*Marques et concessions (1023) – Convention n°2025-…*



**ETABLISSEMENT PUBLIC DU CHATEAU, DU MUSEE**

**ET DU DOMAINE NATIONAL DE VERSAILLES**

**PROJET DE CONVENTION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

**non constitutive de droits réels**

**RELATIVE A L’AMENAGEMENT ET A L’EXPLOITATION D’ESPACES DE RESTAURATION – PETIT TRIANON**

NB : Les clauses signalées comme suit : XXX feront l’objet d’une proposition de la part des candidats ; de même que pour certaines des annexes. Ces éléments feront partie de l’analyse des offres.

Entre

**L’Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,**

Etablissement public administratif régi par le décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié,

Dont le siège est : Château de Versailles – RP 834 – 78 008 Versailles Cedex,

Représenté par son Président, Monsieur Christophe LERIBAULT,

Ci-après dénommé l’« Établissement public », d’une part,

et

**xxx**

xxx

xxx

xxx (même niveau d’information à fournir)

Ci-après dénommé l’« Occupant » ou « xxx », d’autre part,

dénommés individuellement la « Partie » et collectivement les « Parties ».

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de l’environnement,

Vu le code du patrimoine,

Vu le code du travail,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Vu le décret du 21 février 2024 portant nomination du Président de l’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Vu la convention d’utilisation du 30 juin 2011 modifiée mettant à la disposition de l’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles divers immeubles de l’Etat, dont notamment les parcelles cadastrées section BY n°12 et n°83 de la commune de Versailles,

Vu la délibération n°2024-I-7 du conseil d’administration de l’Établissement public du 12 mars 2024 définissant les attributions déléguées au président pour la conclusion des concessions et des autorisations d’occupation et d’exploitation du domaine public,

Vu le règlement de l’appel à projet paru le XXX sur le site [www.chateauversailles.fr](http://www.chateauversailles.fr) ,

# Sommaire

[Sommaire 3](#_Toc198574596)

[Préambule 6](#_Toc198574597)

[Partie 1 DISPOSITIONS GENERALES 9](#_Toc198574598)

[Article 1 Objet 9](#_Toc198574599)

[Article 2 Durée 9](#_Toc198574600)

[Article 3 Périmètre de l’Occupation 9](#_Toc198574601)

[Article 3.1 Désignation des espaces 10](#_Toc198574602)

[Article 3.1.1 Implantation générale 10](#_Toc198574603)

[Article 3.1.2 Terrasse 10](#_Toc198574604)

[Article 3.2 États des lieux 11](#_Toc198574605)

[Article 4 Conditions générales relatives aux occupations privatives sur le domaine public de l’Etat 11](#_Toc198574606)

[Article 4.1 Caractère personnel 11](#_Toc198574607)

[Article 4.2 Occupation du domaine public 12](#_Toc198574608)

[Partie 2 MODALITES D’OCCUPATION ET D’EXPLOITATION 13](#_Toc198574609)

[Article 5 définition de l’activité 13](#_Toc198574610)

[Article 5.1 Nature des activités autorisées 13](#_Toc198574611)

[Article 5.2 Politique commerciale et marketing 13](#_Toc198574612)

[Article 6 Organisation des activités 13](#_Toc198574613)

[Article 6.1 Horaires d’exploitation 14](#_Toc198574614)

[Article 6.1.1 Horaires habituels 14](#_Toc198574615)

[Article 6.1.2 Ouvertures exceptionnelles 14](#_Toc198574616)

[Article 6.2 Démarche qualité 15](#_Toc198574617)

[Article 6.2.1 Objectifs et contraintes 15](#_Toc198574618)

[Article 6.2.2 Visites-mystère 16](#_Toc198574619)

[Article 6.2.3 Réclamations et suggestions des clients et des visiteurs 16](#_Toc198574620)

[Article 6.3 Personnel 16](#_Toc198574621)

[Article 6.4 Livraisons et enlèvement des déchets 17](#_Toc198574622)

[Article 6.4.1 Circulation des véhicules dans le Domaine 17](#_Toc198574623)

[Article 6.4.2 Horaires 17](#_Toc198574624)

[Article 6.4.3 Déchets 17](#_Toc198574625)

[Article 7 Fonctionnement 18](#_Toc198574626)

[Article 7.1 Conditions générales 18](#_Toc198574627)

