

CAFÉ DES MUSÉES

CONTRAT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Exploitation de l'espace café du Pôle patrimonial et culturel Dordonha pendant l'été 2026 pour une offre de cafétéria en journée d'une part, et pour une offre de petite restauration lors d'une soirée d'autre part.

ENTRE :

La Ville de BERGERAC,
représentée par son Maire, Fabien RUET, agissant au nom et pour le compte de la Ville,
Adresse : 19, rue Neuve d'Argenson – 24100 BERGERAC
Tél : 05 53 63 04 13
E-mail : musees@bergerac.fr
N°SIRET : 212 400 378 000 15 ci-après désignée "la Ville".

ET :

- Nom du candidat(e) :
 - Adresse :
 - E Mail :
 - Téléphone :
 - Activité :
 - N° Siret :
- ci-après désigné(e) "l'Occupant",

déclarant qu'il n'existe aucune restriction à sa capacité à s'engager et à s'obliger.

Il a été convenu et expressément stipulé ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet l'attribution à titre temporaire du droit d'occuper l'espace cafétéria et restauration du Pôle patrimonial et culturel Dordonha, durant :

- la période du 1^{er} juillet 2026 au 31 août 2026 pour proposer une offre de cafétéria l'après-midi ;
- une date en soirée lors d'un concert dans le cadre des Estivales 2026, pour proposer une offre de petite restauration.

L'Occupant est autorisé à exercer uniquement une activité de cafétéria et de petite restauration.

ARTICLE 2 : DURÉE D'OCCUPATION

Le contrat d'occupation est fixé pour une durée de 2 mois, répartis comme suit,

- du mardi 1^{er} juillet 2026 au lundi 31 août 2026, du mardi au dimanche, de 14h à 18h ;
- en soirée pour une date lors d'un concert dans le cadre des Estivales 2026 :
 - le vendredi 17 juillet 2026 jusqu'à 23h59.

La Ville de Bergerac se réserve le droit d'organiser des dates de concerts supplémentaires.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXPLOITATION

L'Occupant retenu devra exploiter personnellement l'espace restauration durant la période et le soir précisé et aux horaires indiqués à l'article 2, en vendant les produits pour lesquels il a répondu à la consultation.

Toute infraction ou tentative d'infraction entraînera la résiliation automatique du présent contrat qui sera automatiquement résilié aux torts exclusifs de l'Occupant sans qu'il ne puisse prétendre à aucune indemnité, même si un Occupant différent de celui pour lequel l'autorisation a été délivrée était substitué à ce dernier.

L'exploitation doit être assurée directement par le candidat retenu. Elle ne peut donner lieu à aucune autre cession, sous-location ou location gérance sans accord de la Ville de Bergerac.

Un emplacement de stationnement sera accessible temporairement au 1 rue de la Mission pour le déchargement et le chargement.

L'Occupant a l'obligation d'évacuer, par ses propres moyens et à ses frais, ses déchets dans le respect du tri sélectif.

L'Occupant s'engage à fournir, en plus du service de restauration, une collation salée-sucrée avant concert, le 17 juillet 2026 pour une quarantaine d'artistes pour un budget de 12,00 € TTC par personne.

Un débit de boisson temporaire pourra être accordé sur demande de l'Occupant.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES LOCAUX ET MATÉRIELS MIS À DISPOSITION

4-1 Locaux mis à disposition

L'Occupant dispose des lieux « Café des Musées » figurant sur le plan ci-annexé au présent contrat (annexe n°1).

L'Occupant est autorisé, dans le cadre de l'activité de son établissement, à occuper une emprise totale de **157 m²** appartenant au domaine public communal, aux fins d'y exploiter, conformément à l'activité décrite à l'article 2 :

- **Un espace intérieur comprenant office, comptoir et tables de consommation de 76 m²,**
- **Une terrasse extérieure au sud de 50 m²,**
- **Un espace extérieur de 24 m² dans la cour,**
- **Un local de stockage en sous-sol de 4 m² environ.**

Il est strictement interdit à l'Occupant d'occuper dans la structure un quelconque local autre que ceux désignés ci-dessus, y compris pour du stockage.

