



Convention d'occupation du domaine public dans le cadre de l'exploitation de la buvette du Théâtre antique

Entre,

- **La Ville d'Orange**, représentée par son Maire, Monsieur Jacques BOMPARD, dûment autorisé par décision n°.... en date du , parvenue en préfecture le ,

Dénommée sous le vocable « **la Ville** »
d'une part,

Et,

-

Dénommé ci-après « **Le Titulaire** » ou « **l'Occupant** »

d'autre part.

Préambule

La Ville d'Orange possède parmi ses monuments le Théâtre antique, inscrit au patrimoine mondial par l'Unesco depuis 1981.

Le Théâtre antique, l'arc de triomphe et le musée municipal font l'objet d'une déléation de service public, dans le cadre d'un contrat de concession de service pour la gestion de ces sites du 1^{er} avril 2022, jusqu'au 31 décembre 2031

La concession de service public comporte d'une part la gestion globale des services d'accueil, l'animation culturelle, la communication et la valorisation du Théâtre antique, de l'arc de triomphe et du Musée municipal ; et d'autre part, le financement et la mise en place d'aménagement et d'équipements nécessaires pour cette mise en valeur.

Le délégataire réalise, à ses frais et risques, les missions conformément à la convention qui le lie à la Ville d'Orange.

La Ville d'Orange a souhaité dissocier cette déléation de service public pour la gestion du Théâtre antique de la gestion de la buvette déployée dans ce site à l'occasion des grands spectacles et festivals qui s'y déroulent. Elle souhaite ainsi optimiser la qualité de service et le modèle économique de l'écosystème du Théâtre antique, dont elle se charge de la coordination, notamment par le biais de son service culturel.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition par la Ville, de façon ponctuelle, d'espaces situés dans l'enceinte du Théâtre Antique, pour y exploiter une activité de buvette et de snack (débit de boissons, restauration rapide, confiseries), les jours de spectacles, concerts, festivals ou manifestations.



Cependant, le Titulaire ne pourra assurer la tenue de la buvette dans les cas suivants :

- Durant l'exploitation du site pour les visites touristiques,
- Durant les spectacles spécifiques du délégataire du Théâtre antique (son & lumière, spectacle historique...), sauf en accord avec ce dernier et, plus généralement, durant les événements ne nécessitant pas de besoins significatifs en buvette,
- Sur décision de la ville dans le cas de spectacles dont elle serait producteur ou coproducteur dans le cadre d'accords d'organisation spécifiques à ces événements (3 événements annuels maximum)
- Lors de la mise à disposition du Théâtre Antique pour des soirées privées.

La convention précise les contraintes générales et/ou particulières concernant l'utilisation de l'espace, et définit les conditions relatives à l'exploitation et au fonctionnement de la buvette, ainsi que la vente de restauration légère, qui doivent être respectées par le Titulaire.

2. Nature de l'autorisation

La présente convention est conclue en application des dispositions des articles L.2122-22 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques relatives aux autorisations temporaires d'occupation du domaine public. Elle est délivrée à titre précaire et révocable.

L'Occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ou à quelque autre droit.

3. Caractère personnel de l'exploitation

La mise à disposition des lieux, objet des présentes est consentie à l'usage exclusif de l'Occupant. Celui-ci ne pourra :

- Céder, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits conférés par la présente,
- Sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à sa disposition, même provisoirement ou à titre gracieux.

4. Désignation des lieux

Les espaces mis à disposition correspondent à une surface cumulée de 200 m² environ ; ils se situent dans l'enceinte du Théâtre Antique.

Un plan est annexé à la présente convention.

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait que **la Ville ne met aucun matériel à disposition de l'Occupant pour son activité.**

En conséquence, l'Occupant devra fournir sa propre structure pour assurer sa prestation. Seuls les structures ou matériels strictement indispensables à l'exploitation du lieu de vente et n'emportant pas de modification à l'espace dédié seront autorisés.

L'Occupant pourra procéder à des aménagements non pérennes (sans aucun encrage) permettant la qualité d'accueil et du service, dans le respect du fonctionnement du Théâtre antique (respect des voies de circulation, accessibilité, sorties de secours, etc.). Ces structures devront être conformes et **soumises à l'agrément préalable de la Ville.**

5. Contraintes d'exploitation

L'Occupant doit prendre en compte les contraintes suivantes :



5.1. Contraintes liées aux locaux

L'Occupant est informé que le monument est classé et que l'espace mis à disposition fait partie du patrimoine architectural de la ville et est inscrit au Patrimoine Mondial par l'Unesco.

L'Occupant doit donc scrupuleusement respecter les lieux. Il est en ce sens imparti d'un véritable rôle d'exemplarité pour la mise en œuvre d'activités populaires dans le plus grand respect d'un monument antique.

Ainsi, l'Occupant déclare avoir une parfaite connaissance de la configuration des lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer une réduction de redevance ou indemnité pour quelques motifs que ce soit.

5.2. Contraintes liées à la programmation

Le planning prévisionnel des spectacles programmés pour la saison 2022 est remis à l'Occupant à la signature de la présente convention. La mise à jour régulière du planning sera également transmise à l'Occupant.

L'Occupant est informé que des modifications de programmation peuvent intervenir à tout moment. Ces modifications sont de plusieurs ordres : ajout d'une représentation, annulation, modification d'un spectacle, etc.