[Article 7.2 Imprévus, troubles et désordres divers 19](#_Toc198574628)

[Article 8 Hygiene et securite 19](#_Toc198574629)

[Partie 3 TRAVAUX 21](#_Toc198574630)

[Article 9 Généralités sur les travaux 21](#_Toc198574631)

[Article 10 Travaux initiaux d’aménagement des espaces 21](#_Toc198574632)

[Article 10.1 Travaux à la charge de l’Établissement public 21](#_Toc198574633)

[Article 10.2 Travaux à la charge de l’Occupant 21](#_Toc198574634)

[Article 11 Travaux et aménagements ultérieurs 23](#_Toc198574635)

[Article 11.1 Travaux d’entretien, de maintenance et de réparations 23](#_Toc198574636)

[Article 11.2 Travaux d’investissement à l’initiative de l’Établissement public 25](#_Toc198574637)

[Partie 4 DISPOSITIONS FINANCIERES 26](#_Toc198574638)

[Article 12 Plan & chiffre d’affaires, suivi de l’execution et autres rendus statistiques 26](#_Toc198574639)

[Article 12.1 Plan d’affaires 26](#_Toc198574640)

[Article 12.2 Définition du chiffre d’affaires 26](#_Toc198574641)

[Article 12.3 Suivi de l’exploitation 26](#_Toc198574642)

[Article 12.3.1 Informations annuelles 26](#_Toc198574643)

[Article 12.3.2 Informations mensuelles 27](#_Toc198574644)

[Article 13 Redevance 28](#_Toc198574645)

[Article 13.1 Montant de la redevance 28](#_Toc198574646)

[Article 13.2 Modalités de paiement de la redevance 28](#_Toc198574647)

[Article 13.2.1 Points de départ des différents calculs 28](#_Toc198574648)

[Article 13.2.2 Retard de paiement 28](#_Toc198574649)

[Article 13.3 Contrôle du chiffre d’affaires 29](#_Toc198574650)

[Article 14 Charges et impôts 29](#_Toc198574651)

[Article 14.1 Charges 29](#_Toc198574652)

[Article 14.2 Impôts et taxes 30](#_Toc198574653)

[Partie 5 RESPONSABILITES, SURETE ET SECURITE ET ASSURANCES 31](#_Toc198574654)

[Article 15 Responsabilités, sûreté et sécurité 31](#_Toc198574655)

[Article 15.1 Responsabilité pendant les travaux 31](#_Toc198574656)

[Article 15.2 Responsabilité pendant l'exploitation 31](#_Toc198574657)

[Article 15.3 Sûreté et sécurité 31](#_Toc198574658)

[Article 16 Obligations d’assurance 32](#_Toc198574659)

[Article 16.1 Obligation générale d’assurance 32](#_Toc198574660)

[Article 16.2 Assurances liées à la réalisation des travaux 33](#_Toc198574661)

[Article 16.2.1 Assurance liée à l’aménagement des espaces 33](#_Toc198574662)

[Article 16.2.2 Assurance tous risques chantier 33](#_Toc198574663)

[Article 16.3 Assurances liées à l’exploitation des espaces 33](#_Toc198574664)

[Article 16.3.1 Assurance responsabilité civile professionnelle 33](#_Toc198574665)

[Article 16.3.2 Assurance multirisques dommages aux biens 34](#_Toc198574666)

[Article 17 Modalités d’assurance 34](#_Toc198574667)

[Article 17.1 Obligation de l’Occupant 34](#_Toc198574668)

[Article 17.2 Renonciation à recours 35](#_Toc198574669)

[Partie 6 PENALITES ET FIN DE LA CONVENTION 36](#_Toc198574670)

[Article 18 Pénalités 36](#_Toc198574671)

[Article 19 Résiliation 36](#_Toc198574672)

[Article 19.1 Résiliation par l’Établissement public 37](#_Toc198574673)

[Article 19.1.1 Résiliation pour motif tiré de l’intérêt général ou pour cas de force majeure 37](#_Toc198574674)

[Article 19.1.2 Résiliation de plein droit pour faute grave de l’Occupant 37](#_Toc198574675)

[Article 19.2 Résiliation par l’Occupant 38](#_Toc198574676)

[Article 20 Conséquences du terme ou de la résiliation de la convention 38](#_Toc198574677)

[Article 20.1 Dispositions générales 38](#_Toc198574678)

