Cahier des Clauses Particulières

900 26 70 – Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public pour l'exploitation des distributeurs automatiques et des fontaines à eau pour les locaux de l'Université de Limoges

Université de Limoges

http://www.unilim.fr

Pôle de la commande publique

33 rue François Mitterrand

87032 LIMOGES

Préambule :

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation de distributeurs automatiques et de fontaines à eau, répartis dans différents campus faisant l'objet des zones suivantes :
Lot 1 : Haute Vienne et Creuse
Lot 2 : Corrèze

Parc des Distributeurs Automatiques et des fontaines à eau en annexe 1

Table des matières

Article 1. Objet de la convention 5
Article 2. Contexte 5
Article 3. Développement durable & Responsabilité sociétale 6
Article 4. Durée de l'autorisation 6
4.1 Entrée en vigueur 6
4.2 Périodes d'exploitation 6
Article 5. Prestations attendues 7
5.1 Produits mis à la vente 7
5.2 Fontaine à eau 7
5.3 Usage des locaux mis à disposition 7
5.4 Matériel installé 7
5.5 Continuité qualitative 7
5.6 Évolution des produits proposés 8
5.6.1. Ajout de nouveaux produits 8
5.6.2. Suppression de produits 8
Article 6. Conditions d'exécution de la convention 8
6.1 Domanialité publique 8
6.1.1. Occupation du domaine public et principes du service public 8
6.1.2. Domaine public 8
6.1.3. Caractère personnel de l'autorisation 8
6.1.4. Propriété des distributeurs et installations 8
6.1.5. Ordre public 8
6.2 Service public 9
Article 7. Obligations respectives des parties 9
7.1 Obligations de l'occupant 9
7.2 Obligations de l'Université de Limoges 9

Article 8. Relations avec l'Université de Limoges 9
8.1 Gestionnaire du contrat 9
8.2 État des lieux 9
8.3 Contrôles 9
8.4 Réunions annuelles 9
8.5 Sous-traitance 9
8.6 Évolution du contrat 9
Article 9. Fin de contrat 10
9.1 Résiliation de la convention pour motif d'intérêt général 10
9.2 Révocation de l'autorisation d'occupation du domaine public 10
9.3 Résiliation de plein droit 10
9.4 Résiliation pour défaut dans l'exploitation 10
Article 10. Assurance et responsabilités 10
Article 11. Règlementation applicable 11
11.1 Respect des normes en vigueur 11
11.2 Denrées alimentaires 11
11.3 Hygiène 11
11.4 Lois commerciales, fiscales et sociales 11
11.5 Accessibilité aux personnes handicapées 11
Article 12. Prix pratiqués et modalités de paiement 12
12.1 Prix 12
12.2 Contrôle des prix pratiqués 12
12.3 Visibilité des prix 12
12.4 Modalités de paiement 12
Article 13. Redevance 12
13.1 Redevance fixe 12
13.1.1. Fixation 12
13.1.2. Versement et présentation 12
13.1.3. Révision 13
13.2 Redevance additionnelle selon chiffre d'affaires 13
13.2.1. Fixation 13
13.2.2. Révision 13
13.2.3. Justification – Bilan annuel – réunion annuelle 13
13.2.4. Modalités de versement 14
13.3 Intérêts moratoires et /ou pénalités 14
Article 14. Pénalités 14

Article 15. Indemnisation 15
Article 16. Contentieux 15
16.1 Contentieux entre l'occupant et un usager/consommateur 15
16.2 Contentieux entre l'Université de Limoges et l'occupant 15
Article 17. Dispositions techniques générales 15
17.1 Accès au bâtiment 15
17.2 Fourniture des fluides 15
17.3 Installation des appareils 15
17.4 Frais d'installation et de maintenance 16
17.5 Enlèvement des appareils et installations 16
17.6 Modifications techniques 16
17.7 Sécurité 16
Article 18. Dispositions techniques spécifiques aux DA 17
18.1 Propriété et indentification du parc de DA 17
18.2 Relevé de compteur 17
18.3 Modification du parc 17
18.3.1. Maintenance et réassortiment 17
18.3.2. Distributeurs souhaités et emplacements 17
18.3.3. Déchets 17

I. OBJET ET NATURE DE l'Autorisation d'Occupation Temporaire

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet de la convention

La présente convention, non constitutive de droits réels, a pour objet de consentir une autorisation d'occupation temporaire du domaine public à l'occupant précité. Elle définit les modalités d'occupation des locaux mis à disposition par l'Université de Limoges.
L'Autorisation d'occupation Temporaire accordée à l'occupant ne confère aucun des droits et avantages reconnus au locataire d'immeuble à usage commercial.
La présente convention relevant des contrats de la commande publique revêt un caractère *intuitu personae.* Elle ne pourra en aucun cas être cédée à titre gratuit ou onéreux à un autre bénéficiaire ou même sous-louée sous quelque forme que ce soit. Le cocontractant doit exécuter lui-même les prestations objet de la présente convention.
Celle-ci sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de la société.

