

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
CAFÉ DE FRANCE
CAHIER DES CHARGES DE LA DELEGATION**

TITRE 1 – OBJET

Article 1 – Principes généraux

Dans le cadre du présent contrat, le délégataire s'engage à développer une politique d'exploitation et d'entretien du service conforme à sa vocation et de nature à favoriser un large accès au public.

Article 2 – Prestations de service public du délégataire

- Gérer le bar café à l'année, tout au long de la journée, en fonction de la licence IV et d'une licence PMU, dans un esprit de convivialité,
- Assurer un service de restauration simple et des repas type « casse-croûte » ou « assiettes » à toute heure, où les produits de terroir occupent une place prépondérante,
- Participer à l'animation du tissu économique et social de proximité et favoriser le lien social et la découverte du patrimoine local.
- Proposer des animations en soirée (programmation propre à l'établissement et selon cahier des charges).
- Prendre en charge l'organisation de la Fête de la Musique.
- S'associer aux manifestations festives et culturelles organisées par la commune et proposer une programmation propre à l'établissement,
- Gérer et redynamiser l'espace Presse (facultatif)
- Gérer et développer l'espace dédié à la Française des Jeux si la commune et le délégataire obtiennent l'agrément FDJ (ce service supplémentaire ferait alors l'objet d'un avenant au contrat de délégation).
- Important ! S'associer impérativement aux manifestations festives et culturelles organisées par la commune ou par tout autre organisme et association, dès lors que l'autorisation a été délivrée par la commune.
- Développer des offres de partenariat avec les infrastructures privées et publiques existantes sur la commune (exemples : Camping/PRL, Cinéma le Puigmal, Bibliothèque municipale etc...)

Le délégataire est chargé d'une mission générale de gestion et d'animation du Café de France. Ce café a vocation à offrir un lieu d'accueil convivial à l'ensemble des habitants d'Osséja, ainsi qu'aux nombreux touristes et curistes fréquentant la commune.

A ce titre, les tarifs pratiqués dans l'exercice de l'exploitation du site mis à disposition par la mairie doivent faire l'objet de la validation de principe de la commune délégante.

Il met en place toutes actions appropriées en vue d'assurer l'animation du cœur du village, en particulier durant la période de haute fréquentation touristique.

Article 3 – Obligations de gestion et d'entretien

Le délégataire prend en charge la gestion et l'entretien courant (les travaux de grosses réparations restant à la charge de la commune) des locaux.

Il entretient constamment les lieux en bon état de réparations locatives, pendant toute la durée de la délégation et les rend à sa sortie en bon état.

Le délégataire prendra à sa charge les abonnements d'eau, d'électricité et de téléphonie. Il ne pourra en aucun cas réclamer à la commune la mise en œuvre d'une installation de gaz dans le cadre de l'exploitation de l'établissement.

Le ramassage des cartons est assuré par un prestataire privé choisi par le délégataire.

Le délégataire devra s'acquitter de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères auprès de la Communauté de Communes Pyrénées-Cerdagne.

Mode de chauffage : collectif – chaufferie bois. Les frais de chauffage sont compris dans le coût de la redevance.

De plus, « le délégataire pressenti devra contracter avec la commune une convention d'occupation temporaire du domaine public (13 m² en bordure de l'établissement et 50 m² côté Fontaine de l'Eglise Saint-Pierre), en vue de la mise à disposition d'une terrasse extérieure, pour un montant de 0.50 € par m² et par an) » - délibération n° 42/2020 relative à la redevance d'occupation du domaine public, arrêté municipal n° 2020-07-31 portant réglementation du domaine public).

Seuls les parasols ou les tonnelles permettant une harmonie avec le pourtour de l'église et du cœur de village seront autorisés.

Le délégataire doit jouir des lieux en « bon père de famille » et ne rien faire qui puisse troubler la tranquillité des lieux.

Compte tenu de la destination de l'immeuble, les locaux ne pourront être utilisés que pour accueillir le public pour des animations conformes aux règles de bonnes mœurs et dans des conditions permettant de préserver la sécurité et la tranquillité publiques.

Dans le respect de cet objectif, le délégataire s'oblige :

- A veiller avec le plus grand soin au maintien en bon état de propreté des locaux et de leurs abords,
- A limiter les nuisances sonores qui seraient susceptibles de contrarier le voisinage. Dans ce but, il ne pourra pas organiser d'animations nocturnes au-delà de deux par mois dès lors que le spectacle se poursuit après 23h00.
- A prendre toutes mesures pour que le bruit s'échappant de l'établissement ne soit pas perceptible au-delà des limites du Café de France,
- A ne pas solliciter auprès des autorités de police, une autorisation d'ouverture du bar au-delà de 2 heures (sauf dérogations possibles prévues par l'arrêté préfectoral, concernant les fêtes nationales et patronales).