[Article 20.2 En cas de résiliation de la Convention 39](#_Toc198574679)

[Article 20.2.1 Résiliation par l'Établissement public 39](#_Toc198574680)

[Article 20.2.2 Résiliation par l'Occupant 40](#_Toc198574681)

[Article 21 Informations relatives à la charge salariale 40](#_Toc198574682)

[Partie 7 DISPOSITIONS CONCLUSIVES 41](#_Toc198574683)

[Article 22 Modifications – tolérances 41](#_Toc198574684)

[Article 23 Révision de la convention pour raison économique 41](#_Toc198574685)

[Article 24 Traitements de données à caractère personnel 41](#_Toc198574686)

[Article 25 Litiges 42](#_Toc198574687)

[Article 26 Liste des annexes 42](#_Toc198574688)

[Article 27 Signatures 43](#_Toc198574689)

[Annexe 1. Périmètre de l’occupation 43](#_Toc198574690)

[Annexe 2. Mémoire technique de l’occupant 43](#_Toc198574691)

[Annexe 3. Exploitation Commerciale 44](#_Toc198574692)

[Annexe 4. Statuts de l’Occupant 47](#_Toc198574693)

[Annexe 5. Règlement de visite et de circulation du domaine national de Versailles 47](#_Toc198574694)

[Annexe 6. Données économiques et de fréquentation 47](#_Toc198574695)

[Annexe 7. CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA SURETE ET A LA SECURITE DES ESPACES OCCUPES 51](#_Toc198574696)

[Annexe 8. Données sur le personnel (occupation actuelLE) 53](#_Toc198574697)

[Annexe 9. Programmation culturelle 53](#_Toc198574698)

# Préambule

**L’Établissement public**

L’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles est un établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture, régi par le décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié, et dont la mission essentielle est d’assurer la gestion des châteaux de Versailles et de Trianon et du domaine national de Versailles (article 2 du décret n°2010-1367). Dans le cadre de l’exécution de ses missions, l’Établissement public peut délivrer des autorisations d’occupation du domaine public à des personnes publiques ou privées (article 7 du décret n°2010-1367).

**Le patrimoine**

Le château de Versailles est classé au patrimoine mondial de l’UNESCO depuis 1979.

Sur plus de 850 hectares, les trois demeures historiques parmi les plus connues au monde que sont les châteaux de Versailles, du Grand Trianon et du Petit Trianon témoignent des arts baroque et classique des XVIIe et XVIIIe siècles et sont complétées par le domaine national de Versailles (ci-après dénommé le « Domaine ») qui comprend le Jardin de Versailles, le Domaine de Trianon ainsi que des espaces de prairie, agricoles et forestiers situés de part et d’autre du grand Canal. À cela s’ajoutent de nombreux bâtiments et dépendances (telles que les Grande et Petite Écuries, la Galerie des carrosses, la salle du jeu de Paume, etc.) ou encore le domaine national de Marly.

Construit à la demande de Louis XV pour préserver l’intimité de sa favorite Madame de Pompadour, le château du Petit Trianon, chef-d’œuvre de l’architecture néoclassique, fut édifié entre 1762 et 1768. Affecté à Madame du Barry après la mort de Madame de Pompadour, il est construit comme un bâtiment ouvert sur les différents jardins du lieu (aujourd’hui jardin à la française côté ouest, bosquets au nord, jardin à l’anglaise à l’est). A l’avènement de Louis XVI en 1774, Madame du Barry doit quitter ce château, affecté dorénavant à la Reine Marie-Antoinette. Cette dernière modifie peu l’aménagement intérieur des espaces, mais fait transformer profondément le jardin, lui donnant l’aspect que l’on connait aujourd’hui et faisant réaliser, à environ 500 mètres, le « hameau ». Ce dernier comprend divers petits pavillons destinés pour certains à des réceptions (Maison de la Reine, moulin, billard, …), pour d’autres à une petite activité de ferme bucolique chère à Marie-Antoinette (Laiterie, pêcherie, grange, …).

Le Petit Trianon est transformé en auberge après la Révolution, puis en musée dédié au souvenir de Marie-Antoinette sous le Second Empire.

