



Ville d'Ablon-sur-Seine

APPEL À PROJETS



Guinguette estivale
Parc Sully

Préambule

La commune d'Ablon-sur-Seine entend développer une animation estivale de proximité et valoriser ses quais de Seine. Dans ce cadre, elle souhaite y développer une activité de loisirs et de restauration accessible à ses habitants et usagers.

Pour ce faire, la ville lance le présent appel à projets pour la création, l'installation et l'exploitation d'une guinguette estivale pendant la saison 2026, au sein du parc Sully. Ce projet est proposé de façon éphémère avant de potentiellement se pérenniser en fonction de son succès et de l'aménagement du parc Sully.

Cette procédure est organisée en application de l'article L2112-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, et est ouverte à tout porteur de projet sous réserve de son organisation et ses capacités financières.

L'organisation de cet appel à projets repose sur une convention d'occupation du domaine public sur une durée de minimum 1 mois à maximum 5 mois : de mai à septembre 2026.

La remise des candidatures devra se faire au format numérique (pdf) au plus tard le 8 avril 2026 à 23h59 à l'adresse mail suivante : juridique.marches@ville-ablonsurseine.fr

Appel à projets

Création, installation et exploitation d'une Guinguette en bord de Seine

Parc Sully - Ville d'Ablon-sur-Seine

Dans le cadre de sa politique de valorisation des bords de Seine, la Ville d'Ablon-sur-Seine lance un appel à projets pour l'implantation d'un espace de restauration et d'animation de type guinguette au parc Sully situé au 41 quai de la Baronnie, 94480 Ablon-sur-Seine.

Ce projet vise à offrir aux habitants et aux visiteurs un lieu de convivialité et de détente au plus près de l'eau. La mise en place d'une guinguette estivale sur le parc Sully fait ainsi partie du projet politique autour de cet espace. Pour le mener à bien, des prescriptions techniques, politiques et d'usages sont attendues.

I. Objet de l'appel à projets

L'appel à projets a pour but de permettre l'installation d'une guinguette répondant à plusieurs objectifs pour la commune :

- La conception et la construction : fourniture, aménagement et installation d'une structure légère (type cabane) et d'une terrasse adaptée au site ;
- L'équipement complet : mise en place du mobilier, de l'éclairage et du matériel de cuisine nécessaire à l'activité ;
- L'exploitation commerciale : vente et service de restauration, incluant la gestion des approvisionnements ;
- L'animation estivale : une programmation à destination des habitants et usagers de la commune de tout âge. Ce doit être un lieu intergénérationnel où se retrouvent les amis et familles ;
- La valorisation de la Seine dans la continuité de la politique municipale à ce sujet. À cet effet, une attention particulière sera portée à l'intégration paysagère de la guinguette.

La guinguette n'a pour l'instant vocation qu'à durer le temps de l'été 2026 : à partir de mai jusqu'à septembre maximum ; et du jeudi midi au dimanche soir (ouverture en après-midi et en soirées). Celle-ci se devra de proposer une offre de boissons durant les horaires d'ouverture et de restauration a minima en soirée. Cette offre se devra être un compromis cohérent entre une proposition la plus qualitative et locale possible, et le respect de tarifs accessibles au plus grand nombre. Elle devra également tenir compte du potentiel concurrentiel pour les commerces existants sur la Ville.

La proposition d'animations par le porteur de projet est optionnelle mais sera prise en compte dans l'évaluation du projet.

II. Caractéristiques de l'emplacement

L'activité de la guinguette devra être installée :

- Au sein du périmètre défini ci-dessous, sur la parcelle AD 93. Le porteur de projet est libre de proposer l'espace sur lequel il souhaite s'installer au sein dudit périmètre.
- Au sein du chalet construit et de ses alentours. Le chalet est raccordé à l'électricité.

Propriétaire : Mairie d'Ablon-sur-Seine

Surface du terrain envisagée pour le projet : maximum 60 m².

Cet espace est accessible à pied.



