

VILLE D'ALES

TEL: 04.66.56.11 23

**Service : Direction
des Relations avec
les Usagers et les
Citoyens
Ref :CS/BK/GS/ML**

**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON
CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS « CABINE AUTOMATIQUE DE PHOTOS D'
IDENTITÉ ET PHOTOCOPIEUR EN LIBRE-SERVICE A L'ACCUEIL DE MAIRIE
PRIM' »**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville d'Alès, Place de l'Hôtel de Ville à Alès (30100) représentée par son
Maire, **Monsieur Max ROUSTAN**, dûment habilité à signer la présente
convention par décision n° en date du
..... ;

ci après dénommée « La Ville »

D'UNE PART

ET :

L'entreprise

ci après dénommée «L'Occupant» ou « L'Entreprise »

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ CONVENU ET STIPULE CE QUI SUIIT :

PRÉAMBULE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu la délibération n° 24_03_13 du Conseil Municipal en date du 24 juin 2024 donnant délégation du Conseil Municipal à Monsieur le Maire en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'attente à la satisfaction des usagers, la Ville d'Alès a entendu agrémenter certains services publics d'une cabine automatique de photos d'identité (CAPI) et d'un photocopieur en libre-service notamment pour favoriser l'accès aux documents nécessaires en vue de l'accomplissement de démarches administratives;

Considérant que la Ville d'Alès ne dispose ni des compétences, ni des autorisations, ni des moyens nécessaires pour mettre en place ce type de services ;

Considérant que pour ce faire, après avoir recensé les besoins et contraintes des services publics de la Ville d'Alès, il convient de choisir des fournisseurs de cabines automatiques de photos d'identité (CAPI) et de photocopieurs en libre-service répondant au mieux aux exigences et besoins exprimés par les usagers ;

Considérant qu'une procédure de sélection préalable a été lancée auprès d'opérateurs économiques, professionnels spécialisés dans cette distribution, pour assurer une offre de produits de qualité dans le respect des normes en vigueur notamment, avec un souci de fiabilité du matériel, de réactivité, de coût, de disponibilité..., mis en concurrence sur la base de cahiers des charges valant règlement de consultation et sur la base de la présente convention ;

Considérant qu'il convient de prendre acte de tous les éléments susmentionnés et de formaliser cela au sein d'un contrat d'occupation temporaire du domaine public non constitutif de droits réels ;

CECI ÉTANT EXPOSE, IL EST STIPULE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET :

La présente convention définit les conditions d'occupation et d'utilisation d'emplacements situés sur le domaine public de la Ville d'Alès.

L'Occupant est autorisé à utiliser les lieux pour y installer et exploiter, aux emplacements préalablement désignés à cet effet, une cabine automatique de photos d'identité (CAPI) et un photocopieur en libre-service.

L'Occupant est réputé avoir visité le site et les emplacements avant la signature des présentes, il accepte les lieux en l'état. Il renonce à se prévaloir auprès de la Ville, propriétaire, de tout recours pour vice caché ou défaut de la chose louée.

ARTICLE 2 – NATURE JURIDIQUE :

Le présent contrat porte autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels.

Elle est soumise au régime juridique des contrats administratifs et au code général de la propriété des personnes publiques.

Le preneur est informé que le contrat ne pourra constituer de droits réels sur les emplacements mis à disposition.

Au vu des activités de l'occupant et du propriétaire, il est convenu que l'absence de clientèle propre de l'occupant, distincte des usagers du domaine public, empêche la création d'un fonds de commerce.

Le présent contrat est conclu entre les parties qui conviennent mutuellement que les dispositions des présentes prévalent sur toute autre disposition.

ARTICLE 3 – LIEU D'IMPLANTATION

Il est convenu que la CAPI et le photocopieur en libre-service seront installés sur les emplacements réservés à cet effet situés au rez-de-chaussée de l'immeuble sis 11 rue Michelet, 30100 Alès, parcelle CB0757.

Le matériel ne pourra en aucun cas être installé sur d'autres emplacements que ceux préalablement désignés.

Les lieux d'implantation sont clairement identifiés et décrits en annexe du présent contrat.

ARTICLE 4 - DURÉE

La convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et arrivera à échéance le 31 décembre 2028.

L'occupation du domaine public débute le 2 décembre 2024.

