



# **AOT n° 2 – Exploitation d'un kiosque de dégustation des produits issus de la pêche**

## **Convention d'occupation temporaire du domaine public**

**Entre les soussignés,**

La Communauté de communes La Domitienne, établissement public de coopération intercommunale identifiée sous le numéro SIRET 243 400 488 00025, dont le siège est situé 1 avenue de l'Europe 34370 Maureilhan, représentée par son président en exercice Monsieur Alain CARALP, autorisé aux fins des présentes par délibération n° 26.068.1 du Conseil communautaire du 7 avril 2026,

Ci-après dénommé « **le Délégué** »

**Et**

La **SARL Jordan RODRIGUEZ**, identifiée sous le numéro SIRET 100 483 403 00018, dont le siège social est situé au 9 rue de l'Oseille – 34710 Lespignan, représentée par Monsieur Jordan RODRIGUEZ, dûment habilité l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « **l'Occupant** »

d'autre part.

## Table des matières

Article 1 : Objet de la convention d'occupation domaniale .....	4
Article 2 : Mise à disposition .....	4
Article 3 : Obligations de l'Occupant .....	5
Hygiène et Sécurité Alimentaire (HACCP) .....	5
Sécurité des Installations et du Public (ERP) .....	6
Entretien, propreté et esthétique .....	6
Nuisances .....	6
Article 4 : Responsabilité de l'Occupant .....	6
Article 5 : Durée de la convention .....	6
Article 6 : Redevances annuelles .....	7
Article 7 : Conditions d'exploitation .....	7
Article 8 : Prescriptions en matière de déchets et conformité environnementale .....	8
Article 9 – Caractère personnel de l'autorisation .....	9
Article 10: Tarifs .....	9
Article 11 : Etat des lieux d'entrée et de sortie .....	9
Article 12 : Contraintes pour travaux.....	9
Article 13 : Assurances de l'Occupant .....	10
Article 14 : Sinistres .....	10
Article 15 : Pénalités .....	10
Article 16 : Résiliation de la convention .....	11
Article 17 : Substitution du délégant .....	11
Article 18 : Remise des installations mises à disposition.....	12
Article 19 : Modification de la convention.....	12
Article 20 : Tribunal compétent .....	12
Article 21 : Annexes .....	12

## **Article 1 : Objet de la convention d'occupation domaniale**

Le présent document a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé par le Délégué à occuper un kiosque permettant la dégustation des produits issus de la pêche.

## **Article 2 : Mise à disposition**

### **Site d'implantation**

Le site d'implantation du kiosque concerne la parcelle numérotée au cadastre 297 située sur le périmètre du port départemental le Chichoulet à Vendres (34350). Cette parcelle fait à la fois face aux parkings et aux pontons du bassin de plaisance.

### **Nature des équipements fournis par le délégataire**

Sur chaque parcelle, à proximité des coffrets électriques et réseau d'eau, est implanté sur la largeur de la parcelle un kiosque couvert entièrement démontable de fabrication métallique.

Sur cette parcelle, l'Occupant exercera les missions qui lui seront confiées sur le périmètre du kiosque mis à disposition à savoir :

- Une emprise au sol d'un kiosque représentant 80 m<sup>2</sup> couverts soit :
  - 18 m<sup>2</sup> de surface utile couverte avec plancher, le tout aux normes d'hygiène en vigueur, permettant la présentation des produits sur banque, le nettoyage, le stockage uniquement du matériel non commercialisé. Cette partie bénéficie d'ouvertures de vente à l'ouest vers les parkings et à l'est vers le bassin portuaire ;
  - 62 m<sup>2</sup> de terrasse couverte, contigüe à la partie vente, permettant au candidat de proposer toute l'année une dégustation de ses produits sur place. Cette terrasse couverte dispose de panneaux amovibles à gré permettant une évolution d'utilisation au cours de la saison.
- 200m<sup>2</sup> supplémentaires, contigus à cette terrasse couverte, pour l'installation à sa charge des chaises et tables afin d'accroître sa capacité d'accueil en dégustation sur place.

