention ;
- Respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP, traçabilité, chaîne du froid).

- Assurer la propreté de l'espace d'occupation avant, pendant et après chaque service ;
- Respecter toutes les obligations relatives aux activités exercées dans les lieux et obtenir les autorisations administratives nécessaires, de sorte que la responsabilité de la CCIM ne puisse jamais être mise en cause à quelque titre que ce soit notamment la déclaration d'activité auprès de la DAAF. L'occupant devra en communiquer copie à la CCIM, à première demande ; La perte, à quelque moment ou pour quelque cause que ce soient des autorisations administratives nécessaires à l'exploitation de l'activité, emportera résiliation de plein droit de la présente convention.
- Utiliser les emplacements mis à disposition
- Respecter le règlement intérieur de la CCIM et les consignes de sécurité ;
- Assurer la gestion des déchets respectueuse de l'environnement, incluant, la collecte, le tri et l'évacuation
- Informer le centre de tout incident (intoxication alimentaire, panne, incident de sécurité) dans les 24 heures ;
- Ne pas sous-louer ou céder l'espace à un tiers sans accord écrit préalable du centre.
- Faire travailler que des personnes régulièrement déclarées et être en règle avec ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée de la présente autorisation
- Respecter et faire respecter par son personnel les obligations ci-dessus

9.1.2 Obligations spécifiques à l'offre

- Mettre à jour le menu affiché chaque jour d'ouverture, avant 10h00 ;
- Garantir la disponibilité de chacune des quatre catégories de l'article 6.4 chaque jour
- Proposer au minimum une option végétarienne par jour.

9.1.3 Obligations spécifiques aux réfrigérateurs connectés/distributeurs

- Installer des équipements conformes aux normes techniques et sécurité en vigueur, adaptés à un usage alimentaire. Faire figurer sur les équipements le nom et le Numéro téléphone de l'occupant.
- Garantir en permanence le respect de la chaîne de froid, le contrôle des températures et la qualité sanitaire des denrées proposées
- Exploiter les équipements dans une démarche de développement durable, en veillant notamment la limitation de la consommation énergétique, la gestion des DLC, la réduction des déchets...
- Assurer l'approvisionnement réguliers des équipements installés
- Assurer à ses frais, la maintenance, l'entretien et la réparation des installations.

- Retirer sans délai tout équipement défectueux, obsolète ou présentant un risque pour la sécurité du site et des usagers.

9.2 obligations de la CCIM

La CCIM met à disposition l'emplacement défini à l'article 3 sans qu'il ne soit accordé d'exclusivité au bénéfice de l'Occupant.

Il est précisé qu'il existe plusieurs distributeurs automatiques sur le site

- Distributeurs des boissons (eau, jus industriels, boissons gazeuses)
- Distributeurs de boissons chaudes (café, cappuccino, chocolat)
- Distributeurs de snacks (Chips, crackers, barres chocolatées, madeleines etc.)

Article 10 - Responsabilités

L'Occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés soit par lui-même, soit par ses préposés ou par toute personne dont il est civilement responsable, soit par ses biens, et subis par les tiers, leurs biens, lui-même, ses propres biens et ses préposés ou toute personne dont il est civilement responsable, ceci quelles qu'en soient les victimes et alors que lesdits dommages sont causés :

- du fait ou à l'occasion de l'usage du domaine de la Commune, ou des activités réalisés par l'Occupant dans le cadre des autorisations délivrées,
- du fait de l'occupation des lieux objets de la présente convention.

L'Occupant aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

Article 11 - Contrôle et suivi

La CCIM se réserve le droit d'effectuer des visites inopinées pour contrôler le respect des engagements de la présente convention. Ces visites pourront porter notamment sur :

- La conformité de l'offre alimentaire (respect des quatre catégories, interdiction des boissons gazeuses) ;
- Les prix pratiqués et leur conformité aux tarifs déclarés ;
- L'état de propreté et d'hygiène de l'espace d'occupation ;

- Les moyens de paiement disponibles.