Article 4 – Obligations en matière d’ouverture et de surveillance

4-1 Ouverture des installations

Afin d’assurer la mission de service public qui lui est dévolue, le délégataire s’engage à ce que le Café de France soit ouvert :

- En période de basse fréquentation, au minimum cinq jours et demi par semaine (les jours et demi-journée de fermeture hebdomadaire seront fixés en concertation avec le délégant), à l’exception des périodes de congés d’une durée maximale de quinze jours, dont le cumul annuel ne pourra excéder un mois, et qui se situeront hors périodes de fréquentations touristiques (fermeture préconisée de 15 jours au mois d’avril, en dehors des vacances scolaires de la zone c et de 15 jours au mois de novembre – La possibilité de moduler cette consigne devra toujours faire l’objet d’une demande auprès de la commune délégante).
- En période de haute saisonnalité (mois de décembre, saison hivernale, mois de juin, juillet, août, septembre), la municipalité autorise le délégataire à déterminer 1 jour de repos, apprécié en fonction des évènements présents sur le territoire.

Le cas échéant, la commune et le délégataire se concerteront toujours en amont, afin de convenir ensemble des horaires quotidiens d’ouverture et de fermeture de l’établissement.

4-2 Surveillance

Le délégataire assure la garde des installations, de jour comme de nuit, sous son entière responsabilité. Il fera son affaire des éventuelles autorisations administratives requises en la matière.

Article 5 – Continuité du service

Le délégataire est tenu d’assurer la continuité du service qui lui est confié.

Toute fermeture exceptionnelle, pour quelque cause que ce soit, supérieure à 48h devra, dans la mesure du possible, être prévue avec la commune.

Celle-ci devra être informée immédiatement et par écrit de tout arrêt, quelle qu’en soit la cause, supérieur à 48h, qui n’aurait pu être prévu.

En cas d’arrêt de service, le délégataire pourra voir sa responsabilité recherchée dans les conditions prévues au présent contrat, sauf en cas de force majeure ou de fait indépendant de sa volonté et donc exonératoire de sa responsabilité.

Article 6 – Recrutement du personnel

Le délégataire recrute en nombre et en qualification les personnels nécessaires à l’exécution de ses missions.

Article 7 – Contrats passés par le délégataire

Le délégataire est seul compétent pour passer les contrats de toute nature qui seraient nécessaires à l’exercice des activités qui lui sont confiées.

Il a la faculté de confier ponctuellement à des tiers l'exécution de certaines tâches liées aux activités qui lui sont déléguées.

Les dispositions du présent article ne peuvent en aucun cas aboutir à ce que le délégataire n'assure pas personnellement la mise en œuvre, la coordination et le contrôle complet des services concourant au bon fonctionnement de la délégation.

Le délégataire conserve, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de la commune de la parfaite réalisation des obligations qu'il a souscrites au titre de l'exploitation. Il ne peut en aucun cas se prévaloir de la mauvaise exécution d'un tiers prestataire pour s'exonérer de ses obligations envers la commune délégante.

Article 8 – Contrôle de la collectivité délégante sur l'entretien

La commune délégante pourra avoir accès à tout moment à toutes les installations aux fins de surveillance et de contrôle technique dans le respect du bon fonctionnement du service public.

Chaque année, la commune délégante pourra faire procéder à une visite annuelle de l'établissement pour vérifier l'état des lieux et s'assurer du bon entretien du bâtiment, des installations, du mobilier et du matériel. Cette visite sera effectuée à une date fixée en accord avec le délégataire.

TITRE II – CONDITIONS FINANCIERES

Article 9- Rémunération du délégataire

Le délégataire perçoit directement l'intégralité des recettes liées à l'exploitation des activités déléguées.

Article 10 – Tarifs

Compte tenu de la nature industrielle et commerciale des activités de service public délégué, le prix à acquitter par les usagers pour les différentes prestations auxquelles ils ont accès est en principe fixé par le délégataire après agrément de ses propositions par la commune.

En conséquence, les tarifs sont librement fixés sous réserve d'être communiqués par écrit aux autorités communales.

L'agrément résulte, soit d'une décision expresse entérinant les tarifs proposés, soit du silence de la commune d'un mois à compter de la lettre de notification des propositions du délégataire.

Dans le cas où les autorités délégantes décideraient de ne pas agréer les propositions, les parties conviendraient de se rencontrer en vue de rapprocher les points de vue.

Article 11 – Redevance

Le délégataire versera à la commune une redevance annuelle d'un montant de 12 000 € (douze mille euros) et à terme échu pour les 12 mois de validité soit 1 000 € (mille euros) par mois dès l'occupation des lieux, pour l'ensemble, fonds de commerce et logement attenant, constitutifs de la D.S.P.

Article 12 – Régime fiscal

Tous les impôts et taxes quels qu'ils soient, liés à l'exploitation du service, établis par l'Etat, la Région, le Département, la Commune, etc. sont à la charge du délégataire.

TITRE III – RESPONSABILITE – ASSURANCES

Article 13 – Responsabilité et assurances

Le délégataire est entièrement responsable, tant à l'égard de la commune que des usagers et des tiers, de l'exécution de ses missions.

Il répond, sauf recours contre qui de droit, de tous les dommages qui peuvent être causés par l'exploitation qui lui est confiée.