La superficie totale d'occupation d'emprise au sol représente donc 280m<sup>2</sup>. L'Occupant est également responsable de la propreté aux abords de son périmètre.

### **Equipement fourni dans le kiosque**

- Alimentation électrique.
- Tableau électrique disjoncteur.
- Alimentation en eau potable.
- Compteur d'eau potable.
- Dispositif automatique lave mains.
- Plancher et revêtement muraux conformes aux règles sanitaires.
- Plan de travail inox avec alimentation en eau.
- Banque de présentation.
- Eclairage néon.
- Accès aux sanitaires du port pour ses clients sous sa responsabilité.

### **Equipements non fournis par le délégataire**

Les principaux éléments non fournis par le délégataire font l'objet d'une description dans le mémoire technique. Tout mobilier intérieur ou extérieur doit s'intégrer dans la qualité architecturale du port et faire l'objet sur photo et plan d'une demande préalable auprès de la communauté de communes, comme :

- Le mobilier permettant la vente ou la dégustation sur place.
- Les machines : (ex. machine à glace, machine à café, etc.).
- La décoration.
- L'enseigne qui fera l'objet d'une demande préalable auprès de la communauté de communes (photo, plan...)

Dans un cadre préservé en terme d'environnement, les produits proposés devront être en adéquation avec le site et issus de la filière pêche. L'Occupant devra privilégier les produits issus de l'activité du port du Chichoulet.

## Article 3 : Obligations de l'Occupant

L'Occupant est autorisé à vendre des produits à des tarifs librement fixés par lui étant donné la nature des produits vendus et dont il transmettra au délégataire, avant le 30 novembre de chaque année pour l'année suivante, la liste des produits vendus comportant le tarif moyen indicatif.

Si l'activité le nécessite, dans le mois qui suit la notification de la présente d'adresser, l'Occupant a obligation d'adresser une déclaration d'activité CERFA à la Direction Départementale des Services Vétérinaires et d'en fournir une copie au délégataire.

Dans le cadre de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, l'Occupant veillera à ce que l'activité d'exploitation du kiosque respecte bien le cadre du règlement européen n° 852/2004 à savoir, notamment, qu'elle demeure :

- provisoire, primaire, et sans stockage sur place des produits vendus.
- ne bascule dans une activité autre que de la dégustation
- que son produit ne soit pas stocké sur place à la fin de la journée pour les activités alimentaires.
- les produits de type alimentaire doivent respecter les normes en vigueur et la destination du kiosque.
- conforme aux règles élémentaires d'hygiène décrites dans le règlement n° 852/2004.
- compatible avec le caractère démontable du kiosque.

Il assurera l'entretien courant, le gros entretien, et le cas échéant la remise en état des ouvrages, biens, et équipements mis à sa disposition tels que décrits à l'article 2 et ayant fait l'objet d'un procès-verbal d'inventaire d'entrée en fonction.

L'Occupant devra constamment veiller à maintenir en état de propreté irréprochable tout le kiosque et procéder au nettoyage des parties communes aux abords.

Tous les biens situés dans le périmètre de la délégation de service public demeurent la propriété du département de l'Hérault et sont mis à la disposition du délégataire qui en a la responsabilité et la charge, dans les conditions prévues dans la convention de délégation de service public du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Dans ces conditions, le délégataire bénéficiera, à tout moment, et chaque fois qu'il le jugera nécessaire, d'un droit d'accès et de contrôle des installations mises à disposition.

L'Occupant assumera le paiement de toutes les dépenses relatives à la gestion et à l'exploitation du kiosque et sera tenu de souscrire à son compte et à ses frais l'ensemble des abonnements en énergie et fluides nécessaires à l'exploitation du kiosque tels que :

- Le raccordement, l'abonnement, et la consommation d'électricité.
- Le raccordement, l'abonnement, et la consommation d'eau auprès du fermier de la Communauté de communes.
- Le raccordement, l'abonnement et la consommation de téléphone.