III. Engagements et missions du titulaire

L'exploitant devra s'inscrire dans une démarche de qualité et de dynamisme territorial en respectant les axes suivants :

- Restauration et terroir : proposer une offre de qualité à prix abordables en privilégiant les circuits courts et la valorisation des produits locaux ;

- Animation et programmation : développer un programme d'animations régulières (soirées à thème, concerts) pour faire vivre le site durant toute la saison ;
- Hygiène et sécurité : garantir le respect strict des normes HACCP, assurer la sécurité et le gardiennage du site et prévoir un dispositif de démontage rapide sous 24h en cas de risque de crue ;
- Gestion environnementale : assurer la propreté constante des lieux et la gestion rigoureuse des déchets ;
- Communication : mettre en œuvre une stratégie de promotion efficace en coordination avec les services de la Ville.

IV. Occupation du site et équipements

Cette occupation fera l'objet d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public (AOT) instruite par le propriétaire (Mairie d'Ablon-sur-Seine) :

Celle-ci est régie par les règles codifiées aux articles L.2122-1 à L.2122-4 du code général de la propriété des personnes publiques ainsi que par l'ordonnance n° 2017-5C2 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

L'arrêté d'AOT ne sera pas constitutif de droits réels au sens des articles L.2122-20 du code général de la propriété des personnes publiques. De la même façon, la future autorisation ne sera pas soumise aux dispositions des articles L. 145-1 à L. 145-C0 du code de commerce, et ne donnera ainsi pas lieu à la constitution d'un fonds de commerce.

Cette autorisation sera valable durant l'ensemble de la durée de l'installation, soit une durée minimale d'un mois et maximale de cinq mois à compter de la date effective de l'installation.

L'accès des secours est prévu via les quais ou l'entrée du parc côté rue Sully.
Sanitaires : sanitaires publics de la salle Sully - accès PMR.

V. Charges relatives à l'utilisation du site

Le site sera mis à disposition du porteur de projet moyennant une redevance d'occupation mensuelle de 200€.

Le mobilier, les équipements ou les aménagements nécessaires à l'installation ou à l'exploitation de la guinguette seront à la charge du porteur de projet. Toutefois, la mairie pourra prêter certains éléments, sous réserve qu'elle dispose du matériel demandé.

Le prestataire est chargé d'effectuer l'ensemble des démarches administratives pour l'attribution des autorisations nécessaires à son installation et à l'exploitation de son activité : licence de vente de boissons alcoolisées, attestation de stage en hygiène alimentaire de moins de cinq ans, assurances, extrait Kbis, autorisations SACEM etc.).

Les questions relatives à l'accessibilité du site, à l'installation et au ravitaillement de la guinguette, à la sécurité du site et à la gestion des ordures ménagères seront à la charge du porteur de projet durant toute la durée de l'installation de la guinguette, et seront à coordonner avec les services de la Mairie d'Ablon-sur-Seine.

Électricité et eau

La mairie prendra en charge les raccordements standards nécessaires. Toutefois, si des installations spécifiques ou particulières sont demandées et que la mairie n'en dispose pas, leur réalisation sera à la charge du demandeur. L'occupant sera redevable des consommations d'eau, d'électricité et autres fluides nécessaires à son activité. Ces consommations seront refacturées par la mairie au gestionnaire, sur la base des relevés ou des estimations correspondantes.

Le porteur de projet devra se charger de l'éclairage de la guinguette à la nuit tombée.

Entretien du site

L'entretien régulier des espaces verts et arbres sera à la charge de la commune durant la durée de l'autorisation.

Le porteur de projet devra cependant veiller à l'entretien global et à la propreté du site. La collecte des ordures ménagères sera à coordonner avec les services municipaux.

Accessibilité

L'installation de la guinguette ne devra pas entraver la liberté de circuler et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, des véhicules de sécurité et de secours (pompiers, police, SAMU...), d'entretien et de maintenance de la municipalité.

Sécurité

La sécurité et le gardiennage du site seront assurés par le porteur de projet.

Le porteur de projet ne pourra pas clôturer le site, celui-ci devra donc assurer la protection de son matériel via d'autres solutions (une cabane pourra être installée sur le terrain afin d'entreposer le mobilier le cas échéant).

Horaires

Le porteur de projet s'engage à ouvrir la guinguette du jeudi au dimanche au maximum, durant toute la durée de son activité.