L'Occupant s'engage à assurer sa prestation malgré ces changements.

Aucun dédommagement n'est dû par la Ville en cas d'annulation de la représentation.

La Ville s'engage à informer l'Occupant de ces modifications dès qu'il en a connaissance.

6. Durée

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} avril 2022 jusqu'au 31 décembre 2022 et se renouvellera tacitement pour une durée d'un an, deux fois au maximum, soit jusqu'au 31 décembre 2024 au plus tard.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Les conditions de résiliation sont précisées à l'article n°15 de la convention.

7. Dispositions financières – redevance

En contrepartie de la mise à disposition de l'espace qu'il sera autorisé à occuper et à exploiter, l'Occupant versera à la Ville une redevance annuelle déterminée comme suit :

7.1 Part fixe

La part fixe annuelle pour l'année 2022 est de € HT.

Elle est révisable chaque année selon l'indice INSEE des loyers commerciaux.

Elle sera réglée avant le 1^{er} août de chaque année civile.

Cette redevance est révisable annuellement à la date d'anniversaire, en fonction de l'indice national des loyers commerciaux (ILC) ou tout autre indice qui pourrait lui être substitué en cas de disparition selon la formule suivante :

L'indice de référence étant celui de la date de signature de la convention.

$$R^n = R^0 \times \frac{I^n}{I^0}$$

R^n = redevance due pour l'année considérée (année N)

R^0 = redevance de l'année 2022

I^n = dernier indice trimestriel du coût de la construction (ILC) publiée par l'INSEE au 31 mars de l'année N

I^0 = indice trimestriel du coût de la construction (ILC) connu à la date de signature du contrat



7.2 Part variable

La part variable annuelle, exprimée en € HT, correspond à la configuration concernée de chaque évènement.

Cette part variable est calculée en multipliant un montant unitaire fixe par le nombre d'entrées payantes ou exonérées de chaque spectacle concerné :

- Redevance 1, dite « **redevance spectacle** », correspondant aux soirées de spectacles et/ou concerts à représentation unique ainsi que, le cas échéant aux spectacles spécifiques du délégataire du Théâtre antique : montant unitaire fixe en € HT par entrée payante ou exonérée, payable le dernier jour de chaque trimestre civil. Ce montant unitaire fixe est de € HT.
- Redevance 2, dite « **redevance festival** », correspondant à une journée de festival culturel¹ tels que *Positiv Festival* (musique, spectacle, jeux-vidéo, concerts...) à partir de deux journées et/ou deux représentations) : montant unitaire fixe en € HT par entrée payante ou exonérée, payable le dernier jour de chaque trimestre civil. Ce montant unitaire fixe est de € HT.
- Redevance 3, dite « **redevance Chorégies** », correspondant aux soirées organisées dans le cadre des Chorégies d'Orange : montant unitaire fixe en € HT par entrée payante ou exonérée, payable le dernier jour de chaque trimestre civil. Ce montant unitaire fixe est de € HT.
- Redevance 4, dite « **redevance ad hoc** », le cas échéant, correspondant à une typologie différente des cas de redevance 1, 2, 3, et qui réclamera un accord *ad hoc* entre les parties pour fixer une redevance par entrée payante ou exonérée, en cohérence avec le mode de calcul des autres redevances variables, payable le dernier jour de chaque trimestre civil.

Les versements de redevances variables pourront faire l'objet de régulations dans le cas où les fréquentations annoncées par l'organisateur post évènement seraient différentes des fréquentations dument attestées par le même organisateur après éventuelles erreurs. Ces redevances seront versées sur la base déclarative de fréquentation fournie par l'organisateur dans les jours qui suivent l'évènement ou le spectacle, puis feront, le cas échéant, l'objet d'une régulation, à la hausse ou à la baisse, lors de l'échéance suivante de versement, sur la base de la fréquentation attestée officiellement par l'organisateur.

7.3 Paiement des redevances

Tout retard dans le paiement des redevances entraînera les pénalités prévues à l'article 14.1.1 sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

Les redevances seront payables par tout mode de paiement communément admis à la Direction des Finances Publiques – 132 Allée d'Auvergne – 84873 ORANGE CEDEX.

7.4 Bilans et échanges

Deux rendez-vous annuels seront programmés entre les deux Parties chaque année :

- L'un entre le 1^{er} octobre et le 15 octobre,
- L'autre entre le 15 février et le 15 mars, à l'idéal après remise des documents comptables certifiés et des documents fiscaux de l'année antérieure, comme prévu à l'article 12.

Ces rencontres ont pour objet de dresser le bilan technique et financier de la saison écoulée, de fixer les conditions de collaboration de la saison à venir (objectifs, indicateurs de performance, ajustement des modalités relationnelles, etc.) et d'ajuster, le cas échéant, le montant de la part variable à la hausse dans le cas où le résultat d'exploitation serait supérieur aux prévisions initiales.

¹ Étant entendu que la redevance s'applique systématiquement aux forfaits, par exemple un « Pass 3 jours » correspond à trois entrées payantes ou exonérées.



En vue de la préparation de ces rencontres, le Titulaire adresse à la Ville d'Orange par le biais de son service culturel, au minimum 7 jours avant chacune d'entre-elles, tous les documents nécessaires à leur meilleur déroulement : bilan technique, propositions d'objectifs et d'indicateurs de performance, propositions d'avenant, mesure correctives et correctrices à mettre en œuvre, demandes générales et spécifiques, propositions d'amélioration, etc.