Il assumera également à son compte et à ses frais ses obligations fiscales telles que les taxes et redevances relatives à :

- L'imposition nationale sur les revenus de l'activité ou de la société.
- L'imposition locale relative aux activités professionnelles.
- La redevance spéciale des ordures ménagères relative aux déchets ménagers et assimilés des professionnels.
- Le coût d'enlèvement, de transport, et de traitement des déchets professionnels de l'activité.

L'Occupant a l'interdiction de stationner ou de laisser stationner ou circuler tout engin motorisé sur les espaces du port autres que les parkings publics identifiés prévus à cet effet.

### Hygiène et Sécurité Alimentaire (HACCP)

- Respect du Paquet Hygiène : l'Occupant est tenu de se conformer strictement à l'ensemble de la réglementation européenne et nationale en matière d'hygiène alimentaire, y compris le règlement CE n° 852/2004 (Paquet Hygiène).

- Plan HACCP : l'Occupant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) basé sur les principes de l'HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) pour garantir la sécurité des denrées alimentaires à toutes les étapes (réception, stockage, préparation, cuisson, refroidissement, service). Ce plan doit être présenté sur simple demande de l'Autorité portuaire ou des services sanitaires.
- Formation : l'Occupant doit justifier de la présence d'au moins une personne dans l'établissement ayant suivi une formation relative à l'hygiène alimentaire adaptée à l'activité de restauration.

### Sécurité des Installations et du Public (ERP)

- Équipements de Cuisine : l'Occupant est responsable de l'installation et de l'entretien de tout l'équipement de cuisine. En cas d'utilisation de gaz ou de cuisson (fritures, planchas), l'Occupant doit fournir les certificats de conformité et s'assurer que les systèmes d'extraction, de filtration et de désenfumage sont aux normes et régulièrement nettoyés pour prévenir tout risque d'incendie et de pollution, olfactive notamment.

### Entretien, propreté et esthétique

- Propreté des locaux : maintenir l'intérieur du kiosque, la cuisine et la zone de la terrasse en état de propreté constant et irréprochable.
- Présentation du site : assurer une présentation esthétique et soignée de l'installation et du mobilier. Le mobilier de terrasse doit être de qualité, non-dégradé, rangé et stocké hors saison.

### Nuisances

- Veiller à ce que l'activité ne génère aucune nuisance sonore ou olfactive excessive pour les autres usagers du port.

## Article 4 : Responsabilité de l'Occupant

L'Occupant sera seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de l'exploitation du kiosque de dégustation qui lui est confié.

L'Occupant devra veiller à ne rien faire et ne rien laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation ou la cessation d'exploitation du kiosque de dégustation.

L'Occupant est responsable de la bonne exploitation du kiosque dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'Occupant fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité du délégataire ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant de la gestion de l'Occupant.

L'Occupant est responsable des moyens de protection, de fermeture et de surveillance des biens mis à disposition et ne pourra en aucun cas invoquer des insuffisances pour exercer un recours contre le délégataire en cas d'effraction ou de vol.

L'Occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, et dommages de quelque nature que ce soit, tant matériels que corporels, causés dans le cadre de l'exploitation du kiosque.

## Article 5 : Durée de la convention

La convention d'occupation domaniale prendra effet au 1<sup>er</sup> avril 2026, pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 mars 2031.

A défaut de signature à cette date, la convention prendra effet à compter de sa date de signature jusqu'au 31 mars 2031.

Il est rappelé que conformément à l'article L2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques, ces autorisations présentent un caractère précaire et révoquant.

Il est aussi rappelé que La Domitienne est Délégataire de service public du Département jusqu'au 31 décembre 2040.