Dans des conditions normales d'exploitation, le porteur de projet s'engage à assurer un accueil du public au maximum jusqu'à 22h30 le jeudi et dimanche, et jusqu'à 23h30 le vendredi et samedi. En cas d'évènement particulier nécessitant une fermeture plus tardive, le porteur de projet devra soumettre la demande au minimum 15 jours auparavant à la Mairie.

Respect du voisinage

En dehors des horaires d'ouverture prévus par la future AOT, le porteur de projet s'engage à ce que le public ait totalement quitté les lieux. Durant les horaires d'ouverture, le porteur de projet s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la tranquillité du voisinage et l'ordre public.

Particulièrement, le porteur de projet veillera à assurer un niveau sonore réglementaire, notamment à ne dépasser, à aucun moment et en aucun endroit accessible au public, les niveaux de pression acoustique continus équivalents à 102 dB(A) sur 15 minutes et 118 dB(C) sur 15 minutes (articles R. 1336-1 à R. 1336-16 du code de la santé publique).

Communication

Les éléments de communication (affiches, réseaux sociaux...) nécessaires à la promotion de la guinguette et de ses activités devront être réalisés, mis en place et gérés par le porteur de projet. La Mairie pourra retransmettre ces éléments aux différents partenaires locaux et sur différents supports.

Contractualisation / animations

Le porteur de projet devra veiller au respect de la législation du code du travail pour les prestations artistiques proposées durant la durée du projet (salarial). Toute rémunération déguisée (type « chapeau ») est interdite.

VI. Modalités de l'appel à projet

Le présent appel à projets est ouvert à toute personne physique ou morale présentant les qualités de solvabilité requises. Cet appel d'offre est ouvert aux candidatures émanant de jeunes, d'associations, ainsi que de professionnels intervenant à titre individuel ou en dehors d'une structure constituée.

Les réponses à la consultation s'évalueront en fonction du contenu de la proposition : solidité du dossier, motivation, compréhension des ambitions de la commune pour ce projet et son territoire, références en termes d'expériences similaires, intégration paysagère de la proposition...

Documents et règlement de consultation

Le présent règlement de consultation détaille les objectifs de l'appel à projets, le contexte dans lequel celui-ci s'inscrit, les caractéristiques du site mis à disposition et le déroulement de la consultation. L'annonce est mise à disposition sur le site internet de la commune et ses pages sur les réseaux sociaux.

La Ville peut être amenée à publier des compléments d'information, notamment pour apporter des précisions suite à des questions de porteurs de projets.

Visite du site

Les candidats sont libres d'aller sur le site pour apprécier la contextualisation de leur projet. Ces derniers sont réputés, du fait de la remise de leur offre, avoir pris connaissance des lieux.

Points particuliers

Dans le cadre de leur proposition, les porteurs de projets sont invités à prendre en compte l'organisation d'évènements connexes à l'installation de la guinguette, telles

que le feu de la Saint-Jean du 21 juin, la fête du personnel le vendredi 5 juin ou la fête de la rentrée le premier WE de la rentrée scolaire, notamment.

Les candidats devront prévoir des installations permettant d'abriter la clientèle en cas de mauvais temps, telles que des tentes, des parasols, des auvents ou tout autre dispositif adapté.

Il est également préconisé de prévoir de mettre à disposition des jeux (molky, palets, de société, d'adresse ou traditionnels) à prêter et à utiliser sur place. Ces équipements, adaptés aux différentes attentes du public, visent à offrir une expérience conviviale.