Le Titulaire supportera seul toutes les contributions, taxes, impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

8. Modalités d'exploitation et dispositions techniques

8.1 Activités exercées par le titulaire

L'Occupant s'engage à respecter le projet sur lequel son offre a été retenue.

L'Occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls les emplacements attribués par la présente convention.

Il s'engage à respecter, en toutes circonstances, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'aux activités autorisées, soit les activités précitées : buvette et snack.

Les modifications que l'Occupant voudrait éventuellement apporter à son installation ou à ses prestations de service devront recevoir l'accord préalable de la Ville.

Il doit veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit effectuée pendant le temps de l'occupation.

L'Occupant devra disposer en permanence de toutes les autorisations administratives, licences et autres nécessaires et en justifier à première demande, de sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse jamais être mise en cause à quelque titre que ce soit.

Le Titulaire exploitera la « buvette » en parfaite indépendance et n'engagera à l'égard de ses cocontractants, notamment de son personnel et de ses fournisseurs que sa propre responsabilité.

Les espaces devront obligatoirement être ouverts les jours où sont programmés les spectacles ou manifestations annoncés et confirmés, ainsi que pour ceux qui seraient susceptibles d'être organisés. Dans tous les cas, le Titulaire devra se conformer strictement au calendrier d'utilisation de l'équipement. Avant les représentations, le Titulaire aura toute latitude, en fonction d'accords écrits spécifiques avec la Ville et le délégataire du Théâtre antique pour réapprovisionner ses stocks et/ou pour nettoyer, s'installer, ranger l'espace occupé, ainsi que les alentours afin de garantir l'image de salubrité du lieu.

Aucune sonorisation des stands ne sera possible durant les représentations, ainsi qu'aucune activité bruyante après celles-ci.

L'aménagement et la décoration des espaces sont effectués par le Titulaire sous sa responsabilité.

L'Occupant est responsable de la bonne tenue de l'ensemble des surfaces affectées.

Il est tenu, de ce fait, de procéder au stockage de ses produits, des ordures, emballages vides et autres déchets en dehors de la vue du public.

Aucune manutention de matériel pour l'installation et le rangement ne doit s'exécuter en présence du public.

L'Occupant doit être prêt 45 minutes avant l'ouverture au public.

8.2 Typologie de l'activité souhaitée

Les prestations proposées devront être de qualité qu'il s'agisse du service, de l'accueil réservé aux usagers ou des produits destinés à la vente.

L'Occupant s'engage à assurer en permanence des produits d'une parfaite qualité de fraîcheur, d'hygiène, de température et de présentation. Il privilégie les circuits courts et la production locale.



8.3 Gestion de l'espace - Conditions de vente

Le Titulaire devra proposer deux espaces distincts pour la petite restauration et le débit de boissons afin de simplifier le flux et raccourcir l'attente.

Les temps d'attente maximum pour une qualité de service acceptable sont les suivants :

- Commande bar : temps d'attente inférieur à 6 min ;
- Commande nourriture : temps d'attente inférieur à 16 min ;
- Restitution de consigne (verres) : temps d'attente inférieur à 4 min ;
- Achat de tokens : temps d'attente inférieur à 4 min.

La vente devra se faire de différentes manières, à savoir :

- Au comptoir ;
- Ambulante, en mode « dessoiffeur », ou équivalent selon le niveau de gamme attendu par le public concerné.

8.4 Gamme de produits et services

8.4.1 Boissons

A. Vins tranquilles

Chaque cuvée servie répond exclusivement aux conditions suivantes :

- Elle est mise en marché par une entreprise vitivinicole (producteur ou négociant) ayant son siège social sur la commune d'Orange ou sur l'une des communes de l'intercommunalité d'Orange.
- Elle bénéficie d'un signe d'identification de la qualité, qui est soit IGP Vaucluse - Principauté d'Orange, soit AOC Châteauneuf du Pape, soit AOC Côtes du Rhône ou Côtes du Rhône Villages.
- Son étiquetage fait mention du millésime de récolte.
- Elle fait l'objet d'une des certifications environnementales suivantes : AB, Demeter, Biodyvin, HVE (*ie* niveau 3), Terra Vitis.

Les vins rosés sont exclusivement issus du millésime de l'année n-1 : par exemple en juin 2023 on sert exclusivement des rosés 2022.

Les vins blancs IGP Vaucluse - Principauté d'Orange sont prioritairement issus du millésime n-1. Si toutefois leur parcours œnologique le justifie, ils peuvent être issus du millésime n-2.

Globalement, les vins blancs et rouges en AOC Côtes du Rhône ou Côtes du Rhône Villages sont issus du millésime n-1. Le cas échéant, si leur qualité le justifie, ils peuvent être issus du millésime n-2.

B. Champagne et autres vins en méthode traditionnelle

Les cuvées servies appartiennent à la catégorie Brut, ou à une catégorie correspondant à un dosage inférieur.

