



Délégation de Service Public

« Le Relais »

Café – Restaurant Licence IV

2022 – 2025

Cahier des charges



## **CONTEXTE**

Le village de Saint-Marsal est le point de départ ou le point de passage de diverses randonnées pédestres et cyclistes proposées par le Syndicat Mixte « Canigó grand site ».

La population sédentaire est d'environ 70 personnes et accueille des vacanciers et des occupants de résidences secondaires.

La Commune possède également une école primaire qui est au centre d'un regroupement pédagogique de quatre communes dont elle assure la restauration scolaire.

C'est à ces titres que depuis plus de 20 ans, la Commune est propriétaire du Café-Restaurant « Le Relais » situé au 10, place de la République 66110 Saint-Marsal, issu de son domaine privé.

Celui-ci, par sa politique d'ouverture, par les prix pratiqués, par l'adaptation des prestations proposées doit tenir compte de la clientèle locale, touristique et scolaire.

Les élus veulent en faire un point de rencontre intergénérationnel attractif, bien tenu, représentatif de la restauration rurale et locale.

Ils souhaitent que les exploitants travaillent dans l'objectif de développer l'attractivité du village en accueillant des animations proposées par nombres d'associations du Vallespir.

L'attributaire de la présente délégation de service public sera désigné dans ce document par le terme de : Délégué.

Le Délégué devra être inscrit au registre du commerce, il devra être en règle avec la législation en vigueur, notamment avoir satisfait à ses obligations fiscales et parafiscales. Il devra être titulaire du permis d'exploitation ou s'engager à suivre la formation spécifique sur la vente de boisson en licence IV (loi du 31 mars 2006), laquelle appartient à la Commune de Saint-Marsal.

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La Commune de Saint Marsal confie au Délégué l'exploitation du Café-Restaurant communal situé 10, Place de la République 66110 Saint-Marsal.

### **Article 2 – Nature du contrat**

La convention de délégation de service public (D.S.P.) a pour objet l'exploitation d'un établissement de restauration. Elle est soumise aux dispositions :

- Des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales
- De l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 et son décret d'application n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016, relatifs aux contrats de concession.

### **Article 3 – Désignation**

La Commune met à disposition de l'exploitant un Café-Restaurant dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- Une salle de restaurant avec le mobilier et les équipements nécessaires à l'exploitation, d'une capacité d'environ 30 couverts à l'intérieur. Cette salle est composée de deux pièces communicantes dont l'une accueille les enfants de l'école.
- Une salle de café 22 m<sup>2</sup>
- Une terrasse extérieure couverte de 27 m<sup>2</sup>, d'une capacité d'environ 20 couverts.

- Une cuisine avec le mobilier et les équipements nécessaires à l’exploitation selon inventaire joint.
- Une laverie, zone de préparation avec le mobilier et les équipements nécessaires à l’exploitation selon inventaire joint.
- Un local de stockage de 50 m<sup>2</sup> situé au 5, Place de la République.
- Une zone toilette-WC, accessible aux Personnes à Mobilité Réduite.
- Une Licence IV.

Le Délégué déclare avoir une parfaite connaissance des lieux pour les avoir visités, les accepte en l’état et renonce à réclamer une réduction de redevance, indemnités pour quelque raison que ce soit.

Un inventaire et un état des lieux seront dressés contradictoirement par un représentant de la Commune de Saint-Marsal et le Délégué :

- D’une part, avant toute occupation des lieux,
- D’autre part, dans les huit jours suivants la fin de l’exploitation.

Le procès-verbal sera composé de deux chapitres distincts :

- Chapitre premier : état des locaux mis à disposition.
- Chapitre deux : inventaire des biens mis à disposition par la Commune tant en nombre qu’en qualité d’usage.
- L’inventaire des biens éventuels apportés par le Délégué pourra être annexé audit procès-verbal.

Un avenant au procès-verbal sera établi à chaque modification apportée à la liste du matériel de la collectivité inventorié au chapitre deux, lors de l’achat de nouveau matériel ou de la mise en réforme de l’ancien.

La Commune ne sera pas tenue de pourvoir au remplacement ou renouvellement en cas de disparition ou de pannes des biens apportés par le Délégué, contrairement aux biens mis à disposition par la Commune.