Article 2. Contexte

Les distributeurs automatiques et fontaines à eau placés sont destinés aux étudiants, aux personnels et aux visiteurs des bâtiments concernés.

Nombre d'étudiants : environ 18 000

Nombre de personnels/enseignants : environ 1570

La présente convention représente pour le futur prestataire un chiffre d'affaires situé entre 600 000€ HT et 800 000€ HT par an. Cette donnée étant indicative, elle ne représente en aucun cas un engagement de la part de l'Université de Limoges.

La conclusion de conventions d'occupation du domaine public pour l'exploitation commerciale de distributeurs automatiques et fontaines à eau est l'occasion pour l'Université de Limoges de valoriser son domaine public et d'affirmer son engagement dans les transitions. En application de l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, **cette occupation donnera impérativement lieu au paiement d'une redevance, dans les modalités décrites ci-après.**

Article 3. Développement durable & Responsabilité sociétale

Depuis 2018, l'Université de Limoges s'est engagée dans une politique de développement durable et de responsabilité sociétale. En outre, elle s'est dotée en 2024 d'un schéma directeur TES (Transition Ecologique et Sociétale) pilier de sa transformation en une Université à impact environnemental sobre. De plus, au titre de son plan d'action en faveur de la réduction des émissions de gaz à effet de serre elle a identifié l'alimentation comme un sujet majeur tant en matière d'impact environnemental (GES, ressources naturelles, eau) que de retombées sociales et sanitaires.

Ainsi **l'Université de Limoges sera-t-elle particulièrement vigilante quant à la qualité et à la diversité des produits proposés dans le respect des normes en vigueur tant au niveau environnemental que sanitaire et à des prix raisonnables, et considérant l'entrée en application des différents articles de la loi AGEC (Anti Gaspillage et Economie Circulaire)**. L'occupant présentera sa démarche Développement Durable : ses engagements en matière de réduction des gaz à effet de serre, les dispositions et engagements au regard de la loi AGEC.

Concernant les distributeurs automatiques, l'Université de Limoges souhaite qu'ils :

- Soient équipés, en **double fonction** avec **la fonction « mug »** pour limiter la production de déchets et dans le respect de la règlementation en cas d'évolution (gobelets, spatules…) ;
- Proposent des produits limitant les déchets liés aux emballages et plus particulièrement au plastique ;
- Soient accompagnés d'un système de récupération des déchets ;
- Soient économes en consommation d'énergie (fournir le descriptif du matériel proposé) ;
- Soient au plus près des attentes de l'Université précisées à l'article 5.

Article 4. Durée de l'autorisation

4.1 Entrée en vigueur

L'autorisation entre en vigueur à la date de mise en application indiquée lors de la notification, pour une durée d'un an reconductible 4 fois par période de 1an.
La reconduction est tacite.
La non-reconduction de l'autorisation ne donnera aucunement lieu au versement d'indemnités.

À l'issue de chaque année de la convention, l'occupant communiquera à Université de Limoges un plan de progrès faisant état des points suivants :

- Orientations et objectifs définis pour l'année suivante ;
- Propositions (financières, qualitatif, variété de l'offre) pour l'année à venir.

4.2 Périodes d'exploitation

L'exploitation des distributeurs automatiques s'opère suivant les périodes et modalités d'ouverture des locaux, différentes suivant les sites. L'occupant sera prévenu des dates de fermeture décidées tous les ans (principalement 3 semaines l'été et les vacances de Noël). Sur la période de fermeture supérieure à 2 semaines, il est demandé à l'occupant de débrancher les distributeurs automatiques.