Chaque cuvée servie a été dégorgée au maximum 12 mois avant la date de mise en consommation au Théâtre antique. Dans le cas où les étiquettes ne mentionnent pas la date de dégorgement, l'occupant doit exiger de son fournisseur qu'il atteste sur chaque facture, liée à un bon de livraison officiel, la date de dégorgement correspondant au numéro de lot indiqué sur les bouteilles. L'occupant transmettra à la ville, qui se réserve le droit de vérifier à tout moment.

C. Autres boissons

Elles sont élaborées de préférence dans un périmètre géographique restreint autour d'Orange, notamment la bière.

Leur sélection fait l'objet d'une validation par la Ville sur proposition de l'Occupant.



D. Températures de service

Températures de service constatée dans le récipient confié au client, dans les 30 secondes suivant le service sont fixées comme suit :

- Les boissons rafraichissantes sans alcool (BRSA) sont servies entre 01 et 08°C ;
- Les bières, cocktails, etc. sont servis entre 03 et 06°C ;
- Les vins blancs et rosés ainsi que les vins en méthode traditionnelle sont servis à une température comprise entre 06 et 14°C ;
- Les vins rouges sont servis à une température comprise entre 12 et 18°C ;
- Les boissons chaudes sont servies à une température supérieure à 55°C ;
- L'eau fraîche est servie à moins de 12°C. A la demande du client, l'eau peut être servie à température ambiante.

E. Contenants

La verrerie sera exclusivement constituée de récipients plastiques réutilisables consignés, ou, le cas échéant, moulés dans un autre matériau (carton ou fibres végétales – type bambou), après validation expresse de la Ville.

Eu égard à la législation du spectacle, les canettes et contenants en verre sont également prohibés.

La verrerie est *a minima* composée de :

- Verres cylindriques type verre à bière et BRSA en format 25 cl et en format 50 cl,
- Verres à pied type verre à vin tulipe d'un volume total supérieur à 36 cl.

Elle peut intégrer des éléments complémentaires (jugs...) sur proposition de l'Occupant, après accord express de la Ville.

8.4.2 Particularités des produits de petite restauration

Il est entendu par « petite restauration », la vente au comptoir d'aliments salés et/ou sucrés dans des conditionnements jetables biodégradables (non plastique) que l'on peut consommer sur place ou emporter.

Des supports permettant d'emporter plusieurs contenants (verres, boîtes à burgers, etc.), sans risque de renverser leur contenu, doivent obligatoirement être mis à disposition pour les commandes multiples.

Le Titulaire devra proposer une gamme simple de petite restauration à consommer en mode snacking. Celle-ci devra prendre en compte les contraintes de nettoyage et de remise en état des lieux. A ce titre sont notamment proscrits tous les aliments dont la composition et/ou la préparation pourrait générer des interventions spécifiques couteuses et/ou des dégradations du site (fromage fondu, sauces collantes...).

La gamme de produits vendus en petite restauration fera l'objet d'une validation écrite par la Ville, sur proposition du Titulaire.

Le Titulaire doit maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations proposées. Tous les produits doivent être de bonne qualité, frais, sains et marchands.

La gamme doit comprendre des produits fabriqués à l'avance et prêts à consommer afin d'assurer un débit rapide susceptible de répondre aux besoins des grandes jauges de public, et ne pas générer d'encombrement des allées ou de temps d'attente supérieur aux normes d'exigences de la clientèle spectacle.

L'espace « petite restauration » devra se soumettre à la législation en vigueur relative à son domaine d'activité et répondre de manière stricte aux normes d'hygiène et de sécurité et posséder une attestation de formation à l'hygiène alimentaire (normes HACCP, traçabilité, réglementation...), qui pourra être demandée en cas de contrôle.



8.4.3 Débit de boissons licence III

Le Titulaire devra être en conformité avec la réglementation concernant les licences de débits de boissons et de petite restauration et se conformer à l'ensemble des règles édictées par le code de la santé publique.

Il fera son affaire de la demande d'autorisation auprès du Service Municipal compétent. Toutes les charges afférentes à cette exploitation lui incombent.

Il devra respecter la législation en vigueur et les obligations d'affichage (Code de la santé publique, tarifs de consommations, etc.).

L'occupant proposera divers types de boissons, sous licences correspondantes.

Le Titulaire devra porter une attention particulière aux consommations servies afin d'éviter les débordements dus à l'alcool. Il devra fournir de l'eau potable à prix attractif, et des boissons sans alcool désaltérantes de qualité.

Il veillera tout particulièrement à l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs. Il sera seul responsable des amendes qu'il pourrait encourir.

8.5 Tarifs

Le Titulaire s'engage à fournir une prestation à des tarifs abordables et conformément à la grille tarifaire proposée lors de la remise de l'appel à candidature.

Une fois arrêtés, les prix et tarifs seront précisés en annexe à la présente convention.

Les prix pratiqués seront affichés aux abords de la buvette de façon à pouvoir être facilement consultés par la clientèle, y compris en situation de file d'attente importante.

En cas de souhait de changement de tarifs, le Titulaire devra proposer la nouvelle grille tarifaire à la Ville *via* son service culturel, pour validation, au moins 21 jours avant la date souhaitée de mise en œuvre.

8.6 Personnel

Le personnel attaché à la buvette et au snack sera embauché directement par le Titulaire et dépendra exclusivement de ce dernier qui en tant qu'employeur, assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises.

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et des règlements, et notamment du Code du travail et être formé au système HACCP (sécurité des aliments).