Un bilan annuel de l'exploitation sera réalisé entre le prestataire et la CCIM au moins deux mois avant chaque échéance de reconduction

Article 12 - Assurance

L'Occupant s'engage à souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de l'occupation, auprès d'une compagnie notoirement solvable :

- Un contrat de responsabilité civile couvrant l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, causés aux tiers, aux usagers ,au personnel et à la CCIM, du fait de l'occupation du domaine public, des installations, équipements et aménagements exploités ;
- Un contrat de responsabilité civile professionnelle couvrant les risques liés à l'activité exercée, notamment les dommages résultant de la vente, de la préparation et/ou de la distribution de denrées alimentaires, y compris les risques d'intoxication alimentaire, de rupture de la chaîne du froid, de défaut d'hygiène et de produits impropres à la consommation.

Avant toute mise en exploitation, l'occupant fournira à la CCIM les attestations d'assurance en cours de validité précisant la nature des garanties, les activités couvertes et la période assurée.

Ces attestations devront être renouvelées à première demande de la CCIM.

Article 13 - Résiliation de l'autorisation

13.1 Résiliation à l'initiative de la CCIM

La CCIM se réserve le droit de résilier l'autorisation d'occupation par anticipation, notamment en cas de

- Manquement, par l'Occupant, à l'une ou l'autre de ses obligations, sans que celui-ci ne puisse prétendre à indemnisation.

La résiliation interviendra par simple lettre recommandée avec accusé réception en respectant un préavis de quinze (15) jours.

- Décision de reprendre l'espace pour nécessité du service (ex : travaux, réorganisation), avec un préavis de trois (3) mois

Aucune indemnité ne sera allouée à l'Occupant en cas de résiliation anticipée.

13.2 Résiliation à l'initiative du prestataire

L'Occupant peut renoncer au bénéfice de l'autorisation par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois (3) jours.

Suite à une renonciation de sa part, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité

13.3 Effets de la résiliation

En cas de résiliation, quelle qu'en soit la cause, l'Occupant est tenu :

- De libérer l'espace dans le délai convenu, en bon état et propre ;
- De déposer tout équipement lui appartenant ;
- D'assurer la continuité du service jusqu'au terme du préavis sauf disposition contraire.

En cas de faute grave, la résiliation prend effet immédiatement et l'Occupant doit quitter les lieux dans les 48 heures suivant la notification.

13.4 Force majeure

En cas d'événement de force majeure (catastrophe naturelle, pandémie, mesure gouvernementale contraignante, etc.) rendant l'exécution du contrat impossible, les deux parties seront libérées de leurs obligations pour la durée de l'événement, sans indemnités mutuelles. Si la force majeure se prolonge au-delà de trois (3) mois, chaque partie pourra résilier la convention sans préavis.

Article 14 – Dispositions diverses

14.1 Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, le tribunal administratif de Fort de France est seul compétent.

14.2 Confidentialité- protection des données personnelles

L'Occupant s'engage à conserver strictement confidentielles toutes les informations, de quelque nature qu'elles soient (administratives, techniques, commerciales,

financières ou organisationnelles), portées à sa connaissance à l'occasion de l'instruction, de la conclusion et de l'exécution de la présente convention.

Ces informations ne pourront être utilisées que pour les seuls besoins de l'exécution de la présente convention et ne devront, en aucun cas, être divulguées à des tiers, sauf accord express de la CCIM.

L'occupant se porte garant du respect du présent engagement au secret par ses préposés ou toute autre personne dont il a la responsabilité. Il prendra toutes dispositions pour informer son personnel du présent article et pour veiller à son respect.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que l'occupant aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du contrat et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de sa part.

L'occupant s'engage à respecter la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), pour tout traitement de données réalisé dans le cadre de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux

Le

Président de la CCIM

L'occupant