Article 5. Prestations attendues

5.1 Produits mis à la vente

- **Des produits** (café, chocolat, thé, sucre et lait) **composant les boissons chaudes** (café, boissons gourmandes) **issus du commerce équitable**. Ces produits devront être labellisés et certifiés ou *a minima* évalués par un tiers indépendant. Pour ces boissons chaudes le réglage de la quantité de sucre est requis.
- **Des denrées alimentaires qui ont moins d'impact sur l'environnement**, issues du commerce équitable comme les produits certifiés par un label officiel et/ou d'une démarche de développement durable tels l'agriculture biologique, les circuits courts, etc. ;
- Une offre de **produits alimentaires d'appoint nourrissants, énergisants, sains, équilibrés et/ou biologiques** (fruits séchés, fruits à coque, compotes à boire, etc.) **garantissant l'équilibre nutritionnel des usagers**. Le candidat devra privilégier les produits « sains » (nutriscore de A à C), limiter les offres de snacking (nutriscore D à E), limiter les produits à base d'huile de palme.

D'une façon générale le candidat veillera à limiter les produits contenant des additifs alimentaires (type édulcorants…)

5.2 Fontaine à eau

- Eau tempérée et eau rafraîchie ;
- Le titulaire devra s'assurer avant installation des fontaines que l'emplacement est compatible avec les contraintes techniques de celles-ci.

5.3 Usage des locaux mis à disposition

L'occupant se verra confier l'occupation d'emplacements et de locaux sur le domaine public de l'Université de Limoges à titre onéreux.
Ces emplacements devront être les lieux d'exploitation de distributeur automatiques de boissons fraîches et chaudes, de confiseries et autres encas.

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

5.4 Matériel installé

Les distributeurs automatiques reconditionnés seront privilégiés. Ils devront être dans un très bon état esthétique et présenter un fonctionnement normal tout au long de la convention.
Les équipements doivent :
- disposer d'une fonction permettant de placer l'appareil en mode veille à faible puissance programmable ;
- avoir une isolation performante pour les appareils frigorifiques ;
- comporter un affichage des prix et du nutriscore ;
- être silencieux ;
- être accessible aux personnes à mobilité réduite.

5.5 Continuité qualitative

L'occupant se doit de maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations offertes (qualité, quantités, etc.).

5.6 Évolution des produits proposés

5.6.1. Ajout de nouveaux produits

L'occupant pourra, au cours de la convention, proposer de nouveaux produits. Ces ajouts devront faire l'objet d'un accord express de l'Université de Limoges.

5.6.2. Suppression de produits

L'occupant pourra, au cours de la convention, supprimer des produits peu rentables ou peu demandés par les usagers. Ces suppressions devront faire l'objet d'un accord express de l'Université de Limoges.

Pour information des candidats et fera l'objet du contrat final signé des 2 parties :

Article 6. Conditions d'exécution de la convention

6.1 Domanialité publique

6.1.1. Occupation du domaine public et principes du service public

La présente convention a pour objet de régir l'occupation du domaine public. Le domaine public de l'Université de Limoges est affecté à un service public. L'occupation se fera dans le respect des principes du service public.

6.1.2. Domaine public

L'autorisation d'occupation du domaine public, objet de la présente convention, n'est accordée qu'à titre précaire et révocable et ne peut en aucun cas constituer un droit à la propriété commerciale ni conférer le droit à l'indemnité d'éviction. Les dispositions réglementaires régissant les baux à usage commercial ne sont pas applicables à l'autorisation donnée par la présente convention et ne donnent en particulier à l'occupant aucun droit de maintien dans les locaux après cessation ou retrait de l'autorisation pour quelque cause que ce soit.

6.1.3. Caractère personnel de l'autorisation

La présente convention a un caractère essentiellement personnel. 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 l'occupant tient de la convention.

Toute modification à intervenir qui serait de nature à changer la forme de la structure de l'occupant, la personne de ses représentants, la répartition des apports constituants le capital social ou le montant de celui-ci devra être notifiée à l'UL qui, dans un délai de deux mois, se réserve la faculté de résilier de plein droit la présente convention sans être tenue au paiement d'une indemnité.

6.1.4. Propriété des distributeurs et installations

L'occupant conserve la pleine propriété des distributeurs automatiques.

6.1.5. Ordre public

L'occupant veillera à ne pas causer de nuisances sonores, par le fonctionnement normal des appareils ou lors des opérations de logistiques de chargement ou de déchargement, d'entretien ou de maintenance, notamment pour la bonne exécution du service public.