Le Titulaire devra fournir un personnel qualifié, identifiable et en nombre suffisant au regard des activités et de leur nature. En aucun cas le personnel de la Ville ne pourra être mis à disposition du Titulaire pour participer à l'exploitation de la buvette et du snack.

Le personnel de l'Occupant devra faire preuve d'une tenue et d'un comportement exempts de tout reproche.

L'ensemble du personnel sera capable de traiter en anglais la totalité d'une commande (monnaie, problème technique...) ainsi que de répondre à une dizaine de questions courantes (pharmacie de garde, emplacement des secours, numéros d'urgence, objets trouvés, date de la prochaine animation, dates et dimensions clefs du Théâtre antique, etc.).

Afin de respecter les enjeux d'attractivité territoriale dont l'Occupant constitue de fait un représentant majeur, l'ensemble de son personnel sera capable de valoriser le territoire et ses produits selon les modalités suivantes :

- Connaissance des produits :
 - Capacité à indiquer au client pour chaque référence de vin : le signe de qualité, le nom du domaine, le nom du producteur, le nom de la cuvée, le millésime, le prix, le style organoleptique en deux ou trois descripteurs simples ;



- Capacité indiquer au client pour chaque référence de bière : la marque, le producteur (si identifié), la catégorie, le style organoleptique en deux ou trois descripteurs simples ;
- Capacité à fournir au client une information technique synthétique par un dispositif de type QRCode ;
- Mentions de la liste des prix en conformité avec la réglementation en vigueur, y compris pour le vin.
- Valorisation du territoire :
 - Sur chaque point de vente, un membre de l'équipe de service se rend disponible à toute question simple portant sur la connaissance du territoire : auprès de qui se renseigner, quel restaurant ouvert après le spectacle, où retrouver ce vin demain, etc. ?
 - Neutralité : toujours indiquer deux prestataires au minimum quand les questions portent sur des marchés concurrentiels.

Afin de respecter l'image et la notoriété du Théâtre Antique, l'Occupant fournira à son personnel :

- Une tenue adaptée et unique pour la totalité de son personnel,
 - Ex : Polo noir, de préférence à marquage orange,
 - Mentionnant obligatoirement « Théâtre antique d'Orange » sur une surface minimale de 12 cm par 8 cm,
 - Pouvant mentionner également un des événements phares du Théâtre antique,
 - Sans mention de sponsor autre que sur un espace total de 6 cm de côté au maximum.
- Une charte de la tenue précisant au personnel une liste restreinte de pièces autorisées pour leur tenue personnelle (ex : jean ou jupe ou short de couleur unie noire + baskets de couleur noire + si besoin pull ou sweat-shirt ou blouson de couleur unie noire sans logo ni mention diverse de plus de 5 cm de côté (dès lors qu'il n'est pas fait référence ni au Théâtre antique ni à un de ses événements phares)).

L'ensemble de ces dispositions et de leurs évolutions sont expressément soumises à validation écrite de la Ville, sur proposition de l'Occupant.

8.7 Matériels et mobiliers

Le Titulaire prend en charge la fourniture de l'ensemble des moyens nécessaires à l'exploitation de l'activité buvette et snack.

Seront ainsi à la charge de l'Occupant :

- L'ensemble de l'infrastructure de buvette : comptoirs, banques de froid, tireuses, matériel spécifique à la vente ambulante « dessoiffeurs », etc.
- Les fournitures, consommables, matériels de service, signalétique...
- Les câbles électriques d'alimentation depuis les blocs mis à disposition par la ville,
- L'éclairage spécifique des espaces mis à disposition,
- La manutention, le montage, le démontage, l'enlèvement, le transport et le stockage de la totalité des matériels,

Le cas échéant, la Ville peut mettre à disposition l'utilisation des infrastructures du Théâtre Antique, notamment le monte-charge, dans le cadre de l'utilisation réglementée qu'elle impose et que l'Occupant s'engage à respecter scrupuleusement, sous son entière responsabilité.

Les dépenses de fonctionnement (consommations d'électricité et d'eau) liées à l'exploitation seront supportées par la Ville et/ou par le délégataire du Théâtre antique.



Lors de chaque soirée prévue, l'installation du matériel de la buvette et du snack devra se faire au plus tard 45 minutes avant l'ouverture des portes au public.

L'ensemble des matériels devra être évacué du site au plus tard à 07h00 le jour suivant le spectacle. Sur accord dérogatoire express de la Ville d'Orange, après demande écrite du Titulaire intervenant au moins 21 jours avant un festival ou autre série ininterrompue de représentations successives, l'ensemble des matériels pourra être évacué du site au plus tard à 07h00 le jour suivant le dernier spectacle de la série.

Le Titulaire veillera à ce que les biens meubles respectent les dispositions législatives et réglementaires applicables à l'activité exploitée, notamment en ce qui concerne la salubrité et la sécurité, et soient maintenus en parfait état d'entretien.

8.8 Gestions des déchets, hygiène et propreté

L'Occupant est tenu d'assurer l'évacuation des déchets. Il assure le tri, la gestion et le ramassage des déchets, dans le respect des dispositions en vigueur sur le site.

Il devra maintenir la propreté de la buvette et de ses abords et assurer l'évacuation régulière des détritiques générés par son activité et par les consommations des clients de la buvette, sans occasionner de gêne auprès de la clientèle.

