

**CONTRAT
de Délégation
de Service Public
pour l'exploitation
de l'Auberge de Termes**

2025-2028

La présente convention de Délégation de Service Public est signée entre Monsieur le Maire de la Commune de Termes et , domicilié....., désignée ci-dessous par : le Délégué

Article 1er – Objet

La Commune de Termes confie au Délégué l'exploitation du Café-Restaurant communal dit « Auberge de Termes » situé : 12 La Promenada, 11 330 Termes .

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.3126-1 et suivants et R.3126-1 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 1er février 2016, relatifs aux contrats de concession

Le délégué devra maintenir les lieux mis à sa disposition à un usage commercial exclusif de café-restaurant et s'engage à exploiter personnellement l'établissement, ce qui interdit toute sous-location ou toute délégation d'exploitation.

Du fait de sa vocation de service public cet établissement ne constitue pas un fonds de commerce et échappe notamment aux règles relatives à la propriété commerciale.

La cession totale ou partielle du présent contrat est soumise à une autorisation expresse et préalable de l'organe délibérant de la commune portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

Sont annexés au présent contrat :

- La présentation synthétique de l'offre retenue
- Le compte prévisionnel d'exploitation.
- L'inventaire des équipements

Article 3 – Durée du contrat et prise d'effet

La durée du présent contrat d'affermage est de trois années renouvelables.

Elle prend effet à la date à laquelle elle aura été notifiée au délégataire après avoir reçu caractère exécutoire par sa réception au contrôle de légalité du représentant de l'Etat dans le département et s'achèvera dans tous les cas le 30 janvier 2028

Article 4 – Définition des prestations attendues

4.1 : Généralités

Cet établissement doit être un lieu chaleureux et convivial . Les prestations du service délégué concernent :

- Des prestations de café-restauration répondant aux attentes de la population locale et touristique
- Le cas échéant des services de base non assurés par ailleurs dans le village
- Une participation à l'animation locale et à l'information touristique
- L'entretien et la maintenance des équipements et locaux mis à disposition .

4.2 Détail des prestations proposées :

Café-restaurant

- Il devra promouvoir les produits du territoire et proposer des repas où les recettes et les produits locaux tiennent une place importante. (*Les produits locaux sont les produits issus d'un rayon de 100 km de la commune de Termes*).
- Il devra proposer à **minima** 1 menu du jour dans une fourchette de prix moyens , 1 menu enfant et des consommations courantes : boissons chaudes et rafraîchissantes
- La grille tarifaire pourra être modifiée annuellement mais les tarifs des prestations de base obligatoires ne pourront présenter de variations supérieures à 30 % sur la durée initiale du contrat.
- Un affichage des tarifs en vigueur est effectué de manière à être clairement lisible par les usagers.
- Ce lieu devra s'inscrire dans le projet de développement de la commune ainsi que dans la démarche départementale « Pays Cathare ».

Pour ce faire, le délégataire pourra travailler en partenariat avec des producteurs locaux , le château de Termes ainsi que d'autres opérateurs touristiques (châteaux et abbayes, opérateurs de canyoning et autres activités de plein air, club de randonnées, autocaristes,...).

- Il recherchera également les labellisations de qualité type label PC ou valeur Parc etc.

Services de base non assurés par ailleurs dans le village : Il pourra proposer une espace de vente de produits locaux et de produits de dépannage, dépôt de pain etc....

Animations et informations touristiques

Le délégataire pourra proposer en direction des villageois des soirées à thème et des activités telles que jeux de société pour favoriser la rencontre, particulièrement hors saison estivale. Ces activités devront se faire dans le respect du voisinage. Les animations, particulièrement musicale seront soumises à la réglementation en la matière, et donc pour certains horaires, soumises à autorisation.

De manière générale, le délégataire veillera à la bonne tenue de l'établissement qui doit caractériser le bien être, la convivialité, le savoir-vivre local et représentera une vitrine de qualité, tant par l'accueil que la qualité du service.

Le délégataire disposera des principaux documents d'information touristique et pourra donner toutes les informations patrimoniales locales afin d'assurer la promotion des sites communaux et au-delà des sites départementaux, en lien avec l'accueil du château.

Entretien et la maintenance des équipements et locaux mis à disposition

Les prestations assurées par le délégataire à ce titre sont celles figurant à l'article 9 du présent contrat de gestion déléguée.

Article 5 – Ouverture / fermeture de l'Auberge de Termes

D'une manière générale, l'établissement, tous services confondus, devra être ouvert :

- A minima pendant les périodes d'ouverture du château, actuellement du 15 mars au 15 novembre. Cette amplitude pourra être appelée à évoluer dans les années à venir.
- En juillet et août, l'auberge sera ouverte tous les jours .
- En dehors de cette période, l'ouverture se fera à minima le week-end et 3 jours / semaine.
- Une ouverture certains soirs de la semaine doit être proposée .