## Article 6 : Redevances annuelles

L'Occupant versera au Délégataire une redevance annuelle d'occupation du domaine « part fixe » d'un montant de 30 000 € HT soit 36 000 € TTC pour l'occupation et l'emprise couverte au sol du kiosque et de la terrasse.

L'Occupant versera au délégataire une redevance annuelle d'occupation complémentaire, dite redevance « part variable », pour l'occupation et l'emprise couverte au sol du kiosque et de la terrasse, basée sur le chiffre d'affaires de l'exploitation. Cette redevance variable représente 1,5% du chiffre d'affaires global annuel.

La redevance annuelle « part fixe » est indexée sur l'indice de référence des loyers, en appliquant la formule suivante :

Redevance année n+1 = redevance année n x (IRL (n)/ IRL (o))

IRL (n) dernière valeur de l'index de référence connue au mois n.

IRL (o) valeur de l'index de référence de l'année précédente à la même période

Le coût d'entretien des sanitaires, défini en fonction du coût de la prestation, s'ajoute à cette redevance .Il est de 1 000 € HT soit 1 200 € TTC par an et est indexé également sur l'indice de référence des loyers, et selon les mêmes modalités.

Le candidat s'engage à fournir chaque année un bilan comptable de son exploitation. Cette redevance et le coût d'entretien des sanitaires feront l'objet d'un paiement en trois fois sous la forme d'avis des sommes à payer ordonnancés par le Délégataire en mai, juillet, et septembre à termes échus.

## Article 7 : Conditions d'exploitation

Un coffret permettant l'alimentation en eau et en électricité est mis à disposition de l'Occupant, à proximité du kiosque.

L'Occupant a en charge de demander auprès d'un fournisseur d'électricité l'établissement d'un contrat de fourniture d'électricité sur la base du **point de livraison PDL n° 24396960765390**.

L'Occupant a en charge de demander auprès du gestionnaire des services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif des eaux usées l'établissement d'un contrat de fourniture d'eau potable et d'évacuation d'eaux usées.

L'Occupant se voit remettre un badge permettant à ses clients l'accès aux toilettes des sanitaires réservés aux plaisanciers sous sa responsabilité. Cette remise s'effectue en contrepartie de l'encaissement par le Délégataire d'un chèque de caution de 20€.

L'Occupant sera tenu de prendre à sa charge les réparations ou échanges partiels (gros entretien) et procéder au renouvellement à l'identique du matériel endommagé et du mobilier (main d'œuvre et fourniture), que ce soit celui qui lui est mis à disposition par le délégataire ou celui qu'il met à disposition de l'activité.

Toute modification ou extension des biens mis à disposition postérieure au procès-verbal contradictoire d'inventaire d'entrée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable écrite auprès du délégataire. Le non-respect de cette prescription expose l'Occupant à l'obligation de remettre, à sa charge et à ses frais, les biens en leur état antérieur.

Les investissements réalisés par l'Occupant n'entrent pas dans le patrimoine du port. A l'issue du présent contrat, l'Occupant a obligation de les retirer de telle sorte que le kiosque mis à disposition soit restitué au délégataire dans les mêmes conditions.

L'Occupant devra respecter les jours et périodes d'ouverture du kiosque au public dans les **conditions minimales** suivantes :

- Du 15 juin au 15 septembre : ouvert tous les jours, midi et soir
- Du 1<sup>er</sup> mai au 14 juin : ouvert le midi du jeudi au dimanche et les jours fériés
- Du 16 septembre au 30 septembre : ouvert le midi du jeudi au dimanche.



L'Occupant propose d'augmenter ces périodes d'ouverture minimale avec d'autres périodes d'ouverture (notamment pendant les vacances scolaires).