L'Occupant garantit sur les espaces dédiés à la buvette la présence en quantité suffisante de bacs à déchets utilisables (vides lors de l'ouverture des portes) et conformes au système de tri sélectif de l'intercommunalité, sur toute la durée de chaque événement.

Ces conditions s'appliquent pendant toute la durée de la présence des spectateurs. La gestion des déchets et de leurs contenants s'applique jusqu'au démontage et à l'enlèvement complet des structures et matériels de l'occupant.

Les bacs sont sortis en fin de chaque représentation, au plus tard à 03h00, pour collecte des déchets et rentrés le lendemain avant 10h00 ou, le cas échéant, alignés méthodiquement pour enlèvement définitif par les services concernés, le tout sous la responsabilité exclusive de l'Occupant.

L'Occupant fera son affaire des déchets spécifiques (huiles, déchets spéciaux) et en organisera le traitement et le retrait.

L'Occupant s'engage à maintenir les lieux en bon état de propreté et s'engage à assurer le nettoyage du site mis à disposition après chaque occupation et à ne rejeter aucun déchet sur le site.

L'Occupant s'engage à prendre à sa charge la remise en état, en cas de dégradation du site liée à son activité.

Le Titulaire devra respecter l'ensemble des règles d'hygiène en vigueur, en particulier les règles relatives à l'hygiène alimentaire.

9. Conditions de communication et de promotion

Seules les enseignes et la publicité relatives aux activités propres du Titulaire sont autorisées sur ou dans les lieux qui lui sont affectés.

Les supports, panneaux publicitaires, enseignes, etc. doivent, préalablement à leur installation, recevoir l'agrément de la Ville sans préjudice de la réglementation en vigueur.



10. Sécurité

10.1 Sécurité incendie

L'Occupant devra respecter l'ensemble des règles de sécurité en vigueur, notamment la sécurité incendie.

La Ville ne pourra être tenue responsable de tout manquement de l'Occupant à ses obligations de sécurité.

L'Occupant devra se conformer au cahier des charges d'exploitation sécurité incendie panique ERP en vigueur au Théâtre antique.

10.2 Prévention de la déshydratation

En cas de température extérieure maximale supérieure ou égale à trente degrés Celsius à l'heure l'ouverture des portes, l'occupant met obligatoirement en place un système de distribution d'eau à un tarif maximal de 1 € le litre (exemple : 0,5 € le gobelet de 50 cl d'eau, plus consigne éventuelle).

Ce dispositif doit être maintenu au moins de l'ouverture au public des portes du Théâtre Antique jusqu'à ce qu'une température extérieure inférieure ou égale à 28° soit constatée.

Un contrôle de température contradictoire peut être effectué entre le représentant de la Ville et l'Occupant, sous le quadrifont du Théâtre antique, quelques minutes avant ouverture des portes puis autant que de besoin toutes les trente minutes.

L'occupant se tient donc prêt à mettre en place le dispositif de prévention et une signalétique explicite dès lors que Météo France annonce des températures supérieures à 30°.

La référence en matière de températures est le niveau de température maximal annoncé dans les prévisions de Météo France pour Orange au jour de la manifestation, et ce dans les 24 heures précédant l'évènement. Au jour d'émission du présent document, ces données sont consultables sur le site de Météo France qui fait foi : <https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/orange/84100>.

En cas exceptionnel de montée en température à plus de 30°C durant le spectacle, l'occupant et le représentant de la ville conviennent des mesures à prendre.

10.3 Mesures sanitaires

Dans un contexte potentiellement marqué par des crises sanitaires, le Titulaire devra mettre en place toutes mesures nécessaires liées aux prescriptions gouvernementales en matière de mesures sanitaires, telles que :

- Respect des gestes barrières,
- Mise à disposition de gel hydro alcoolique à la clientèle,
- Port du matériel de protection pour le personnel,
- Toute autre mesure en vigueur durant la période concernée, le cas échéant.

11. Contrôle d'exploitation exercé par la ville

Pendant la durée de la convention, sans préjudice des contrôles exercés par les services compétents, la Ville se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier la bonne application des conditions d'occupation et d'utilisation des lieux objet de la présente : contrôle de l'entretien, contrôle hygiénique et sanitaire, contrôle qualité des prestations, contrôle du respect des prescription de sécurité, etc.

Ces contrôles, qui peuvent être exercés à tout moment et par l'intermédiaire des agents (spécialisés si besoin), ne dispensent en aucun cas le Titulaire des contrôles qu'il se doit de réaliser ou de faire réaliser, à ses frais.



12. Obligations administratives liées à l'exploitation

Le Titulaire devra être inscrit au registre du commerce, sauf s'il est sous statut associatif en règle administrativement et cohérent avec la mission.

Le Titulaire doit posséder les autorisations administratives et licences légales d'exploitation de débit de boissons correspondant à l'activité du lieu. Le Titulaire doit en disposer en permanence afin d'en justifier à la première demande. Les copies de licence devront être affichées à la vue de tous les utilisateurs.

Il devra justifier, annuellement, des acquittements de ses cotisations auprès des organismes sociaux et de ses impôts auprès de l'administration fiscale et les transmettre au Service culturel de la Ville, dans les 2 mois suivant la date d'arrêt de son exercice comptable.