Les horaires d'ouverture et les périodes de fermeture seront affichés de manière visible à l'extérieur et annoncés sur le répondeur téléphonique ou le site internet de l'auberge.

En dehors des horaires d'ouverture contractuels, l'établissement pourra être ouvert à l'appréciation du délégataire et pourra faire l'objet d'une information à la collectivité.

En cas de non-respect du calendrier d'ouverture sans motif valable et sans accord du Maire, le délégataire sera tenu de verser une indemnité forfaitaire de 100.00 € par jour.

La présente grille horaire annuelle est contractualisée pour la durée du présent contrat .

Elle pourra faire l'objet d'une éventuelle révision annuelle avec accord de la commune.

Horaires :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Janvier							
Février							
Mars							
Avril							
Mai							
Juin							
Juillet							
Août							
Septembre							
Octobre							
Novembre							
Décembre							

Article 6 – Désignation des locaux , du matériel et de la licence de boisson mis à disposition

Les locaux mis à disposition :

Au rez-de-chaussée

1 local de 28 m² environ accueillant le bar ainsi qu'un petit espace de vente (si besoin) , plus les sanitaires

En extérieur, une terrasse de 44 m² située le long de la RD 40 , abritée par deux pergolas bâchées et d'une capacité de 34 places .

A l'arrière, rue de la place, un local de stockage de 30 m²

Au premier étage

Une cuisine et un local de préparation d'une surface totale de 30 m² ainsi qu'une salle de restaurant de 32 m², d'une capacité de 26 places .

Au deuxième étage :

Un local dépôt constitué d'une salle de stockage de 9 m² , un espace refuge de 9 m² et un sanitaire pour le personnel de 4m²

Au troisième étage

Des combles non aménagées comportant essentiellement des installations techniques.

L'ensemble de l'édifice, dans sa partie exploitation commerciale a été conçu selon les normes actuelles d'accessibilité.

Le bar restaurant a été entièrement rénové en 2018 et les équipements sont mis à disposition en bon état de fonctionnement

Le matériel

Une partie du mobilier et du matériel (notamment pour la cuisine) , est mis à disposition du délégataire par la commune (voir annexe)

La licence de boisson

Pendant la durée du contrat, la commune de Termes met une licence IV à disposition du délégataire de manière temporaire et gratuite, à condition que celui-ci soit titulaire d'un permis d'exploiter un débit de boisson (obtenu par une formation) .

Article 7 – État des lieux

Le délégataire prend les lieux en l'état où ils se trouvent à la date de son entrée en jouissance, sans pouvoir prétendre à aucun aménagement des locaux et du site. Un inventaire et un état des lieux seront dressés contradictoirement par un représentant de la Commune et le délégataire :

- 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 parties distinctes :

- l'état des locaux mis à disposition
- l'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 Délégataire pourra être annexé audit procès-verbal.

Une mise à jour de l'inventaire sera établie à chaque modification apportée à la liste du matériel de la collectivité , 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 Délégataire, contrairement aux biens mis à disposition par la Commune.

Article 8.-Redevances et charges diverses

Redevance

En contrepartie de la mise à disposition des locaux et de la terrasse en bordure de la RD 40, le délégataire versera à la collectivité une redevance mensuelle de 450 € (quatre cents cinquante euros) qui sera indexée annuellement sur l'indice de référence des loyers.

Le paiement s'effectuera en fin de mois près de la trésorerie de Lézignan-Corbières. Cette redevance est due pour la totalité des 12 mois de l'année et pour la durée de la délégation.

Caution

Le Délégué joindra à la signature du contrat une caution dont le montant est fixé à mille euros (1000 €). 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 et d'assainissement, 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,
- La vérification annuelle des équipements de lutte contre les incendies (en particulier les extincteurs et l'alarme incendie) et tiendra à jour le registre de sécurité ,
- Les taxes et impôts divers inhérents à l'exploitation.

Article 9 – Obligations des parties en matière d'entretien des locaux et du matériel

Obligations de la Commune de Termes :

Conformément aux dispositions de l'article 606 du Code Civil, la Commune n'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 10 – Assurances 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 Délégataire 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.

Le délégataire sera tenu de s'assurer personnellement contre les risques d'accident du travail pour lui et son personnel.

Le délégataire devra se mettre en règle avec les organismes de sécurité sociale, allocations familiales, caisse de vieillesse de l'industrie et du commerce. Le délégataire devra s'inscrire au registre du commerce ou de métiers pour les activités faisant l'objet de la présente convention.

Il doit pouvoir fournir annuellement à la collectivité le justificatif de la souscription desdites polices.

Article 11 : Rapport annuel et suivi par la collectivité

Chaque année, et au plus tard le 1er juin (année n+1), le délégataire communique à la collectivité un rapport annuel d'exploitation du service se rapportant à l'exercice précédent. (voir composition du rapport en dernière page)

Celui-ci fait l'objet d'une présentation en réunion aux représentants de la collectivité et est l'occasion pour les parties d'évoquer la bonne marche du service et plus généralement le bilan et les perspectives du service.