Contenu de la proposition

La candidature d'un porteur de projet doit être conforme au présent cahier des charges et comprendre l'ensemble des pièces indiquées ci-dessous :

- Curriculum Vitae et lettre de motivation du ou des candidats ;
- Présentation du concept développé et du projet de fonctionnement et d'animation proposés :
 - o Description des animations et activités proposées (qui pourra évoluer dans le temps), de l'articulation du projet ainsi que des événements programmés durant la durée d'installation ;
 - o Plans et visuels de l'installation et des infrastructures envisagées ;
 - o Description du projet d'offre de restauration et de boissons proposée (concept, gamme de produits, services ...) ainsi que leur tarification ;
 - o Mode d'exploitation, structure juridique, moyens humains (personnel, associés...)
 - o La durée et les jours d'ouverture choisis ;
 - o La prise en compte des contraintes du site : accessibilité, sécurité, gestion des ravitaillements, des déchets...
- Une fiche candidature permettant de visualiser rapidement l'offre présentée, ainsi que les documents annexes à joindre (annexe 1) :
 - o Calendrier prévisionnel ;
 - o Autres pièces permettant d'apprécier la solidité économique de la proposition (le cas échéant) ;
 - o Tout autre document de présentation joint par le candidat (éléments financiers, plaquette, photos, formations, diplômes...). Lister ces documents le cas échéant.
- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, et qu'il n'a pas fait l'objet, au cours de ces cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-5, L. 8251-1 et L. 5221-8, L. 8231-8 et L. 8241-1 et suivants du code du travail.

Pour toutes questions sur la constitution des dossiers, merci de les transmettre à l'adresse suivante : juridique.marches@ville-ablonsurseine.fr.

Dépôt de la proposition et calendrier

Les propositions sont à transmettre par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

juridique.marches@ville-ablonsurseine.fr

Elles devront être transmises au plus tard le 8 avril 2026 à 23h59.

L'ensemble des documents devront être rédigés en Français et transmis au format .pdf (les images au format .png ou .jpeg).

Critères de sélection du candidat

Un seul candidat sera sélectionné pour animer cette guinguette si les dates d'installation sont compatibles.

Les candidatures groupées (sur une même période) sont également les bienvenues. Les propositions du candidat seront appréciées en fonction de :

| CRITÈRES | % | SOUS-CRITÈRES | % |
|-----------------------------------|------------|---|-------------|
| QUALITÉ DU PROJET | 65% | Proposition d'animations et d'activités : qualité, cohérence au regard du secteur, de la population... | 30% |
| | | Intégration paysagère au regard du contexte local, environnemental et pédagogique du site ... | 20 % |
| | | Proposition restauration et boissons : qualité de la proposition, prix, provenance etc. | 20% |
| EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE | 15% | Formation dans la restauration ou la gestion d'évènements comparables | 20% |
| | | Expérience dans une gestion événementielle comparable et dans la restauration | 40% |
| | | Motivation, selon la lettre de motivation | 40% |
| VIABILITÉ ÉCONOMIQUE | 20% | Appréciation selon les éléments financiers et autres documents le cas échéant | 10% |

Des informations complémentaires concernant les dossiers transmis pourront être demandées au candidat afin de préciser les propositions remises.

La commune se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

Les dossiers de candidature seront examinés et classés par la Mairie d'Ablon-sur-Seine.

Une fois le classement définitif effectué, le candidat arrivé en tête de liste sera désigné attributaire de la convention d'occupation du domaine public. L'annonce au porteur de projet se fera par lettre de notification au plus tard le 13 avril 2026.

VII. Litiges

Les litiges relatifs au présent appel à projet relèveront de la compétence du Tribunal administratif compétent.

VIII. Indemnisation

Les candidats non retenus à l'issue de la présente consultation ne pourront faire valoir aucun droit à indemnisation.

IX. Annexes

Annexe 1 : Fiche candidat

Annexe 2 : proposition de convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public



Ville d'Ablon-sur-Seine

Annexe 1 :
Fiche candidature



Guinguette estivale
Parc Sully

FICHE CANDIDATURE

GUINGUETTE DE LA VALLÉE VERTE

Nom de la structure ou du projet :

Forme juridique :

Nom du ou des porteurs de projet :

Coordonnées :

- Téléphone:
- Mail:
- Adresse postale:
- Site web ou réseaux sociaux (le cas échéant):

Mois d'ouverture proposés :

Jours d'ouverture proposés :

Horaires d'ouverture proposés :

Présentation succincte du projet :

Présentation succincte des animations proposées (objectifs, publics visés, fonctionnement global...) :

Présentation succincte du projet de restauration et de boissons (objectifs, types de produits, gamme de prix...) :

Moyens de paiement proposés :