Le Petit Trianon et ses espaces périphériques d’accueil du public sont progressivement restaurés de 2005 à 2009. Des opérations de restauration de divers bâtiments du Hameau, notamment la Maison de la Reine puis, plus récemment, des berges de l’étang, ont été conduites ces dernières années, permettant la réouverture au public (pour les espaces intérieurs, sur visite guidée uniquement compte tenu de la fragilité des lieux) en 2018.

Les lieux sont donc très marqués par leurs occupantes successives : cela se traduit par des décorations intérieures et des aménagements extérieurs spécifiques, que l’offre culturelle et muséographique s’attache à mettre en avant.

**Les lieux**

La dépendance du Petit Trianon dite « Maison du Suisse » accueille depuis 2007 un espace de restauration légère, d’abord sous marque blanche puis à compter de 2009, par le fruit de deux mises en concurrence successives, sous l’enseigne « Angelina ». Les espaces comprennent deux pièces de vente et consommation (54 m² environ) à l’intérieur du bâtiment, une terrasse extérieure de 80m² devant le bâtiment, complétés d’un local technique et de préparation (jusqu’alors 26m²) situé dans une dépendance proche (Communs de Trianon).

L’offre actuelle proposée à la clientèle est une sélection de produits de la gamme Angelina adaptée à une consommation ambulante ou sur place, sans cuisine ni service à table.

Les espaces ouverts au public ont été totalement restaurés en 2007.

Afin de permettre l’amélioration des fonctions techniques en vue notamment d’une parfaite conformité à la loi « Egalim », un local technique de substitution est proposé par rapport à l’occupation précédente.

**L’environnement immédiat**

Le point de restauration est situé dans une dépendance du château du Petit Trianon, à proximité immédiate de l’entrée du public dudit château. Les espaces intérieurs comme la terrasse devant le bâtiment, sur l’Allée des deux Trianon, sont situés « hors douane », librement accessibles aux promeneurs, sur les cheminements naturels entre le Petit et le Grand Trianon, et entre la Porte Saint-Antoine, le parking public de l’Allée des oiseaux, le Grand Trianon et, plus largement, la rive nord du Grand canal.

Le point de restauration est considéré comme faisant partie du Domaine, lequel fonctionne sur le mode d’un jardin public : son accès est gratuit pour les piétons, toute l’année sauf exceptions. Le Domaine offre ainsi des espaces de promenades libres, dans le cadre historique dessiné par Le Nôtre, sur environ 600 hectares. Outre les véhicules de livraison des occupants du site, il est partiellement accessible aux véhicules particuliers moyennant le paiement d’un droit d’accès.

Le Petit Trianon est l’un des arrêts des « petits trains » faisant la liaison entre le château de Versailles, la Petite Venise, les châteaux du Grand et du Petit Trianon. Compte tenu des travaux programmés dans l’environnement immédiat du château de Versailles, ce service de transport est appelé à évoluer dans les prochains mois, tout en conservant un principe de desserte des châteaux de Trianon depuis le château de Versailles. Au jour de la signature de la présente convention, les autres offres environnantes incluent des kiosques ambulants de jus d’oranges, de cafés, et une boutique au grand Trianon, l’Établissement public restant libre de mettre en place ou d’autoriserdes offres complémentaires.

**Quelques définitions**

« Haute saison » et « basse saison » : les horaires d’ouverture et de fermeture des espaces du Domaine au public varient en fonction de ces deux périodes qui s’étendent généralement :

. haute saison : du 1er avril au 31 octobre inclus

. basse saison : du 1er novembre au 31 mars inclus

« Zone sous douane » et « zone hors douane » : une zone sous douane désigne une zone muséale (intérieure et/ou à l’air libre) d’accès payant (sauf cas de gratuité prévu par l’Établissement public) et contrôlé ; a contrario, une zone hors douane désigne une zone d’accès libre pour tous les piétons. Les châteaux et domaine de Trianon attenants sont ouverts et « sous douane » du mardi au dimanche.

Au jour de la signature de la présente convention, le Domaine est ouvert tous les jours :

* En haute saison, de 7 heures à 20 heures 30 ;
* En basse saison, de 8 heures à 18 heures.

Les châteaux et domaine de Trianon sont ouverts du mardi au dimanche :

* En haute saison, de 12 heures à 18 heures 30, dernier accès à 17h45. Le domaine de Trianon (hors espaces intérieurs) est ouvert jusqu’à 19 heures ;
* En basse saison, de 12 heures à 17 heures 30, dernier accès 16h45.