6.2 Service public

L'occupant s'efforcera de proposer les prestations demandées durant les périodes d'activité de l'Université de Limoges. L'occupant pourra adapter la périodicité des réapprovisionnements selon l'activité.

Article 7. Obligations respectives des parties

7.1 Obligations de l'occupant

L'occupant assure le recrutement et prend en charge la rémunération de son personnel (salaires et charges sociales), il devra s'acquitter et être à jour de ses obligations fiscales et parafiscales. Il gère de manière autonome les liaisons, pour le paiement par carte.

7.2 Obligations de l'Université de Limoges

L'Université de Limoges prend à sa charge les dépenses d'électricité et d'eau.

Article 8. Relations avec l'Université de Limoges

8.1 Gestionnaire du contrat

Le service gestionnaire des conventions côté Université de Limoges, compétent notamment pour les avenants, les actualisations de prix et coordonnateur pour l'ensemble de la question de l'exploitation de distributeurs à l'Université de Limoges, est le pôle de la commande publique.

8.2 État des lieux

Un état des lieux et un inventaire seront dressés avant l'entrée en jouissance du bénéficiaire de l'autorisation. Ils figureront en annexes de la présente convention.
Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.
La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge de l'occupant.
En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles, effectuées ou imposées par l'Université de Limoges, des états des lieux et des inventaires complémentaires seront établis tant que de besoin.

8.3 Contrôles

L'Université de Limoges pourra diligenter les contrôles prévus par la loi. Par ailleurs, l'Université de Limoges se réserve le droit de contrôler en permanence l'utilisation des locaux et des biens mis à disposition, lesquels doivent toujours être maintenus en parfait état de fonctionnement.

Ce contrôle n'implique pas que l'Université pourra être tenue pour responsable du gardiennage tant des biens mis à disposition de l'occupant qu'à ses biens propres ou des biens de ses personnels, clients ou tiers.

8.4 Réunions annuelles

Voir article 13.2.3.

8.5 Sous-traitance

Le titulaire de la présente convention est tenu d'exécuter lui-même les prestations objet de la présente convention.

8.6 Évolution du contrat

L'Université de Limoges et l'occupant pourront modifier la présente convention par voie d'avenant.

Article 9. Fin de contrat

9.1 Résiliation de la convention pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'Université de Limoges, **sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnité** :

- En cas de force majeure ;
- Ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public ;
- Ou si les conditions d'accueil ne peuvent être effectuées dans le respect de l'arrêté du 25/06/1980 modifié, relatif aux Établissements Recevant du Public (ERP).

9.2 Révocation de l'autorisation d'occupation du domaine public

La présente autorisation peut être révoquée d'office par l'Université de Limoges **sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnité** :

- En cas d'utilisation des locaux à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la présente convention ;
- En cas de non occupation ou de cessation d'occupation des locaux mis à disposition pendant la période consentie par la présente convention ;
- Pour usage non autorisé de matières dangereuses et non-respect de la sécurité des biens et des personnes.

9.3 Résiliation de plein droit

- En cas de dissolution de la personne morale représentée par l'occupant ;
- En cas de dénonciation par l'occupant dans un délai de 5 jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux mis à disposition ;
- En cas de faillite de l'occupant ;
- Pour faute du titulaire ;
- Pour sous-traitance occulte.

9.4 Résiliation pour défaut dans l'exploitation

En cas de manquements aux obligations qu'impose la présente convention à l'occupant, sauf cas de force majeure ou de destruction totale des locaux, l'Université de Limoges procèdera à une mise en demeure par courrier RAR, qui, si elle est restée infructueuse pendant un mois à compter de la réception du dit courrier, conduira à la résiliation de la convention, telle que prévue à l'article 8.3 ci-dessus.
Les défauts d'exploitation concernent notamment :

- Interruption totale ou partielle de l'exploitation telle que définie aux prescriptions prévues à la présente convention ;
- Non-conformité de l'exploitation aux prescriptions du présent contrat ;
- Non-conformité à la règlementation en vigueur.

De plus, si l'Université de Limoges constate que les produits proposés ne reflète pas les demandes énoncées au CCP, elle se réserve le droit de demander au titulaire de se rapprocher au plus près de sa demande tel que stipulé notamment à l'article 5.1, voire de dénoncer le contrat.

Article 10. Assurance et responsabilités

L'occupant sera entièrement responsable de tous les dommages pouvant survenir aux personnes et aux biens du fait de ses appareils et installations, que ceux-ci soient en fonctionnement ou non.