Expériences (restauration, gestion de projet similaire) :

Partenaires éventuels :

Moyens humains et financiers mobilisables :

Les « petits plus » de votre proposition (mobilier de récupération, démarche zéro déchet, outils de convivialité, connaissance du maillage associatif local, process écologiques...), le cas échéant :

A JOINDRE :

- **Calendrier prévisionnel**
- **Plan de financement du projet**
- **Attestation de disponibilité des fonds (ou autre garantie relative aux modalités de financement du projet)**
- **Autres pièces permettant d'apprécier la solidité économique de la proposition (le cas échéant)**
- **Tout autre document de présentation joint par le candidat (plaquette, photos, formations, diplômes...)**

Lister ces documents de cas échéant.



Ville d'Ablon-sur-Seine

Annexe n°2 :
Convention d'Occupation
Domaine Public



Guinguette estivale
Parc Sully

CONVENTION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC D'ABLON-SUR-SEINE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La mairie d'Ablon-sur-Seine, située au 16 rue du Maréchal Foch, 94480 Ablon sur Seine, n° de SIREN

Représentée par Monsieur Eric Grillon, en exercice de Maire, habilité à l'effet des présentes en vertu de la délibération du conseil municipal n°2026----- en date du 02/04/2026, rendue exécutoire pour avoir été régulièrement publiée et transmise au préfet du Val-de-Marne le **/**/2026.

Ci-après dénommée « **LE GESTIONNAIRE** »

D'UNE PART

ET

Monsieur -----, gérant de la société -----, dont le siège social est domicilié au -----, n° de SIREN -----

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

PRÉAMBULE

Par application de l'article L 2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, une autorisation d'occupation du domaine public est conclue en vue d'une exploitation économique.

La Ville d'Ablon-sur-Seine autorise le titulaire de la convention à occuper le domaine public ci-après désigné en vue de l'occuper et exploiter à ses frais une guinguette estivale.

Compte tenu de l'impératif de qualité qui guide la Ville, les conditions de l'occupation liées à cette activité sont soumises à des règles définies dans la présente convention, que l'occupant s'oblige à respecter.

Toute violation des dispositions de la présente convention entraînera sa résiliation unilatérale dans les conditions fixées à l'Article 11.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention d'occupation temporaire du domaine public (ci-après dénommée la convention) a pour objet de fixer les conditions d'occupation du domaine public du projet de guinguette.

ARTICLE 2 – DURÉE DU CONTRAT

La convention est conclue pour une durée de -- semaines, du au ---- .

En vertu des principes juridiques qui s'appliquent à une convention d'occupation du domaine public, la convention est considérée comme à caractère précaire et révocable.

En conséquence, il pourra être mis fin à la convention par l'une ou l'autre des deux parties à tout moment en respectant un préavis de 2 semaines, avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de rupture anticipée, ou à la fin de la durée contractuelle de la convention, en raison des spécificités du domaine public, l'OCCUPANT ne pourra se prévaloir d'aucune des dispositions relatives à la législation sur la propriété commerciale, telles que le droit au renouvellement du contrat, le droit au maintien dans les lieux ou le versement d'indemnités d'éviction.

ARTICLE 3 – NATURE DE L'ACTIVITÉ AUTORISÉE

L'OCCUPANT s'engage à exercer une activité de restauration, de débit de boissons et d'animation sonore de plein air (guinguette) à destination d'un public large. Pour ce faire, il s'assure être titulaire des licences et autorisations nécessaires à l'exercice de ces activités.

ARTICLE 4 – PORTÉE DE LA CONVENTION

L'autorisation d'occupation du domaine public actée par la présente convention est donnée à titre personnel et exclusif.

En aucun cas l'OCCUPANT ne peut céder ou mettre à disposition son autorisation à une personne tierce, que ce soit de manière onéreuse ou gracieuse.

La disparition de l'OCCUPANT ou de sa société entraînera la cessation de la convention. L'OCCUPANT devra également informer le GESTIONNAIRE de toute modification de son statut juridique, ainsi que toute modification des organes de direction ou de la répartition de son capital social, et ce dans les 15 jours calendaires après la date de survenance de ce changement.