La convention ne peut pas être renouvelée.

ARTICLE 5 – RÉSILIATION - DÉNONCIATION

Il est expressément convenu qu'en cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans le présent contrat, la Ville se réserve le droit de résilier unilatéralement et sans délai, la convention d'occupation temporaire du domaine public par lettre recommandée avec AR valant mise en demeure. Il en est de même pour ce qui concerne les cas de force majeure ou de troubles à l'ordre public.

La validité de l'autorisation étant également subordonnée à une constante de la qualité du service de l'Occupant ; il pourra y être mis fin, en cas de dégradation constatée du service par la Ville, deux mois après l'envoi d'une lettre recommandée restée infructueuse.

La Ville se réserve par ailleurs le droit de résilier la présente, sans aucun dédommagement ni indemnité, dans le cas où la suppression de la CAPI et/ou du photocopieur serait rendue nécessaire pour des motifs de sécurité et/ ou de salubrité ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Par ailleurs, les parties se réservent le droit d'interrompre à tout moment cette convention sur préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Occupant aura la possibilité de dénoncer la convention également pour tout motif ne lui permettant plus l'exploitation de la CAPI et/ou du photocopieur. Cette dénonciation devra intervenir par LRAR et observer un préavis d'un mois.

De plus, l'Occupant se réserve la possibilité de résilier le contrat, sans indemnité, 30 jours après l'envoi d'une lettre recommandée, en cas de dégradation du matériel, de vols répétés de marchandises, fraude, ou dans l'hypothèse où le chiffre d'affaire moyen ne permettrait pas la rentabilité des prestations.

ARTICLE 6 – INSTALLATION- MODALITÉS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

6.1 La Ville prend à sa charge la pose de l'alimentation électrique nécessaire au bon fonctionnement de la CAPI et du photocopieur. Elle s'assure de la conformité de son installation électrique, sachant que l'Occupant est dégagé de toute responsabilité résultant d'un sinistre qui aurait pu être occasionné pour cause de vétusté de l'installation électrique.

Cependant, l'installation de la CAPI et du photocopieur reste prise en charge techniquement et financièrement par l'Occupant. Les appareils sont et demeureront de sa propriété.

6.2 Les coûts d'électricité induits par la CAPI et du photocopieur seront pris en charge par la Ville.

6.3 Le branchement aux réseaux de la CAPI et du photocopieur sera effectué en présence de représentants des services concernés.

6.4 L'Occupant livre et met en service la CAPI et le photocopieur.

L'Occupant effectuera le raccordement de la CAPI et du photocopieur qui l'exige sur le réseau électrique mis à disposition par le service. Ce raccordement s'effectuera sur les prises à proximité de l'emplacement.

Pour toute coupure d'alimentation d'électricité accidentelle ou liée à une nécessité de service affectant la CAPI et/ou le photocopieur, les techniciens de la Ville feront leurs meilleurs efforts pour remettre en fonctionnement la fourniture d'électricité, sauf impossibilité due à un défaut des installations de l'Occupant. Dans ce cas, la remise en fonctionnement ne pourra intervenir qu'après disparition du défaut interne à l'installation de l'Occupant.

6.5 L'Occupant prend à sa charge l'ensemble des frais, taxes et charges fiscales découlant de l'installation et du fonctionnement de la CAPI et du photocopieur à l'exception des frais d'électricité.

6.6 L'Occupant s'engage à proposer une procédure à la Ville en cas de refus par les logiciels de la Préfecture de la photo certifiée conforme ANTS par la CAPI.

ARTICLE 7 – CONTRAINTES TECHNIQUES

L'Occupant s'engage à ce que la CAPI prenne en compte les éléments suivants :

- Fonctionnalités générales

La CAPI doit proposer comme moyens de paiement un monnayeur, un billeteur et la carte bancaire avec et sans contact.

Elle doit pouvoir se mettre en veille la nuit et les week-end afin de réduire les dépenses énergétiques

De même, ses écrans et témoins lumineux doivent avoir recours à un éclairage basse consommation.

- La mobilité réduite

Les dimensions de la CAPI doivent permettre à toute personne en fauteuil roulant d'accéder à l'ensemble des services proposés par l'automate.