Le Titulaire remet au Service culturel de la Ville, dans les 2 mois suivant la date d'arrêt de son exercice comptable, les documents certifiés par son expert-comptable et les documents fiscaux se rapportant à son activité sur l'année considérée. Le cas échéant, l'activité buvette du Théâtre antique sera isolée dans les comptes du Titulaire afin d'offrir une lisibilité pleine et entière de l'activité dans un document annexe, qui sera lui aussi attesté par l'expert-comptable du titulaire.

13. Assurances et responsabilités

L'Occupant est tenu de contracter toutes assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la pratique des activités prévue par la présente, auprès d'organismes d'assurance notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de la Convention.

A ce titre, l'Occupant contractera une assurance responsabilité civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à l'exercice de son activité.

L'Occupant s'engage à renoncer à tout recours contre la Ville d'Orange et son assureur et à fournir à la date de la signature de la présente convention et annuellement, avant le 1^{er} janvier des années suivantes au service assurance de la ville, une attestation en responsabilité civile pour ses activités.

14. Pénalités et mesures d'urgences

14.1 Pénalités

14.1.1 Manquement aux obligations contractuelles

En cas de non-respect d'une quelconque obligation que lui impose la présente convention, la Ville se réserve le droit d'appliquer à l'occupant, sans préjudice de la mise en œuvre des pouvoirs de résiliation, ou, s'il y a lieu, de toute demande ultérieure de dommage et intérêts par la Ville, sur simple constat d'un de ses agents, élus ou prestataire dédié au contrôle et à la sécurité, les pénalités suivantes :

Objet de la pénalité	Pénalité en € HT
Interruption du service buvette durant un spectacle (soit sur l'un des points fixes soit sur la partie ambulante), d'une durée supérieure à 15 min	500 € HT par quart d'heure d'interruption constaté dans la limite de la responsabilité de l'occupant.
Non-respect de l'intégrité physique du site antique	100 € HT par point de contact (temporaire ou permanent) constaté entre un matériel utilisé par



	<p>l'occupant et la pierre antique (sols, murs, vestiges...), dans la limite de 10 000 € HT par représentation, à l'exclusion des objets d'une masse totale inférieure à 5 Kg et exclusivement constitués de matériaux souples aucunement susceptibles de marquer la pierre antique : cuir, plastique souple, carton...</p> <p><i>NB.</i> Le constat peut s'effectuer <i>in situ</i> par une présence humaine et/ou <i>a posteriori</i> par analyse vidéo.</p>
Présence de matériels de l'occupant sur des espaces non mis à disposition par la Ville	100 € par jour et par m ²
Présence de matériels de l'occupant sur des espaces non mis à disposition par la Ville, mais en outre visibles depuis l'extérieur du Théâtre antique, ayant pour résultat de dégrader l'expérience visuelle des passants (véhicule, stock tampon...)	100 € supplémentaires par heure et par m ² , hors autorisation temporaire brève et strictement limitée, accordée par écrit par la Ville à l'occupant
Non-respect par l'occupant, des horaires techniques fixés par la présente convention ou par tout accord écrit entre les parties : ouverture des espaces, évacuation des matériels et des déchets, remise et rangement des bacs à déchets, etc.	100 € HT par tranche d'un quart d'heure constatée.
Service à une température différente de celle exigée dans la présente convention	100 € HT par type de produit servi à température supérieure ou inférieure aux fourchettes requises (dans la limite maximale d'une pénalité par heure et par produit)
Date de dégorgement d'au moins une bouteille de champagne ou vin en méthode traditionnelle (sondage aléatoire) antérieure à 12 mois avant la date de mise en vente au public du Théâtre antique	100 € HT et interdiction de toute mise en vente de Champagne et de tout autre vin pétillant, auprès du public, y compris VIP, pour le spectacle en cours. 100 € HT supplémentaire par bouteille vendue le jour même dès constat de non-conformité et information de la pénalité à l'Occupant ou à son représentant par un agent chargé du contrôle.
Retard de paiement des redevances	100 € HT par jour de retard
Retard de communication d'une des pièces attendues pour validation (supports tarifaires, implantation, matériels, etc.)	100 € HT par jour de retard
Non-respect du tri sélectif	100 € HT par contenant concerné
Non enlèvement des déchets	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100 € HT par contenant concerné Et/ou ▪ 10 € HT par élément, quel qu'il soit, abandonné hors d'un bac à déchet (morceau de carton, morceau de lino, boule de scotch, fiche de tarif, capsule de fût, etc.) dans la limite de 10 000 € HT par représentation.
Remise tardive ou défaut de remise des attestations d'assurance.	100 € HT par jour calendaire de retard à compter du 1 ^{er} avril révolu ou à compter de la fin du délai imparti par



	l'autorité concédante, telle qu'elle l'aura formulé dans sa demande.
Remise tardive ou défaut de remise des documents comptables certifiés et des documents fiscaux de l'année antérieure.	100 € HT par jour calendaire de retard à compter de la fin du délai imparti par la présente convention.
Non-respect des consignes de rangement	100 € HT par tranche d'une heure de travail/homme réclamée pour remise en état et, le cas échéant, refacturation au réel de l'utilisation du matériel mobilisé
Absence ou déficit de nettoyage des espaces mis à disposition	100 € HT par tranche d'une heure de travail/homme réclamée pour remise en état et, le cas échéant, refacturation au réel de l'utilisation du matériel mobilisé
Non remise en état des espaces mis à disposition (trous et bosses dans les graviers, etc.)	100 € HT par tranche d'une heure de travail/homme réclamée pour remise en état et, le cas échéant, refacturation au réel de l'utilisation du matériel mobilisé
Autre action non répertoriée mais ayant fait l'objet par la Ville d'une demande écrite motivée auprès de l'occupant	A approuver entre les parties sur la base de la proposition de la Ville, en cohérence avec les autres sanctions pécuniaires recensées sur le présent document.