4-2 Matériels mis à disposition et aménagements intérieurs

La Ville met en outre, à disposition de l'Occupant les équipements et accessoires suivants, détaillés en annexe 2 du présent contrat :

- une hotte à filtre,
- deux armoires positives table top,
- deux armoires négatives table top,
- un four à micro-ondes,
- un toaster,
- un four,

- une machine à café,
- un lave-vaisselle,
- une plaque de cuisson induction 4 feux,
- deux poubelles ,
- une vitrine réfrigérée,
- une cave à vin,
- une armoire frigorifique positive deux portes.

Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

Mobilier mis à disposition :

- 3 parasols,
- 12 chaises intérieures,
- 22 chaises extérieures,
- 4 tabourets intérieurs ,
- 17 tables.

4-3 Entretien des locaux et des matériels mis à disposition

La jouissance des locaux et des matériels mis à la disposition de l'Occupant implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, notamment :

- l'Occupant s'engage à maintenir en bon état de propreté et à préserver de toutes dégradations, les locaux dans lesquels il exerce son activité et dont l'emplacement fait l'objet du présent contrat. En cas de dégradation engageant sa responsabilité, il sera tenu d'assurer à ses frais toutes réparations utiles.
- l'Occupant doit porter une attention particulière à l'entretien et au maintien en bon état de fonctionnement (utilisation conforme, nettoyage régulier, dégraissage, contrôle périodique etc) des matériels mis à sa disposition. En cas de panne, il assure à ses frais, toutes réparations utiles.

L'Occupant doit également se conformer aux directives qui peuvent lui être données à ce sujet par la Ville de Bergerac.

4-4 État des lieux

Un état des lieux contradictoire entre la Ville et l'Occupant est dressé à la fois lors de la l'entrée et lors de la sortie des locaux, par l'Occupant qui prend les locaux.

- état des lieux entrant : mardi 30 juin 2026
- état des lieux sortant : lundi 31 août 2026

Il appartient à l'Occupant, en tant qu'exploitant, de signaler immédiatement à la Ville, et avant l'utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

Tous les impôts ou taxes, liés à l'activité de l'Occupant, sont à la charge de ce dernier. L'Occupant est tenu de se conformer aux consignes de sécurité relatives au Pôle patrimonial et culturel Dordonha qui peuvent être données.

Il s'engage également à utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné à l'article 1 et prend dans ce cadre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'à ses abords immédiats.

4-5 Circulation

Les accès au Café des Musées sont contraints par les règles de sécurité s'appliquant au Pôle patrimonial et culturel Dordonha.

La clientèle du Café des Musées est tenue aux mêmes règles que celles qui s'appliquent aux visiteurs du Pôle patrimonial et culturel Dordonha. L'entrée s'effectue par le 1 rue de la Mission.

L'entrée de l'Occupant et de son personnel se fera conformément aux règles de sécurité imposées par la Ville de Bergerac.

4-6 Fluides

Les consommations de fluides (eau et électricité) liées à l'occupation du Café sont à la charge de la Ville.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS DE L'OCCUPANT - ASSURANCES

5-1 Responsabilités de l'Occupant

L'Occupant est responsable de tous les torts et dommages qui pourront être occasionnés aux personnes et aux choses par son fait ou par celui du personnel sous ses ordres.

Il doit en conséquence assurer la réparation des dégâts et des dommages de toute nature causés à l'ouvrage, aux installations et aux aménagements collectifs, ainsi que les dommages causés aux usagers et aux tiers du fait de son activité ou de sa négligence ou à l'occasion de travaux exécutés pour son compte.

Quelles qu'en soient les circonstances, la responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée en raison des vols, déprédations et dommages susceptibles de survenir au matériel de la Ville et de l'Occupant, et aux marchandises.

La Ville ne répond pas des pannes ou arrêts procédant des conditions de distribution de l'eau ou de l'électricité.

5-2 Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux et du matériel, l'Occupant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux (matériel inclus) mis à sa disposition et en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité.

L'Occupant doit fournir une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'il organise dans les locaux mis à sa disposition.

L'Occupant est également tenu de justifier, à l'administration municipale, le paiement de ses assurances et de lui signaler toute modification éventuelle du contrat.

L'Occupant est personnellement responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions du présent contrat, de son fait ou de celui de ses associés ou de ses préposés.