A ce titre, la CAPI est équipée d'un moyen de fermeture facile du rideau, d'un marche pied intégré, d'un siège amovible ainsi que de touches et moyens de paiement prévus à cet effet.

- Le sonore

L'Occupant s'engage à ce qu'une boucle magnétique compatible T installée dans la CAPI permette de détecter automatiquement l'appareil de l'usager et de se connecter directement afin d'entendre clairement les instructions .

- Le cognitif et visuel

L'Occupant installe une cabine délimitée au sol, permettant à l'usager de comprendre qu'il rentre dans un autre environnement, par le biais d'un sol anti dérapant.

Il s'assure que les touches et moyens de paiement répondent aux contraintes liées aux différents handicaps.

L'Occupant s'engage à ce que le photocopieur prenne en compte les éléments suivants :

- Fonctionnalités générales

Le photocopieur doit proposer comme moyens de paiement un monnayeur, un billeteur et la carte bancaire avec et sans contact.

Il doit pouvoir se mettre en veille la nuit et les week-end afin de réduire les dépenses énergétiques.

De même, ses écrans et témoins lumineux doivent avoir recours à un éclairage basse consommation.

- La mobilité réduite

La hauteur du photocopieur doit être adaptée de façon à ce qu'une personne en fauteuil roulant puisse accéder à l'ensemble des services proposés.

- Le sonore

L'Occupant s'engage à ce qu'une boucle magnétique compatible T installée sur le photocopieur permette de détecter automatiquement l'appareil de l'utilisateur et de se connecter directement afin d'entendre clairement les instructions .

- Le cognitif et visuel

L'Occupant installe un photocopieur délimité au sol, permettant à l'utilisateur de comprendre qu'il rentre dans un autre environnement, par le biais d'un sol anti dérapant.

Il s'assure que les touches et moyens de paiement répondent aux contraintes liées aux différents handicaps.

ARTICLE 8 – ENTRETIEN – MAINTENANCE – DÉPANNAGE - CONTRÔLES

8.1 L'Occupant assure l'entretien et le dépannage sur site selon les modalités décrites dans le cadre de réponses (annexe 2 de la convention, à valeur contractuelle).

Le nettoyage courant est assuré par les services de la Ville d'Alès.

8.2 La Ville désigne parmi son personnel un responsable pour tenir informé l'Occupant d'éventuelles coupures d'électricité pouvant perturber l'exploitation de la CAPI et/ou du photocopieur.

ARTICLE 9 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ

Les conditions particulières d'exercice de l'activité, notamment la tarification au public et les interactions entre les parties, sont définies dans l'annexe 2 à valeur contractuelle.

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ DE LA CAPI ET DU PHOTOCOPIEUR - PUBLICITÉ

La CAPI et le photocopieur mis en service restent la propriété inaliénable et insaisissable de l'Occupant. Par ailleurs, la Ville s'interdit de supprimer ou de masquer les étiquettes de propriété apposées sur les appareils.

Il est précisé que l'Occupant ne pourra disposer sur les emplacements d'aucun panneau ou affiche sans l'accord préalable et écrit de la Ville.

Plus largement, en dehors d'une décoration intégrée, l'Occupant ne pourra procéder à aucune communication information et/ ou publicité sur tout ou partie des éléments se rapportant à l'exploitation de l'activité relative au cahier des charges sans l'accord préalable et écrit de la Ville.

Toute modification d'ordre esthétique ou fonctionnel qui pourrait être ultérieurement apportée aux appareils devra recevoir préalablement l'accord écrit de la Ville.

En vue d'assurer l'unité du traitement architectural des services de la Ville, et le respect de la restriction publicitaire dans l'enceinte des services, la ville d'Alès installera un habillage autour de la CAPI (habillage neutre proposé). Toutefois l'inscription de la marque et du logo de l'entreprise sur les appareils est autorisée.

ARTICLE 11 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

L'Occupant dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle à l'occasion des dommages corporels, matériels et immatériels confondus susceptibles d'être causés par le matériel et les activités faisant l'objet de son autorisation.

La Ville sera la seule responsable de tout dommage et dégâts survenus aux personnes et/ou biens à la suite de modifications ou de déplacements des appareils réalisés par ses soins, hors du contrôle ou non approuvés par l'occupant.