Le Délégué ne pourra modifier les lieux ni ajouter de matériel à l’exception de la vaisselle sans autorisation écrite du Maire. Toutes les améliorations apportées au bâtiment ou au mobilier resteront sans indemnités la propriété de la Commune à moins que celle-ci ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif.

#### **Article 4 - Durée**

La convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de sa signature prévue au 1<sup>er</sup> trimestre 2022, le souhait de la mairie étant d’ouvrir l’établissement à l’issue des congés scolaires d’hiver de la Zone C (19 février – 7 mars 2022).

#### **Article 5 – Conditions d’exploitation**

La tenue et l’attitude du Délégué (et de son personnel) doivent être irréprochables par la qualité d’accueil et des prestations proposées.

Ouverture de l’établissement en fonction des divers services à rendre :

- Au regard de la restauration scolaire, le service sera assuré tous les jours du calendrier scolaire pour les élèves et les encadrants. Cette activité est rémunérée par la Communauté de Commune du Haut Vallespir.
- Le café devra fonctionner de manière régulière tout au long de l’année. la restauration sera assurée au minimum le week-end.
- Au regard de la restauration, le service devra se décomposer en un service de restauration classique, menu et/ou carte, et un service à toute heure de repas rapides (casse-croute-omelettes- assiettes de viandes ou salades). Le restaurant devra être ouvert au minimum le week-end hors saison touristique et tous les jours du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août ainsi que durant les week-end de juin et septembre.

Les congés et jours de fermeture sont à déterminer en accord avec le maire.

Les offres de restauration devront varier en fonction des saisons.

Le Délégué devra dans la mesure du possible proposer des produits locaux, ainsi que des spécialités locales.

Le Délégué pourra organiser des soirées spectacles, jeux cartes (sans argent), contes, etc ...

L'offre présentera une proposition de grille des horaires d'ouverture hebdomadaire pour la saison estivale et une proposition de grille des horaires d'ouverture hebdomadaire pour la saison non-estivale. Les services proposés devront être nettement détaillés pour chacune des grilles. Ces grilles feront partie des critères de sélection des offres et seront contractualisées à la signature de la convention.

L'offre présentera aussi des propositions de menus et de tarifs.

## **Article 6 – Redevances et charges diverses**

La présente mise à disposition est consentie à titre onéreux y compris la terrasse sur le domaine public. La redevance annuelle due à la Commune de Saint-Marsal est fixée à **deux mille quatre cents euro** (2 400 €) toutes taxes comprises pour les murs et le fonds de commerce. Il sera éventuellement révisé au renouvellement possible de la convention.

L'Indice de Révision des Loyers (IRL) servira à la révision des loyers. L'indice de référence IRL du 2<sup>ème</sup> trimestre 2021 est de 131,12, valeur de référence de la présente convention, selon la formule :

$$\text{Coéefficient de révision} = \frac{\text{IRL T2 2024}}{\text{IRL T2 de référence}}$$

Cette redevance sera acquittée mensuellement à la caisse du Trésorier en charge de Saint-Marsal.

### **Caution ou garantie bancaire :**

Le Délégué joindra à la signature du contrat une caution ou une garantie couvrant tout dommage effectué sur les biens mis à disposition par la Commune (bien immobiliers et mobiliers). Le montant est fixé à mille euro (400 €) TTC.

Ce dépôt sera restitué au Délégué dans le mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes restant dues à la Commune.

### **Charges :**

Le Délégué supportera :

- Tous les frais de fonctionnement (frais d'entretien, de fleurissement, frais d'électricité, de téléphone, d'eau potable, d'assurance, de communication, ...)
- Le nettoyage annuel du dispositif de ventilation-désenfumage de la cuisine par une entreprise spécialisée. L'attestation de nettoyage sera remise à la Commune tous les ans.
- Les taxes et impôts divers inhérents à l'exploitation.

## **Article 7 – Obligations des parties en matière d'entretien des locaux et du matériel**

### **Obligations de la Commune de Saint-Marsal :**

Conformément aux dispositions de l'article 606 du Code Civil, la Commune aura en charge que les grosses réparations relatives au clos et au couvert inhérentes au propriétaire et à l'exclusion expresse de celles consécutives à un manquement du Délégué à ses obligations d'entretien.