En outre :

- Le kiosque devra être ouvert lors des manifestations organisées, directement ou indirectement, par le Délégué et l'Occupant devra participer à celles-ci au travers d'une offre de prestation en cohérence avec son activité, le public visé et la thématique de la manifestation.
- L'Occupant devra organiser au minimum une animation musicale pour le mois de juillet et une pour le mois d'août en veillant à ce que ces animations n'aient pas lieu en même temps que celle d'un autre kiosque. Il convient de fournir le calendrier au délégué au plus tard le 31 mai de chaque année, étant précisé que ce calendrier, qui sera établi en concertation avec les occupants des autres kiosques, sera arrêté en lien avec le Délégué.
- L'Occupant devra participer à une réunion de présaison et un bilan de saison à l'initiative du Délégué.

## **Article 8 : Prescriptions en matière de déchets et conformité environnementale**

L'Occupant est susceptible de produire différents déchets selon son activité. Il devra mettre en place le tri à la source de ses déchets conformément aux consignes de tri édictées par la Communauté de communes (en cas de recours au service public de prévention et de gestion des déchets, et s'il produit moins de 1100 litres de déchets par semaine) ou bien répondre au décret N°2021-950 du 16 juillet 2021 relatif au tri des déchets.

- Les déchets non ménagers assimilés à des ordures ménagères, qui eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites peuvent être éliminés sans sujétions techniques particulières et sans risques pour les personnes et l'environnement, dans les mêmes conditions que les déchets des ménages, pourront être collectés et traités dans le cadre du service rendu par la Communauté de communes, et feront l'objet d'une convention de redevance spéciale. A cette occasion, l'Occupant se conformera au règlement de redevance spéciale et indiquera le type et la quantité de conteneurs nécessaires à l'exploitation du kiosque. L'Occupant assurera l'entretien du ou des bacs mis à disposition par la Communauté de communes.
- Pour les déchets d'emballages ménagers recyclables (en plastique, en métal, en alu, cartonnés) ou les autres déchets valorisables (papier, carton, métal, plastique, verre, bois, textile, etc...) : mise en place d'un tri sélectif rigoureux à la source et d'une collecte séparée en vue de leur valorisation matière par une filière agréée.
- Biodéchets : mise en place du tri à la source obligatoire (déchets alimentaires de cuisine et de table : préparation de cuisine, restes alimentaires...cf article R541-8 du Code de l'Environnement) et transmission vers une filière de valorisation agréée (compostage ou méthanisation), conformément à la Loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC).
- Huiles et Graisses : installation et entretien régulier d'un bac à graisse pour pré-traiter les eaux de lavage des cuisines. Les Huiles Alimentaires Usagées (HAU) doivent être collectées par un prestataire spécialisé et certifié.

L'Occupant s'engage à respecter scrupuleusement les obligations environnementales, compte tenu de la proximité du milieu marin et des engagements du Délégué en matière de développement durable. L'exploitation du kiosque et de la terrasse devra respecter les conditions suivantes :

- Les exigences du Code de l'Environnement et le règlement sanitaire départemental.
- Le règlement de la convention de Redevance spéciale (dans le cas d'une signature avec la Communauté de communes)
- Les normes françaises et européennes, notamment celles édictées par l'AFNOR (Association Française de Normalisation) concernant la gestion environnementale (ex : série ISO 14000) et l'hygiène alimentaire.

- Les critères spécifiques de la certification "Port Propre Actif en biodiversité" et du label "Pavillon Bleu". L'Occupant contribuera activement à l'atteinte et au maintien de ces labels par des pratiques éco-responsables.
- Le Code des Ports Maritimes, notamment les dispositions relatives à la police des ports, à la gestion des déchets et à la prévention des pollutions.
- Raccordement : Le raccordement aux réseaux (eaux usées) doit être validé par les services compétents et l'Occupant doit s'assurer qu'aucun rejet polluant ne se déverse directement dans le milieu marin.
- Nettoyage : L'utilisation de détergents et produits de nettoyage doit être limitée aux produits biodégradables et éco-labellisés pour le nettoyage des surfaces extérieures.
- Interdire la vaisselle, les couverts et les pailles en plastique jetable pour la consommation sur place.
- Privilégier l'utilisation de vaisselle réutilisable (verres, assiettes) ou de contenants en matériaux recyclables ou compostables (100 %) pour la vente à emporter, conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 9 – Caractère personnel de l'autorisation