ARTICLE 12 – REDEVANCE ET EXCLUSIVITÉ

La Ville s'engage à ne pas installer ou faire installer au sein des locaux concernés par la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public, au cours de la période de la présente, toute autre CAPI et tout futur photocopieur en libre-service par une entreprise concurrente de l'Occupant, sauf accord écrit de sa part.

En contrepartie de l'autorisation, l'Occupant versera à la Ville :

- Pour la CAPI : une redevance fixe de 1500 euros annuel ainsi qu'une redevance variable sur le chiffre d'affaires HT réalisé, dont le pourcentage est défini dans l'annexe 2 à valeur contractuelle.

- Pour le photocopieur : une redevance fixe de 150 euros annuel ainsi qu'une redevance variable sur le chiffre d'affaires HT réalisé, dont le pourcentage est défini dans l'annexe 2 à valeur contractuelle.

La CAPI et le photocopieur étant équipés de compteurs, la redevance variable annexée au chiffre d'affaires est comptabilisée mensuellement et de façon contradictoire. Le versement intervient dans les 30 jours de la relève des compteurs.

A ce titre et en cas de besoin l'Occupant devra se soumettre à tout contrôle ou surveillance que la Ville jugera utile d'exercer.

ARTICLE 13 – SORT DES INSTALLATIONS A L'EXPIRATION

A l'expiration de la présente autorisation, l'Occupant sera tenu d'enlever à ses frais le matériel qu'il y aura installé (et éventuels agencements) sans pouvoir prétendre à une indemnité quelconque.

Il en sera de même en cas de résiliation anticipée par l'une ou l'autre partie selon les dispositions prévues à l'article 5.

A défaut par l'Occupant de s'être acquitté de cette obligation dans un délai de 15 jours à dater de l'expiration de la convention, la Ville d'Alès pourra y faire procéder d'office par ses propres services ou par un prestataire au frais du preneur.

ARTICLE 14 – CESSIBILITÉ

Toute autorisation est consentie à titre personnel, toutefois un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, ce changement est porté préalablement par lettre recommandée avec avis de réception à la connaissance de la Ville d'Alès.

L'autorisation n'est ni cessible, ni transmissible directement ou indirectement à un tiers sauf accord écrit par lettre recommandée avec avis de réception du propriétaire.

La sous-traitance n'est pas autorisée sous quelque forme que ce soit.

ARTICLE 15 – CESSION - SOUS LOCATION - MISE A DISPOSITION D'AUTRES STRUCTURES

La convention étant conclue « intuitu personae » toute cession des droits en résultant ou sous location des emplacements mis à disposition est interdite.

De même, l'Occupant s'interdit de sous-louer tout ou partie des emplacements, et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

ARTICLE 16 – TRAVAUX AU SEIN DES LOCAUX

L'Occupant ne pourra solliciter aucune indemnité du fait des servitudes actives ou passives qui pourraient lui être imposées par le propriétaire pour l'exécution de travaux dans les locaux notamment si de tels travaux exigeaient la fermeture totale ou partielle de l'accès au public. Toutefois durant ces travaux, les équipements pourront continuer d'être exploités.

ARTICLE 17 – FRAIS D'ENREGISTREMENT

L'enregistrement des conventions n'étant pas obligatoire, les parties ne peuvent pas requérir cette formalité et dégagent le rédacteur dudit acte de toute responsabilité à cet égard. Dans l'hypothèse où l'une des parties demanderait l'accomplissement de cette formalité, elle en supporterait tous les frais.

ARTICLE 18 – CONCILIATION

En cas de litige né de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture des conventions, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution à l'amiable dans un délai raisonnable.

Cette obligation ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

ARTICLE 19 – LITIGES

En cas de litige dans l'exécution des présentes, les parties saisiront la juridiction compétente en cas de non-conciliation.

ARTICLE 20 – AVENANT

Toute modification, complément du contenu, renouvellement de la présente convention fera l'objet d'un avenant à la présente avec l'accord des signataires.

ARTICLE 21 - ANNEXES

Sont annexées et jointes au présent contrat les pièces suivantes :

- Annexe 1 : le plan de l'emplacement réservé à la CAPI et au photocopieur
- Annexe 2 : Le cadre de réponses

DONT ACTE.

Fait à Alès,

le

Pour la Société

Rôle

NOM Prénom

Pour la Ville d'Alès

Le Maire

Max ROUSTAN