Il doit également répondre des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'il en a la jouissance et commises tant par lui-même que par ses associés, préposés, et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

ARTICLE 6 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET DE PROPRIÉTÉ

6-1 Sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et des consignes spécifiques données par la Ville, compte tenu de l'activité engagée ; et s'engage à les appliquer ;

- avoir reconnu avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, etc) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Aussi, au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Occupant s'engage expressément :

- à faire respecter les règles de sécurité ;
- à laisser les lieux en bon état de propreté après chaque date et à bannir tout stockage de produits ou matériaux au voisinage des locaux ;
- à bien remettre en place le mobilier utilisé.

Le Pôle patrimonial et culturel Dordonha est classé Établissement Recevant du Public (ERP) de troisième catégorie (effectif maximum de 343 personnes) de type Y (musée) et de type L (salle à usage d'audition, de conférence, de réunion, de spectacle ou à usages multiples), de type M (magasin de vente), de type N (restaurants et débits de boissons) et de type R (établissements d'enseignements). L'Occupant doit se conformer à la législation en vigueur sur la réglementation des ERP.

La notice de sécurité de l'équipement indique :

- effectif maximal autorisé de 49 personnes maximum sur la terrasse sud, de 50 m²,
- effectif maximal autorisé à l'intérieur du Café de 77 personnes maximum.

Durant les heures de service, l'Occupant devra maintenir, tant l'espace restauration que les parties communes, libres de tout stockage de matériel ou d'emballages (cartons, casiers à bouteilles, etc...).

Il doit également se conformer à la législation en vigueur sur les dépôts de matières dangereuses.

Le gaz est totalement interdit dans le bâtiment.

Si l'Occupant souhaite installer une plancha gaz, celle-ci sera située sur la terrasse sud sous la seule responsabilité de l'Occupant. Elle ne pourra en aucun cas rester sur place en dehors des temps de présence de l'Occupant.

6-2 Propreté et hygiène

Le Café devra être tenu dans des conditions rigoureusement conformes à la réglementation relative à l'hygiène dans un établissement recevant du public. L'Occupant s'engage notamment à respecter la réglementation en matière de chaîne du froid pour le transport et le stockage des denrées.

L'Occupant est tenu de prendre à sa charge :

- Le nettoyage de l'ensemble des locaux mis à sa disposition,
- Le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et du gros matériel lié au fonctionnement du café et il prend toutes les dispositions permettant de limiter la propagation des odeurs,
- Le nettoyage et le maintien en parfait état d'hygiène et de propreté de tous les locaux (sol, mur, peinture, plafond, vitrage, objets de décoration, mobilier...) (voir zonage précisé en annexe n°4 du présent contrat),
- L'entretien et le nettoyage des installations d'évacuation des eaux usées, des équipements de cuisine et de bar, du raccordement des lave-vaisselle, éviers suivant une fréquence adaptée à l'usage.

L'entretien des sanitaires du Pôle patrimonial et culturel Dordonha sont à la charge de la Ville.

La Ville de Bergerac précise un point important :

Les espaces du Café des Musées, et notamment la zone de préparation, sont largement ouverts vers les espaces de Dordonha et aucune barrière physique n'empêche la diffusion des odeurs et des bruits. La hotte à filtre ne permet aucunement d'absorber des odeurs fortes. Il est donc essentiel que l'Occupant exclue toute friture ou cuisson odorante de son offre.

ARTICLE 7 : REDEVANCE

La redevance est fixée par décision du Maire. Celle-ci sera annexée au présent contrat. Le montant de la redevance due est fixé à 400 Euros pour toute la période.

La redevance sera payée 15 jours avant le début de l'occupation du domaine public par virement bancaire (RIB ci-dessous). Le libellé du virement devra indiquer : « **ODP 2026-07 Café des musées** ». Un titre de recettes sera émis par la trésorerie municipale.

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	24000	00002000686	36	TPPERIGUEUX

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							
							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1240	0000	0020	0068	636	TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

MUSEES DE BERGERAC

REGIE DERECETTES

ARTICLE 8 : RÉSILIATION

8.1 Résiliation sans faute

La Ville se réserve le droit de résilier unilatéralement et à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception, le présent contrat pour motif d'intérêt général lié au domaine occupé ou aux installations mises à disposition. Cette résiliation est dûment motivée.

Au terme du préavis stipulé à l'article 8.4 du présent contrat, l'Occupant doit remettre les lieux en état conformément à l'article 9 du présent contrat, sauf s'il en est dispensé par la Ville.