NB. Tout autre manquement de l'exploitant à un de ses engagements, décrit dans sa note explicative, ainsi que tout autre manquement aux obligations fixées dans la convention, qui ne figurerait pas dans le tableau ci-dessus, pourra faire l'objet de pénalités selon les mêmes conditions et selon des modalités cohérentes avec les pénalités définies ci-dessus (délais, montants, possibilité limites de cumul, etc.).

En cas de récidive, l'exploitant se verra appliquer une pénalité supplémentaire correspondant au double du montant forfaitaire après constatation de la mise en demeure restée sans effet.

En aucun cas l'exploitant ne pourra justifier ses manquements par un manque d'instructions ou de renseignements ; l'obligation de les solliciter et de les provoquer suffisamment à l'avance lui incombant.

Toutes ces pénalités sont irrévocables, cumulables, sans limitation ni plafonnement (sauf mention contraire), forfaitaires, par tranche horaire, ou par jour calendaire, depuis la date (ou l'heure) du constat de l'infraction jusqu'à la date (ou l'heure) où les clauses, objet des pénalités, seront respectées.

14.1.2 Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Conformément à la loi, si l'exploitant ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du Code du travail, des pénalités lui seront appliquées selon les dispositions suivantes :

- Le montant des pénalités ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du Code du Travail.

Si dans le cadre du dispositif d'alerte (article L 8222-6 du Code du travail) le Titulaire n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation, la Ville pourra soit appliquer les pénalités contractuelles, soit rompre la présente convention, sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.



Si le Titulaire engage des salariés, il sera seul responsable de son personnel.

14.2 Mesures d'urgence

La Ville se réserve le droit de prendre d'urgence, en cas de faute grave de l'Occupant dans l'exécution de ses obligations contractuelles, toutes mesures qui s'imposent, y compris la fermeture temporaire de l'espace occupé.

Les conséquences financières des mesures prises à ce titre par la Ville sont à la charge de l'Occupant, sauf cas de force majeure ou retard imputable à la Ville.

15. Résiliation

15.1 Résiliation de plein droit

La présente convention sera résiliée de plein droit :

- En cas de non-respect, par l'Occupant, des formalités administratives inhérentes à l'activité exercée et notamment en cas de manquement à l'une des clauses contractuelles de la présente convention,
- En cas de perte, par l'Occupant, de la capacité commerciale,
- En cas de condamnation pénale de l'Occupant et/ou de ses responsables pour des infractions délictuelles,
- En cas de dissolution ou de mise en liquidation judiciaire de l'Occupant.

15.2 Résiliation unilatérale à l'initiative de la ville

La Ville peut notifier à l'Occupant la non reconduction de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 15 décembre de chaque année concernée.

La Ville peut résilier unilatéralement la présente convention pour motif d'intérêt général à tout moment au cours de son exécution, moyennant un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception ; ainsi qu'en cas de manquement à ses obligations, notamment ceux énoncés à l'article n° 8, après mise en demeure adressé en lettre recommandée avec accusé réception.

La Ville peut résilier unilatéralement la présente convention, après mise en demeure adressé en lettre recommandée avec accusé réception pour les motifs suivants :

- Non-respect des règles d'hygiène notifié par les autorités compétentes,
- Non-respect des règles de sécurité précisées au cahier des charges d'exploitation du Théâtre antique, notifiée par un agent, un prestataire ou un élu de la Ville.
- Augmentation des espaces et/ou des accès mis à disposition par la Ville et ayant pour effet indiscutable d'améliorer le rendement financier de la buvette, notifiée par un agent, un prestataire ou un élu de la Ville.
- Accord avec le producteur et/ou l'organisateur et/ou le responsable billetterie pour une minoration de la comptabilisation des places, mise à jour dans le cadre des procédures de contrôle classiques ou spécifiquement exigées par la Ville ; ou en cas de toute autre action ayant pour intention et/ou pour effet de minorer l'assiette de calcul des redevances variables.
- Retard de versement de l'une des redevances, supérieur à 21 jours.
- Retard cumulé de versement des redevances variables des deuxième et troisième trimestres civils, supérieur à 21 jours (*Exemple : redevance variable deuxième trimestre versée avec 18 jours de retard, puis redevance variable troisième trimestre versée avec 5 jours de retard*).

15.3 Résiliation à l'initiative des parties

La convention pourra être résiliée de plein droit par chacune des parties en cas d'inexécution par l'autre des parties d'une de ses obligations découlant de la présente convention, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.



16. Litiges

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours gracieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

En cas d'échec, les Parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Orange, le _____, établi en deux exemplaires.

**L'Occupant,
M./Mme**

**Le Maire,
Jacques BOMPARD**