### **Obligations du Délégué :**

Le Délégué aura la charge de l'entretien et des réparations locatives lui incombant, notamment du fait des dégradations dues à l'usure normale, de son fait ou inhérent à leur exploitation. Le Délégué sera tenu de remplacer à ses frais tous les objets qui viendraient à être volés, détruits ou dégradés, même vétustes et ne pourra prétendre à aucun droit, ni réduction de loyer pour les réparations lui incombant.

Le Délégué est tenu de maintenir en parfait état d'entretien et de propreté les locaux et les installations confiées, ainsi que le matériel servant à l'exploitation de l'établissement.

### **Article 8 – Assurance et responsabilité**

Le Délégué est tenu de s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable qui garantira les risques locatifs et de voisinage. Cette garantie devant s'étendre à sa responsabilité civile pour les dégâts pouvant être causés aux biens propriété de la Commune, que pour les accidents pouvant provenir de l'exploitation de ladite gestion.

Le Délégué devra fournir également une copie d'assurance prise dès la signature du contrat et du paiement annuel de ses primes d'assurances sous peine de résiliation du contrat.

### **Article 9 – Remise de documents et référence du Délégué**

Le délégué devra démontrer de réelles aptitudes pour assurer le bon fonctionnement d'un café-restaurant. Il devra faire valoir ses références en la matière. Ceci sera un des critères pour le choix de la gérance. De manière plus succincte, le Délégué s'engage à remettre à la Commune les documents suivants :

#### **A la signature du contrat ou au plus tard dans le mois qui suit :**

- La caution ou garantie bancaire
- Le permis d'exploitation de la « Licence IV »
- L'attestation d'assurance souscrite
- L'extrait K-Bis

#### **A la date du premier et du second anniversaires de la signature du contrat**

- L'attestation d'assurance couvrant l'année en cours
- L'extrait K-Bis
- L'attestation d'entretien du dispositif de ventilation-désenfumage

### **Article 10 – Normes de sécurité**

En l'état, le bâtiment correspond aux normes exigées y compris les normes de sécurité. Le Délégué sera tenu de l'exploiter en respectant ces dispositions et d'informer la Commune pendant toute la durée du contrat de toutes dégradations, notamment celles susceptibles d'interférer sur les normes de sécurité en vigueur.

### **Article 11 – Sanctions - Pénalités**

Le non-respect des dispositions de la convention entraînera une pénalité mensuelle fixée à deux cents euro (200 €) à compter d'une mise en demeure restée sans effet pendant 8 jours.

A titre d'exemple : le défaut d'entretien des lieux, la fermeture des locaux ou le non-respect des périodes d'ouverture définies dans l'article 5 sans autorisation préalable et écrite de la Commune, etc...

### **Article 12 – Résiliation**

La fin du contrat peut intervenir de manière anticipée, de la part de l'une ou l'autre des parties. Elle peut être

- contractuelle ; les parties fixant d'un commun accord la date de la cessation du contrat.
- à l'initiative d'une seule des parties, un courrier recommandé sera alors adressé soit au Délégué, soit à la Commune et sa date d'envoi marquera le début de la période de préavis de trois mois. En cas de non-respect de ce préavis des pénalités prévues à l'article 11 seront appliquées.

- en cas de décès du Délégué, la présente convention sera résiliée de plein droit.

En outre, la Commune pourra prononcer une résiliation unilatérale indemnités aux torts exclusifs du Délégué en cas de non-respect d'une des conditions de la présente convention, après mise en demeure notifiée par courrier recommandé et restée sans effet pendant 15 jours. La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Délégué devra libérer les lieux dans un délai imparti, au minimum 15 jours à partir de la notification qui lui a en aura été faite. À défaut, la Commune engagera une procédure d'expulsion devant le tribunal compétent et appliquera pour couvrir les frais engagés par la Commune, sans autre formalité une pénalité au Délégué pour occupation illicite d'un montant correspondant à 300 € TTC par mois jusqu'au jugement d'expulsion.