Pendant la durée du présent contrat, l'Occupant a le droit exclusif d'assurer son activité. Cependant, l'autorisation conférée par la présente convention revêt un caractère personnel et ne peut donc pas être cédée, sous-traitée ou sous-louée à un tiers. Tout manquement à cette obligation expose l'Occupant à se voir retirer son autorisation par le Délégué.

Tout changement de l'Occupant, personne physique, doit recueillir l'agrément du Délégué dans un délai de trois mois, faute de quoi le présent titre cessera de plein droit. Il en va de même si l'Occupant est une personne morale et si le changement concerne sa forme juridique, ses instances, la composition de celles-ci et/ou l'activité exercée.

## Article 10: Tarifs

Les tarifs devront être affichés publiquement sur le kiosque.

## Article 11 : Etat des lieux d'entrée et de sortie

Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé contradictoirement entre l'Occupant et le Délégué.

L'Occupant n'est autorisé à installer, modifier, déplacer aucune clôture sur les parcelles dont l'occupation est ici consentie, sauf autorisation préalable écrite du Délégué .

L'Occupant de la présente autorisation devra respecter les contraintes environnementales applicables à son activité.

## Article 12 : Contraintes pour travaux

L'Occupant ne pourra pas s'opposer aux travaux exécutés sur la voie publique ou les immeubles voisins dans l'intérêt du domaine public portuaire.

Ces travaux devront toutefois tenir compte des contraintes liées aux exigences d'exploitation relevant de la présente autorisation domaniale.

Aucune indemnité ou diminution de redevance ne sera accordée en contrepartie des contraintes liées aux travaux. A cet effet, une réunion préalable aura lieu au moins une semaine avant le début des travaux, afin de préciser notamment le calendrier et le contenu de ces travaux.

### Article 13 : Assurances de l'Occupant

L'Occupant s'engage à fournir au Délégué, au plus tard le 31 mai de chaque année et lors de la remise du compte rendu annuel, les attestations d'assurances qui couvriront, au titre de l'exploitation du kiosque, sa responsabilité civile professionnelle, et tous les risques, y compris le vol, l'incendie, les explosions et les dégâts des eaux, non seulement pour son mobilier mais aussi pour les installations du propriétaire de l'immeuble.

### Article 14 : Sinistres

L'Occupant s'engage à informer le Délégué de toute aggravation du risque résultant directement ou indirectement de son activité. Il informera également le Délégué de tout dommage ou sinistre, assuré ou non, survenant sur les installations mobilières et/ou immobilières mises à disposition dans le cas de la présente autorisation d'occupation temporaire.

En cas de sinistre affectant les biens mis à disposition, le choix de la réparation ou du remplacement appartient au Délégué après avis du Département de l'Hérault.

### Article 15 : Pénalités

Les pénalités arrêtées par le Délégué seront facturées à l'Occupant via un titre de recettes émanant du Trésor Public.

Le paiement des pénalités ne libère aucunement l'Occupant de l'exécution de l'ensemble de ses obligations découlant de la présente autorisation.

#### 15-1-Pénalités de retard

Les retards suivants donnent lieu au versement de pénalités par l'Occupant au profit du Délégué.

Les pénalités du présent article commencent à courir, **sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure**, dès le premier jour de défaillance de l'Occupant, et ce, dès que le Délégué en a connaissance.

Manquement	Pénalité
Retard dans la production de l'attestation d'assurance au sens de l'article 13 du présent contrat.	50 euros par jour calendaire de retard.
Retard dans le paiement de la redevance annuelle prévue à l'article 6	200 euros par jour calendaire de retard.