L'occupation du domaine public ne pouvant pas ouvrir droit à toute forme de propriété commerciale, si l'OCCUPANT se constitue en société commerciale, le siège social ne pourra pas être établi sur le site du GESTIONNAIRE.

ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXPLOITATION

Le non-respect des prescriptions indiquées à cet article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, et ce, immédiatement et sans le versement d'aucune indemnité, de quelque nature qu'elle puisse être.

De manière générale, l'exploitation par l'OCCUPANT ne doit pas avoir pour conséquence de troubler l'ordre public.

CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

L'OCCUPANT devra assurer une information publique et un affichage de ses horaires d'ouvertures, ainsi que des tarifs appliqués.

L'OCCUPANT assurera l'ouverture de son activité **les ----- et ----, dans l'après-midi** et jusqu'en fin de soirée. L'OCCUPANT devra veiller à ce que l'activité soit bien fermée :

- à 22h30 le jeudi et dimanche,
- à 23h30 le vendredi et samedi.

L'OCCUPANT assure l'installation à l'ouverture et la désinstallation à la fermeture de son activité, en veillant à mettre en sécurité le matériel mis à disposition dans le chalet prévu à cet effet ou en l'attachant (chaines). Aussi, l'OCCUPANT veillera à terminer le service une demi-heure avant la fermeture de l'activité.

HYGIÈNE ET PROPRETÉ

L'OCCUPANT doit respecter les règles de l'hygiène publique relatives à la restauration et au débit de boissons.

La gestion des déchets est assurée par l'OCCUPANT, dont la collecte sera assurée par l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre et coordonnée avec les services municipaux.

À cet effet, l'OCCUPANT devra s'assurer de disposer de containers règlementaires fermés fournis par le GESTIONNAIRE, poubelles et récipients en nombre suffisant. Le matériel ne devra comporter aucune inscription publicitaire de quelque nature que ce soit.

De plus l'OCCUPANT veillera, aux alentours du local exploité, au ramassage des déchets provenant notamment de son activité. L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire à l'environnement est interdite.

ENTRETIEN – RÉPARATION – SECURITÉ

Dans un souci d'hygiène et de sécurité, ainsi que d'esthétique et d'écologie, le site devra constamment être maintenu en parfait état de propreté.

L'OCCUPANT doit veiller au bon état des concessions d'eau et d'électricité et ne pourra pas invoquer la responsabilité du GESTIONNAIRE si le service de l'eau ou de l'électricité venait à être interrompu pour quelque cause que ce soit. Il sera responsable de toute détérioration qui pourrait résulter de sa négligence à cet égard.

L'OCCUPANT s'engage à veiller à la bonne utilisation de tout appareil de gaz (bouteilles et outils : friteuses etc.) susceptible d'être utilisé, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT s'engage à porter immédiatement à la connaissance du GESTIONNAIRE tout fait quel qu'il soit, notamment tout dommage susceptible de porter préjudice au domaine public, et/ou aux droits du GESTIONNAIRE et dont il aura eu connaissance.

L'OCCUPANT ne pourra invoquer la responsabilité du GESTIONNAIRE en cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux commis par un tiers sur le site visé par la présente convention.

Le GESTIONNAIRE s'engage à réaliser un entretien des sanitaires publics de la salle Sully chaque jour d'activité.

TRAVAUX

L'OCCUPANT ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit du GESTIONNAIRE, à des travaux, aménagements, installations.

PERSONNEL

L'OCCUPANT peut être assisté du personnel qu'il juge nécessaire. Ce personnel est recruté par l'OCCUPANT en respectant notamment les règles du code du travail. Le personnel ainsi recruté doit bénéficier des qualifications professionnelles et assurances requises.

AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

Sauf autorisation expresse, tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent contrat est strictement interdit.

Pour les affichages autorisés, l'OCCUPANT devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse du GESTIONNAIRE, et se conformer à toutes réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

DROIT DE CONTRÔLE ET DE VISITE PAR LA COMMUNE

Le GESTIONNAIRE pourra à tout moment exiger la fourniture des pièces législatives, réglementaires ou posées par la présente convention, nécessaires à l'activité de l'OCCUPANT, afin d'en vérifier l'exactitude.