Le prestataire sera entièrement responsable de la sécurité des personnes amenées à séjourner pour son compte dans les locaux visés dans le cahier des charges pendant les horaires qui lui seront attribués, quel que soit l'objet ou la durée de la présence de ces personnes dans les lieux : préposés, clients, fournisseurs, etc.

L'occupant est tenu de couvrir tous les risques. Il souscrira à cet effet les assurances concernant sa responsabilité civile ainsi que pour le matériel et le mobilier lui appartenant. Cette police d'assurance devra comporter une clause d'abandon de tout recours contre l'Université de Limoges. L'occupant devra justifier de la souscription de l'assurance au jour de la signature du contrat, puis chaque année.
En particulier, la responsabilité de l'Université de Limoges, de son personnel et de toute personne travaillant pour son compte ne pourra être recherchée en cas de vandalisme, de vol à l'encontre des installations et distributeurs automatiques. L'occupant devra mettre en place les protections nécessaires (habillages renforcés par exemple) contre les actes de malveillance. Il fournira son attestation d'assurance à la signature du contrat.

Article 11. Règlementation applicable

L'occupant, ses préposés, ses fournisseurs et sa clientèle se soumettront aux règles, consignes et usages applicables à l'Université de Limoges. Cette dernière fournira le Règlement Intérieur à la signature du contrat.

11.1 Respect des normes en vigueur

Il appartient à l'occupant de respecter les normes en vigueur. La responsabilité de l'Université de Limoges ne pourra nullement être recherchée.

11.2 Denrées alimentaires

Il appartient à l'occupant de respecter la réglementation en vigueur en ce qui concerne l'acheminement, la conservation, la transformation et l'élimination des denrées alimentaires. Il fera en sorte que les produits alimentaires comportant une date de péremption dépassée (DLC : Date Limite de Consommation ou DDM : Date de Durabilité Minimale) ne soient jamais mis à la vente dans les distributeurs.

L'Université de Limoges pourra demander une visite des autorités chargées du respect de ces normes.

11.3 Hygiène

L'occupant doit respecter les règles d'hygiène et normes sanitaires en vigueur. L'Université de Limoges pourra demander une visite des autorités chargées du respect de ces normes. La responsabilité de l'Université de Limoges ne pourra être ni engagée, ni recherchée en cas de non-respect de ces obligations.

11.4 Lois commerciales, fiscales et sociales

L'occupant 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 à l'occupant de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toute formalités administratives (licence par exemple si nécessaire…) de telle sorte que l'Université de Limoges ne puisse jamais être inquiétée à ce sujet.

11.5 Accessibilité aux personnes handicapées

Les distributeurs ainsi que leur installation devront répondre aux normes d'accessibilité des personnes handicapées, telles que les hauteurs des dispositifs de commande, de paiement et de préhension.
L'occupant pourra proposer la mise en place de machines ou d'équipements spécifiques à certains handicaps comme la malvoyance (étiquetage en relief, avec couleurs contrastées, en braille…).

II. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 12. Prix pratiqués et modalités de paiement

Il est rappelé à l'occupant que l'Université de Limoges porte une attention particulière aux prix pratiqués. Ces prix seront exprimés en € TTC, euros toutes taxes comprises, c'est-à-dire au prix usager.

12.1 Prix

L'Université de Limoges souhaite que les prix pratiqués soient les mêmes sur tous les sites.

Toute hausse de prix devra être communiquée à l'Université de Limoges et motivée (ex : faible demande du produit, hausse du coût des matières premières). Le test d'un autre produit du même type devra être proposé avant l'application de toute hausse de tarif et si ce dernier n'est pas probant, l'Université de Limoges procèdera à l'établissement d'un avenant pour formaliser l'acceptation de cette hausse de prix.

12.2 Contrôle des prix pratiqués

L'Université de Limoges pourra missionner l'un de ses agents pour effectuer des contrôles des prix pratiqués. Le non-respect des prix pourra être un motif de résiliation pour faute.

12.3 Visibilité des prix

Les prix de vente TTC devront être visibles en toute circonstance.

12.4 Modalités de paiement

Les distributeurs doivent être compatibles avec les modes de paiement suivants :

- ✓ En espèces avec rendu de monnaie ;
- ✓ Par carte étudiant/personnel IZLY ;
- ✓ Par carte bancaire, avec la technologie avec et sans contact.