Il garantit la commune contre toute éventuelle condamnation en raison de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de ses missions.

Il s'engage à contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables les polices d'assurances couvrant l'intégralité de ses responsabilités. Les polices seront communiquées à la commune dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat.

TITRE IV – CONTRÔLES – SANCTIONS

Article 14 – Compte rendus

Pour permettre la vérification et le contrôle du respect des conditions techniques et financières du présent contrat, le délégataire fournira chaque année à la commune, avant le 1^{er} juin, un rapport conformément aux dispositions de l'article L-1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce rapport doit notamment comporter un compte rendu technique et un compte rendu financier permettant à la commune d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Le compte rendu technique comprend les indications suivantes : effectif du personnel, travaux d'entretien, renouvellement ou modernisation effectués pendant l'exercice écoulé, évolution générale de l'état des ouvrages, installations, équipements et matériels ainsi que le programme des travaux à effectuer dans l'année en cours.

Le compte rendu financier retrace les opérations afférentes à la délégation de service public, présente la totalité des charges et produites, leur évolution par rapport à l'année précédente, ainsi que le compte d'exploitation.

Les comptes sont établis conformément au plan comptable général.

La non production des comptes rendus dans les délais susvisés, pour une raison imputable au délégataire, constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions définies à l'article 16 « sanctions pécuniaires ».

Article 15 – Contrôle de la collectivité sur l'exploitation – Comptes détaillés

La commune délégante a le droit de contrôler les renseignements donnés par le délégataire.

A cet effet, ses représentants peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité ou justificatifs nécessaires à leur vérification.

Ils peuvent procéder à toute vérification utile, sur pièce et sur place, pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues au présent contrat et que les intérêts contractuels de la commune sont sauvegardés.

La commune veillera cependant à ce que l'exécution de ces contrôles ne trouble pas l'exécution du service public délégué. A cet effet, elle préviendra huit jours auparavant, le délégataire de ces visites de contrôle.

Article 16 – Sanctions pécuniaires

Dans les conditions prévues ci-après, et sauf cas de force majeure ou de circonstances indépendantes de la volonté du délégataire, faute pour celui-ci de remplir les obligations qui lui sont imposées par la présente délégation, des pénalités pourront lui être infligées par la commune délégante.

En cas d'interruption générale ou partielle du service, de non-conformité de l'exploitation aux prescriptions techniques applicables, de non respect des règles de sécurité, une pénalité de 150 € par jour calendaire pourra être appliquée.

En cas de non production des documents visés aux articles 14 et 15 du présent cahier des charges une pénalité de 75 € par jour calendaire sera appliquée.

L'application des pénalités devra être précédée d'une mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

Les pénalités seront prononcées par le Maire au profit de la commune délégante.

Article 17 – Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues aux articles précédents, la commune peut, en cas de carence grave du délégataire, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes telle que définie à l'article 223-1 du niveau Code Pénal, prendre toute mesure adaptée à la situation y compris la fermeture temporaire de l'exploitation.

Les conséquences financières de ces dépenses sont à la charge du délégataire, sauf force majeure ou cause exonératoire de sa responsabilité.

Article 18 – Déchéance

Sauf cas de force majeure ou cause exonératoire de responsabilité, en cas de manquements graves du délégataire à ses obligations contractuelles et notamment en cas de liquidation judiciaire, la commune peut prononcer par délibération du conseil municipal, et sans qu'il soit nécessaire de saisir le juge du contrat, la déchéance du délégataire.

La déchéance doit être précédée d'une mise en demeure, dûment motivée et notifiée au délégataire et restée sans effet à l'expiration d'un délai de TROIS MOIS.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire.

TITRE V – DUREE ET FIN DU CONTRAT

Article 19 – Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans qui commence à courir le 1^{er} octobre 2026, pour se terminer le 30 septembre 2031.

Article 20 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément aux règles générales applicables aux contrats administratifs, la commune peut, à tout moment, résilier le présent contrat pour un motif d'intérêt général, moyennant un préavis de deux mois dûment motivé et notifié.

Dans ce cas, le délégataire aura droit à une indemnisation intégrale des préjudices subis du fait de cette réalisation.

Les indemnités seront fixées à l'amiable par commun accord des parties ou, à défaut, à dire d'expert.

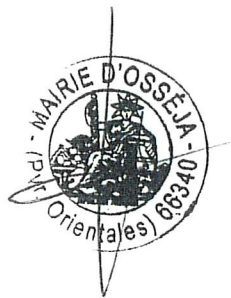
Ce dernier doit être désigné à l'amiable entre les parties ou à défaut par le Président du Tribunal Administratif de Montpellier.

Article 21 – Renouvellement

Le renouvellement de la délégation sera effectué dans le respect de la législation en vigueur. Aucun droit de préférence accordé au délégataire ne saurait être envisagé dans le cadre juridique actuel.

Approuvé par le Conseil Municipal de la
commune d'Osséja lors de sa séance
Du 21 mai 2026.

Mme La Maire,
Nathalie DELUC



La secrétaire de séance,
Emma SANZ