8.2 Résiliation-sanction

En cas d'inexécution ou d'inobservation par l'Occupant d'une quelconque de ses obligations, la Ville peut résilier par lettre recommandée avec avis de réception le présent contrat, à la suite d'une mise en demeure adressée en la même forme, restée en tout ou partie sans effet, et ce, sans préjudice des poursuites contentieuses qui peuvent être diligentées à son encontre. Cette résiliation est dûment motivée.

Sous peine de poursuites, l'Occupant dont le contrat est résilié doit procéder, à ses frais et sans délai, à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 9 du présent contrat, sauf s'il en est dispensé par la Ville.

8.3 Résiliation à l'initiative de l'Occupant

L'Occupant a la faculté de solliciter la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter le préavis prévu à l'article 8.4.

Sous peine de poursuites, l'Occupant doit procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 15, sauf s'il en est dispensé par la Ville.

8.4 Préavis

- Résiliation sans faute

La résiliation du présent contrat pour motif d'intérêt général lié au domaine occupé ou aux

installations mises à disposition (alinéa 8.1) prend effet à l'issue de l'observation d'un préavis de 14 jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception, sauf cas d'urgence dûment motivé.

- Résiliation-sanction

La résiliation du présent contrat pour faute (alinéa 8.2) prend effet immédiatement, à réception de la lettre recommandée avec avis de réception prononçant la résiliation du présent contrat.

- Résiliation à l'initiative de l'Occupant

La résiliation du présent contrat à l'initiative de l'Occupant (alinéa 8.3) prend effet à l'issue de l'observation d'un préavis de 14 jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception.

8.5 Conséquences de la résiliation

L'Occupant dont le contrat est résilié ne peut prétendre à aucune indemnisation quel que soit le motif de la résiliation.

La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la résiliation.

ARTICLE 9 : LIBÉRATION ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

A l'expiration du présent contrat d'occupation, quel qu'en soit le motif, l'Occupant doit, sous peine de poursuites, libérer et remettre les lieux en état pour la date de l'état des lieux de sortie.

Faute de libérer les lieux à la date prévue dans le courrier de notification de la Ville, une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard, sera appliquée après mise en demeure préalable transmise à l'Occupant en courrier recommandé avec accusé de réception et restée sans effet.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

L'Occupant s'engage à mentionner systématiquement la Ville de Bergerac sur tous les supports qu'il utilise pour la promotion objet du présent contrat, notamment dans l'apposition du logo de la Ville, ainsi qu'à l'occasion des rencontres avec les médias.

ARTICLE 11 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige sur l'interprétation ou/et l'application du présent contrat du présent contrat doit être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux - 9, rue Tastet - CS 21490 -

33063 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 56 99 38 00 – Fax : 05 56 24 39 03 – Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

BERGERAC, le

L'Occupant,

Le Maire,

Fabien RUET

ANNEXES :

1 - Plans

2 - Liste détaillée du matériel mis à disposition

3 - État des lieux réalisé à l'entrée dans les locaux

4 - Zonage des espaces dont l'entretien incombe à l'Occupant

ANNEXE n°2 : liste détaillée du matériel mis à disposition

Café des Musées :

- Une hotte à filtre, marque Faure, modèle FHB92671XA, 90 cm et 68 dB
- 2 armoires positives table top marque Fagor
- 2 armoires négatives table top marque Fagor
- Un four à micro-ondes, marque Bartscher, 29 L
- Un toaster double niveau, marque Bartscher
- Un four à pyrolyse, marque Asko, modèle OP8664S
- Une machine à café à grains, marque Delonghi, PrimaDonna Elite Expérience ECAM 650.85 MS
- Un lave-vaisselle, marque Sannic, Ux-50
- Une plaque de cuisson induction 4 feux, marque Siemens
- 2 poubelles
- Une vitrine réfrigérée traversante, marque Tecfrigo, 130758-LINUS, 200 L
- Une cave à vin bitempérature, marque Bartscher, 2Z 40FL
- Une armoire frigorifique positive deux portes, marque Fagor, EAFP-1602, 2,20 m³

ANNEXE n°3 : État des lieux réalisé à l'entrée dans les locaux

ANNEXE n°4 : Zonage des espaces dont l'entretien incombe à l'Occupant



A l'intérieur des périmètres délimités en violet, l'Occupant assure la totalité du ménage quotidien.