Le Terminal de Paiement Électronique (TPE) doit être conforme à la réglementation et l'occupant assume l'ensemble des charges liés à l'utilisation du TPE, en garantissant la sécurité du paiement pour le consommateur.

Article 13. Redevance

En application de l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la présente convention est soumise au versement d'une redevance. Cette redevance est composée d'une redevance fixe et d'une part additionnelle selon le chiffre d'affaires. **Ces éléments devront figurer nettement et être distincts sur les documents fournis (offre technique et financière) par l'occupant.**

13.1 Redevance fixe

13.1.1. Fixation

En application de l'article L2125-4 du CG3P, l'occupant versera **annuellement et d'avance** une redevance égale au montant indiqué dans son offre. Ce montant tiendra compte des avantages de toute nature procurés à l'occupant (consommation d'électricité, eau, etc.). **Cette redevance fixe sera proposée par le candidat et sera éventuellement négociée à la signature de l'AOT.**
La redevance fixe sera ensuite versée en chaque début d'année civile.

13.1.2. Versement et présentation

Cette redevance est payable d'avance et présentée ainsi :

- Faite en un exemplaire original ;
- Indiquant les mentions suivantes :
  - Le nom ou la raison sociale du débiteur ;
  - Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;

- Le cas échéant, le numéro SIREN ou SIRET ;
- Le numéro de la convention ;
- La date de la redevance et la période de concernée ;
- Le montant de la redevance HT et TTC.

La redevance fixe devra être accompagnée d'un récapitulatif détaillé annuel et par machine indiquant les informations suivantes :

- Les références et localisation exacte des appareils ;
- Les quantités par produits vendus ;
- Le détail de calcul du montant de la redevance et ce par famille et références de Produits.

La redevance fixe devra parvenir à l'adresse suivante :

Université de Limoges
Agence comptable
33 rue François-Mitterrand
87036 LIMOGES

13.1.3. Révision

Cette redevance fixe est révisée annuellement par l'application de l'indice suivant :
Indice des loyers commerciaux (ILC) - Base 100 au 1er trimestre 2008
Source : **http://www.insee.fr** Identifiant : 001532540
P=P0*ilc/ilc0
Ilc0= Indice des loyers commerciaux à la date de la signature de la convention
Ilc = Indice des loyers commerciaux à la date de la révision
Il sera procédé à ces révisions sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

13.2 Redevance additionnelle selon chiffre d'affaires

13.2.1. Fixation

L'occupant versera en outre, **annuellement, à la date d'anniversaire de la notification de la convention une redevance hors taxe égale à un pourcentage du chiffre d'affaires hors taxe** réalisé, conformément à son offre.

13.2.2. Révision

La redevance additionnelle selon chiffre d'affaires est exprimée en pourcentage et n'est donc pas révisable.

13.2.3. Justification – Bilan annuel – réunion annuelle

L'occupant présentera annuellement un bilan global de l'année écoulée, sous format excel, avec des statistiques commerciales détaillées : le chiffre d'affaire réalisé, les produits vendus, le rappel des redevances par site et globales, les points particuliers rencontrés dans l'année, les prévisions et propositions justifiées d'évolution de son offre.
A cette occasion l'Université pourra demander une évolution de la gamme de produits.

Il sera également fourni un fichier de type csv/Excel avec :

- Le n° et la localisation de l'appareil ;
- Le détail de la consommation pour chacune des références des produits proposés avec les prix de vente ;
- Détail des interventions techniques ;
- Le bilan des références produits par machine et par site ;
- Le bilan global ;

En cas de retard dans le paiement d'un terme, les redevances échues porteront intérêt de plein droit au taux légal en vigueur prévu en matière domaniale, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et quelle que soit la cause du retard.

13.2.4. Modalités de versement

La redevance additionnelle est payable à terme échu. Si l'année n'est pas complète, la redevance sera proratisée.

Cette redevance additionnelle est faite en un exemplaire original. Elle indique les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du débiteur ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro SIREN ou SIRET ;
- Le numéro de la convention ;
- L'exercice concerné ;
- Le montant de la redevance additionnelle ;
- Le montant des pénalités de la période.

La redevance additionnelle est à adresser au service suivant :

Université de Limoges
Agence comptable
33 rue François-Mitterrand
87036 LIMOGES

L'Université de Limoges peut à tout moment demander par écrit à l'occupant tout renseignement ou précision sur son activité.