Par ailleurs les services du GESTIONNAIRE peuvent effectuer des visites sur place en vue d'effectuer un contrôle du bon respect des règles édictées par la présente convention.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'IMPLANTATIONS

La présente convention vise l'occupation d'un site de 60m² sur la parcelle AD 93, propriété du GESTIONNAIRE.

MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Le GESTIONNAIRE s'engage à mettre à disposition de l'occupant le matériel ci-dessous afin de faciliter son activité :

- le matériel de tri des déchets règlementaire : conteneurs,
- les sanitaires publics de la salle Sully.

CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Les biens mis à disposition par le GESTIONNAIRE dans le cadre de l'autorisation d'occupation du domaine public pourront être utilisés par l'OCCUPANT dans le cadre de son activité.

Le GESTIONNAIRE peut faire usage de ces biens en dehors de l'activité de l'OCCUPANT du dimanche au jeudi et autres jours de fermeture anticipée ou non.

Ils devront être restitués à la fin de la durée de la convention. Les biens endommagés lors de l'activité de l'OCCUPANT devront faire l'objet d'un remplacement à la charge de l'OCCUPANT. La réception des biens en fin de convention fera l'objet d'un inventaire et d'un état des lieux signés par le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT.

ARTICLE 7 – REDEVANCE

La redevance est d'un montant de 200€ mensuels. Cette redevance sera versée mensuellement à titre échu, et au prorata du mois.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS FINANCIÈRES, JURIDIQUES ET ASSURANTIELLES

De manière générale, l'OCCUPANT devra s'assurer d'être en conformité avec le droit applicable.

Indépendamment de la redevance, l'OCCUPANT assurera à sa charge les frais liés à son activité, et notamment :

- Les frais de personnel.
- Tous les impôts et taxes, en lien direct ou induits par l'exploitation et l'occupation du domaine public visées par la présente convention.
- Les contraventions qui seraient relevées à l'encontre de l'exploitation de l'OCCUPANT par tous magistrats ou fonctionnaires qualifiés pour constater l'absence du respect ou de l'exécution des prescriptions en vigueur.

L'OCCUPANT doit également souscrire à une assurance en responsabilité civile en vue de se couvrir des conséquences pécuniaires d'une condamnation en responsabilité à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels causés à un tiers se trouvant sur le site de l'OCCUPANT, ou à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme, causés au site mis à disposition par le GESTIONNAIRE.

Pour ses biens propres, l'OCCUPANT est libre de choisir les garanties qu'il jugera utiles. Il convient néanmoins, avec ses assureurs subrogés, de renoncer à tout recours contre le GESTIONNAIRE ou ses assureurs pour des dommages subis.

ARTICLE G – FIN DE LA CONVENTION ET LIBÉRATION DES LIEUX

Le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public, en vertu du droit applicable, ne bénéficie d'aucun droit au renouvellement de son autorisation. En conséquence, sauf renouvellement express conclu par voie écrite, l'OCCUPANT devra évacuer le domaine public dès la fin de la durée de la présente convention.

Au minimum 2 semaines avant la fin prévue de la convention, le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT prennent contact pour établir les modalités de libération des lieux, incluant notamment une remise au GESTIONNAIRE des biens mis à disposition dans un bon état de fonctionnement.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par un avenant écrit.

Dans les conditions indiquées à l'article 2, les parties concluront un avenant écrit pour acter le renouvellement de la convention.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION

La résiliation pourra intervenir à tout moment, en respectant un préavis de 2 semaines. La présente résiliation sera avisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de désaccord relatif à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT conviennent de privilégier la voie d'un règlement à l'amiable.

A défaut d'avoir pu aboutir à un tel règlement dans un délai de 2 mois, le Tribunal administratif compétent pourra être saisi par l'une ou l'autre des parties.

A Ablon-sur-Seine, fait en deux exemplaires originaux,
Le 13/04/2026

Pour le GESTIONNAIRE

Éric Grillon
Maire d'Ablon-sur-Seine

Pour l'OCCUPANT

Le Gérant ----