Article 12 – Normes de sécurité

En l'état, le bâtiment correspond aux normes exigées y compris les normes de sécurité. Le Délégataire 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 13 – Sanctions - Pénalités

En cas de constatation d'une défaillance du délégataire pour l'entretien ou la réparation des locaux, équipements et matériels de service, la collectivité peut procéder à une mise en demeure d'avoir à procéder aux travaux nécessaires. Si le délégataire n'a pas procédé aux travaux demandés après un délai de 15 jours, la commune peut faire procéder à ces opérations par un tiers, aux frais et charges du délégataire.

En cas de faute grave du délégataire et notamment si la qualité alimentaire, l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire.

Article 14 – 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 dès lors que les engagements contractuels ne seraient pas respectés. Un préavis de trois mois devra être respecté.

En cas de faute du délégataire d'une particulière gravité résultant notamment soit de la récurrence de la violation de ses obligations décrites dans le présent contrat ou de la violation par ce dernier des obligations légales et réglementaires relatives à la sécurité sanitaire, ou en cas d'interruption totale du service, la collectivité peut, après avoir apporté la preuve de la faute, prononcer elle-même la résiliation du présent contrat par délibération du conseil municipal, et sans avoir à saisir le juge du contrat.

En cas de litige le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Montpellier – 6 rue de Pitot – 34 000 Montpellier

Article 15 – Renouvellement du contrat

A l'issue des trois années de contrat, celui-ci pourra être renouvelé pour une durée de trois ans après un bilan contradictoire effectué par les deux parties.

Article 16 – Remise des biens, équipements et locaux du service

Les biens, équipements et locaux du service délégué, tels que visés à l'article 4.1 sont remis à la collectivité en fin de contrat, en bon état d'entretien et de fonctionnement. Trois mois avant la fin du présent contrat, un état des lieux est établi et le cas échéant, toute intervention de maintenance devant être exécutée sera mise à la charge du délégataire défaillant à cet égard.

A la date de son départ, le délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. A défaut, la collectivité procède à ces opérations aux frais du délégataire.

Article 17- Information des nouveaux candidats lors de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, la collectivité peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement.

Dans ce cas, le délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les locaux et équipements du service délégué aux dates fixées par la collectivité. La collectivité s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le délégataire.

Fait en exemplaires originaux.

A Termes,

Le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Pour la collectivité,

Le Maire,

Hervé BARO

Pour le délégataire,

Composition du rapport annuel d'activités

Ce rapport comporte impérativement les informations financières et techniques suivantes :

1. Effectif du café-restaurant ;
2. Historique détaillé de fréquentation (nombre de repas servis / mois) ;
3. Commentaire général sur l'état des équipements et locaux du service et synthèse des informations concernant l'évolution de cet état depuis l'exercice précédent ;
4. Insuffisances et défaillances éventuelles des équipements pour répondre aux besoins des usagers du service ou pour appliquer la réglementation en vigueur, avec propositions formulées par le délégataire pour remédier à ces insuffisances ;
5. Bilan des opérations de maintenance courante et/ou d'entretien-réparation effectuées sur les équipements et locaux du service tant par le délégataire que par la collectivité (liste détaillée des opérations d'entretien, de réparation, de renouvellement, de modernisation réalisées au cours de l'exercice) ;
Le registre de sécurité de l'établissement sera présenté au cours du rendez-vous annuel .
6. Situation du personnel : dans chaque rapport annuel qu'il fournit, le délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail utilisés par le service, ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice (évolution majeure affectant la situation du personnel, le cas échéant observations formulées par l'Inspection du Travail) ;
7. Note financière ayant pour objet d'informer annuellement la collectivité sur l'évolution économique du contrat, élaborée à partir des éléments de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique du délégataire, ainsi que d'éléments économiques calculés, représentatifs de charges (notamment financières) devant être réparties sur la durée du contrat.

Cette note précisera l'évolution des différentes recettes et charges d'exploitation par rapport à l'exercice précédent, celui auquel il se rapporte.

Elle détaillera notamment :

en RECETTES

- les recettes de l'exploitation par nature de service
- Les recettes mensuelles de l'exploitation (CA)
- Les salaires et rémunérations
- *Les revenus mensuels nets par mois d'exploitation ?*

en DÉPENSES

- Les dépenses de fonctionnement détaillant les principaux postes
- L'achat de marchandises
- Les coûts de gestion financière
- Les redevances versées à la collectivité
- Les investissements

Enfin, le délégataire indique le résultat de gestion du service délégué pour l'exercice, qui est égal à la différence entre le montant total des produits de gestion et le montant total des charges de gestion.