13.3 Intérêts moratoires et /ou pénalités

En cas de retard dans les paiements, la redevance portera intérêt de plein droit au taux légal + 8 points, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause de ce retard.
En cas de retard dans l'envoi des états de redevance décrits à l'article 13.3 du présent document, une pénalité de 50 € pourra être appliquée par fraction de jour calendaire de retard constaté. Si le retard dépasse 10 jours calendaires, les pénalités précédentes seront remplacées par une pénalité forfaitaire de 500 €.

Article 14. Pénalités

Sans préjudice de la réparation des conséquences dommageables pour la personne publique, les pénalités précisées ci-dessous sont applicables. Les pénalités ne sont pas soumises à la TVA.
Une pénalité de 50 € pourra être appliquée par fraction de jour calendaire de retard constaté ; si le retard dépasse 5 jours calendaires, les pénalités précédentes seront remplacées par une pénalité forfaitaire de 500 €, pour les cas suivants :

- Retard d'installation d'un distributeur par rapport au délai contractuel ;
- Non-respect de la fréquence d'entretien et de nettoyage ;
- Retard dans l'envoie des statistiques commerciales

Une pénalité de 50 € pourra être appliquée par manquement constaté ; à partir du 6e manquement, chaque pénalité sera de 100 €, pour les cas suivants :

- Retard d'intervention pour la maintenance ou le réassortiment d'un distributeur par rapport au délai contractuel ;
- Non-respect de la DLC et de la DDM des produits vendus ou des règles d'hygiène ;

- Non-respect d'une consigne de sécurité.

Article 15. Indemnisation

En cas de fermeture du bâtiment hébergeant l'emplacement mis à disposition pour des raisons extérieures et exceptionnelles (intempéries, blocage de l'Université de Limoges, etc.) ou pour des travaux rendant l'accès au local mis à disposition impossible ou très difficile, et si cette fermeture excède une durée de 10 jours consécutifs par an, hors fermetures annuelles, l'occupant pourra prétendre à une réduction de 5 % de la redevance additionnelle due au titre des ventes réalisées par les seules machines directement affectées par cette fermeture, sous réserve de justifier d'un préjudice réel et certain.

Cette réduction ne pourra en aucun cas être appliquée à la redevance additionnelle correspondant aux ventes réalisées par les machines non affectées par la fermeture.

Article 16. Contentieux

16.1 Contentieux entre l'occupant et un usager/consommateur

La responsabilité de l'Université de Limoges ne pourra être recherchée dans un contentieux ayant pour parties l'occupant et un usager/consommateur.

16.2 Contentieux entre l'Université de Limoges et l'occupant

L'Université de Limoges et l'occupant s'efforceront de gérer à l'amiable leur différend.
Les litiges et contestations seront portés devant le Tribunal Administratif de Limoges,

III. DISPOSITIONS TECHNIQUES

Article 17. Dispositions techniques générales

17.1 Accès au bâtiment

L'accès aux distributeurs installés se fera selon les périodes et horaires d'ouverture des campus de l'Université de Limoges. Aucun accès ne sera possible en dehors de ces périodes.

L'Université de Limoges se réserve le droit d'interdire à l'occupant l'accès aux locaux pour des raisons de sécurité ou liées au fonctionnement du service public, pendant de brèves périodes (manifestations exceptionnelles, etc.), si cela s'avère nécessaire, sans que l'occupant ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

17.2 Fourniture des fluides

L'Université de Limoges prendra à sa charge l'alimentation en électricité et en eau de chacun des distributeurs automatiques. L'Université de Limoges ne pourra cependant être tenue pour responsable en cas de non distribution des fluides, de l'électricité, du fait de pannes, 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.

17.3 Installation des appareils

L'occupant 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 l'Université de Limoges et l'occupant constate l'installation de chaque appareil et équipement. L'installation s'effectuera à compter de la notification jusqu'au 26 octobre 2026 (date à laquelle l'actuelle convention est vigueur).

17.4 Frais d'installation et de maintenance

L'occupant 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.
Les raccordements souples entre arrivée fixe et machines ne devront pas dépasser 3 m.
Le prestataire procède au nettoyage régulier des équipements installés avec désinfection des touches ou écran.