#### 15-2-Pénalités pour manquement aux autres obligations contractuelles

Les manquements suivants aux engagements de l'Occupant, contenus dans son offre ou dans la présente convention, l'expose à l'application de pénalités par le Délégué.

Les pénalités du présent article commencent à courir, **après une première mise en demeure**, restée infructueuse pendant au moins **7 jours calendaires à compter de sa notification**. Tout manquement qui aurait déjà fait l'objet d'une mise en demeure pourra être sanctionné d'office, sans qu'il soit besoin de procéder à une nouvelle mise en demeure.

Manquement	Pénalité
Non-respect des engagements en matière d'hygiène ou de sécurité	200 euros par manquement constaté.
Non-respect du projet technique.	100 euros par manquement constaté .
Non-respect de la présente convention	100 euros par manquement constaté.

## Article 16 : Résiliation de la convention

### 16-1-Résiliation par le Délégué en raison d'une faute d'une particulière gravité de l'Occupant

En cas de faute d'une particulière gravité, le Délégué pourra retirer son autorisation à l'Occupant. Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai qui ne pourra être inférieur à 30 jours sauf motifs d'hygiène et de sécurité.

Sont considérés comme faute d'une particulière gravité, les manquements suivants :

Manquement justifiant la résiliation d'office
Interruption de l'exploitation.
Perte de la capacité professionnelle.
Non-paiement répété par l'Occupant de la redevance aux termes échus
Cession par l'occupant de la présente autorisation.
Sous-occupation.
Pour tout nouveau manquement ayant préalablement donné lieu à l'application de pénalité.

### 16-2-Résiliation par le Délégué sur demande de l'Occupant

L'Occupant a la faculté de demander la résiliation anticipée de l'autorisation d'occupation par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Délégué en respectant un préavis de six mois franc.

Les redevances payées resteront acquises au prorata au Délégué du port.

## Article 17 : Substitution du délégant

Le contrat de délégation de service public signé entre le Département et la Communauté de communes La Domitienne, stipule : « Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service doivent comporter, sauf refus dûment motivé du tiers concerné, une clause réservant expressément, à la collectivité délégante, la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin de manière anticipée à la délégation ou en cas de défaillance du délégataire ». Cette stipulation s'impose aux présentes.

## Article 18 : Remise des installations mises à disposition

A l'expiration de la présente convention, l'Occupant sera tenu de remettre gratuitement au Délégué en état normal d'entretien et de fonctionnement, tous les ouvrages et biens occupés qui font partie de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

## Article 19 : Modification de la convention

La convention pourra être modifiée par avenant sur toutes les stipulations qui la composent, à condition que ces modifications n'aient pas pour effet de bouleverser l'économie générale du contrat initialement conclu.

## Article 20 : Tribunal compétent

Les parties s'efforceront de trouver une solution amiable au règlement de tout litige pouvant survenir pendant la durée de la convention.

A défaut, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Montpellier.

## Article 21 : Annexes

Sont joints en annexe de la présente convention, les documents suivants :

- un plan de localisation de la parcelle et des emprises mises à disposition ;
- une copie de l'état des lieux initial, établi contradictoirement dans le mois suivant l'octroi de la présente autorisation.

Fait à Maureilhan, le

Pour la Communauté de communes La Domitienne

Le Président,



Alain CARALP

Pour la SARL JORDAN RODRIGUEZ

Le Gérant

Jordan RODRIGUEZ

REÇU EN PREFECTURE

le 10/04/2026

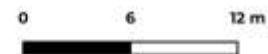
Application agréée E-legalite.com

99\_AR-034-243400488-2026.04.10-DP\_2026\_013



Sources : DGRIP, IGN, CC La Domitienne -  
 Date : 23/01/2026 -  
 Réalisation : CC La Domitienne

- Kiosque
- Emprise des trottoirs
- Espace vert
- Terrasse
- Emprise des voies



REÇU EN PREFECTURE  
 le 10/04/2026  
 Application agréée E-legalite.com