Le prestataire devra veiller à la propreté de l'espace à proximité des distributeurs (nettoyage régulier sol et murs sur une surface d'1,5 m en tous sens autour de chaque appareil y compris au dos de la machine).
L'occupant installe une plaque à l'arrière de ses distributeurs pour protéger le mur des projections de pulvérulents et éclaboussures le cas échéant
Lors de l'implantation des appareils, le candidat devra prévoir, en fonction de la qualité du revêtement existant (sol plastifié notamment), l'installation de tapis protecteurs.

17.5 Enlèvement des appareils et installations

L'occupant s'oblige à procéder à l'enlèvement immédiat des distributeurs dans les 2 jours ouvrables après la fin du contrat.

17.6 Modifications techniques

Dans le cas des emplacements décrits lors de la consultation (remplacement ou création), les candidats devront avec leur offre préciser les travaux (modifications ou créations d'alimentation en eau et électricité, percements) devant être mises en place par Université de Limoges avant la mise en place du nouvel appareil. En l'absence de demande, les travaux seront à la charge de l'occupant.
Dans le cas de nouveaux emplacements mis en place après la signature initiale de la convention, les mêmes travaux seront à la charge de l'Université de Limoges.

17.7 Sécurité

L'occupant s'engage à :

- Approvisionner en respect des règles applicables en matière de sécurité alimentaire ;
- Faire approvisionner et prélever la recette exclusivement par du personnel de l'occupant ;
- Ne faire réaliser aucune manipulation d'argent par du personnel de l'Université de Limoges, 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 ;
- Ne pas accéder aux locaux en dehors des heures d'ouverture au public ou sur rendez-vous avec les services de l'Université de Limoges ;
- Équiper son personnel (réassort, maintenance, nettoyage) des équipements de protection individuelle adaptés ainsi que d'une tenue permettant de voir clairement leur appartenance à la société ;
- Se présenter à l'accueil ou au PC sécurité (suivant les sites) avant toute intervention ;
- Fournir régulièrement la liste à jour des responsables à prévenir en cas d'incident, de fonctionnement manifestement anormal d'un distributeur automatique ou de signalement de la nécessité d'un réassortiment ;
- S'assurer très régulièrement du bon positionnement et du bon fonctionnement des appareils ;
- 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 l'Université de Limoges.

Les bâtiments étant des Établissements Recevant du Public (ERP), les appareils, branchements, encombrement et implantations devront être en conformité avec l'arrêté du 25/06/1980 modifié.

Article 18. Dispositions techniques spécifiques aux distributeurs automatiques

18.1 Propriété et indentification du parc de distributeurs automatiques

Les distributeurs automatiques sont et demeurent la propriété inaliénable de l'occupant.
L'Université de Limoges ne doit pas autoriser leur saisie. Il appartiendra à l'occupant de s'assurer de la présence et de la visibilité de la plaque d'immatriculation indiquant le nom du propriétaire du matériel.

18.2 Relevé de compteur

Il sera procédé de façon aléatoire à des relevés de compteurs contradictoires en présence d'un représentant de l'Université de Limoges. À tout moment, l'Université de Limoges 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.

18.3 Modification du parc

L'Université de Limoges se réserve le droit de demander au prestataire le remplacement de tout appareil vétuste ou défectueux.

18.3.1. Maintenance et réassortiment

Les interventions de maintenance devront garantir la continuité du service à laquelle l'occupant 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 l'occupant 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 l'Université de Limoges, ainsi que les délais d'intervention en cas de panne des appareils. L'Université de Limoges exigera au minimum une intervention dans la demi-journée suivant appel 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.
L'Université de Limoges 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.

18.3.2. Distributeurs souhaités et emplacements

L'annexe 1 recense les locaux où doivent être implantés des distributeurs et leur type.
Ceux-ci seront implantés aux mêmes emplacements qu'actuellement, sauf mention contraire en annexe 1 ou en cours d'exécution de la convention, le nouvel emplacement étant alors défini conjointement avec les représentants habilités de l'Université de Limoges.

18.3.3. Déchets

Sur les espaces occupés, l'occupant est tenu de pourvoir à la bonne tenue des lieux et de leurs abords immédiats, y compris ceux liés à l'évacuation des déchets.
L'évacuation des déchets, les cartons, emballages et conditionnements des réapprovisionnements, des déchets liquides et pâteux provenant du nettoyage des automates, est à la charge de l'occupant, dans des conditionnements appropriés et en aucun cas dans les containers de l'Université de Limoges.

M^{r} le Président de L'Université de Limoges	L'occupant
Le …… 2026	Le …… 2026

Signature, nom, cachet

Signature, nom, cachet