L’Établissement public mène depuis 2023 une expérimentation d’ouverture matinale anticipée des châteaux et domaine de Trianon, à partir de 10 heures, en juillet et août. En fonction des résultats de cette expérimentation, l’Établissement public est susceptible de revenir aux horaires habituels, ou de maintenir ou modifier les périodes d’ouverture matinale susmentionnées. De la même façon, l’Établissement public est susceptible de modifier les jours d’ouverture.

Ces horaires d’ouverture sont partiellement contraignants pour l’occupation : lorsque le musée est fermé, la jauge des espaces intérieurs est limitée à 19 personnes pour des motifs de sécurité-incendie, sans limitation pour la terrasse extérieure.

1. DISPOSITIONS GENERALES

# Objet

L’objet de la présente convention d’occupation temporaire non constitutive de droits réels (la « Convention ») est :

- d’autoriser l’occupation d’espaces relevant du domaine public de l’État, listés à l’Article 3.1 et dont les plans figurent en Annexe 1, composés d’espaces intérieurs et extérieurs ;

- d’autoriser l’aménagement et l’exploitation de ces espaces à des fins de restauration (sur place et à emporter) [à ajuster/préciser au besoin].

L’Occupant assure l’occupation, l’aménagement et l’exploitation des espaces précités, à ses risques et périls ; il assure également l’entretien et la maintenance desdits espaces.

Pour l'exploitation des activités décrites à l’Article 5.1 ci-après, l'Occupant a droit à la jouissance exclusive des espaces affectés à l'exploitation.

La présente convention définit notamment les caractères et les modalités générales de l'occupation, la nature et les modalités d’exploitation des espaces de restauration ainsi que les dispositions financières correspondantes.

Le terme « espaces » employé dans la présente convention est un terme général qui désigne indifféremment tout type de locaux (espaces de vente, espaces de stockage, etc.) avec toutes leurs installations fixes et leurs équipements particuliers.

Les stipulations de la présente convention et de ses annexes sont d’interprétation stricte.

# Durée

La Convention prend effet à compter du 1er novembre 2025 pour une durée de 6 ans et 2 mois.

L’autorisation prend fin de plein droit au terme des sept années d’occupation, soit le 31 décembre 2031, terme ferme et définitif.

L’Occupant aura veillé à anticiper la date de fin d’occupation, tant en matière d’exploitation que de retrait des éléments immobiliers – sous la réserve des dispositions de l’Article 20.1 de la présente convention – et mobiliers lui appartenant.

# Périmètre de l’Occupation

## Désignation des espaces

### Implantation générale

Les espaces mis à disposition, à titre exclusif, de l’Occupant par l’Établissement public pour l’exercice des activités prévues à l’Article 5.1 de la présente convention, comprennent une partie des bâtiments dits « Maison du Suisse » et « Communs de Trianon », ainsi que leurs abords, situés sur les parcelles cadastrées BY n°12 et n°83 de la commune de Versailles.

Les espaces occupés représentent une surface construite au sol totale de l’ordre de 160 m² et se décomposent en :

- espaces de vente et de consommation intérieure : 54 m² environ (répartis entre deux salles contiguës)

- espaces techniques : 45 m² environ

- terrasse extérieure : 80 m² environ

Les espaces sont complétés par un local poubelles partagé dont les modalités d’utilisation sont fixées à l’Article 6.4.3.

L’implantation générale dans le Domaine et les plans des espaces occupés figurent en Annexe 1 de la présente convention.

Aucune extension des surfaces occupées ne peut être admise pour quelque raison que ce soit.

L’Occupant accepte les espaces en l’état, et ne pourra faire aucune réclamation ultérieure à leur sujet. En effet, l’Occupant est réputé connaître les espaces faisant l’objet de l’autorisation d’occupation.

S’il le souhaite, l’Occupant pourra réaliser des aménagements nécessaires à la bonne exploitation de ses activités, dans le respect des principes énoncés en Partie 3.

Toute modification non prévue par la présente convention des emplacements ou des installations doit faire l’objet d’une autorisation écrite préalable de l'Établissement public et sera, le cas échéant, constatée par avenant à la présente convention.

### Terrasse

La terrasse devra être parfaitement entretenue et être conçue comme un espace annexe au point de restauration.

L'Occupant, est tenu à l'observation stricte des règles suivantes :

1. la superficie du terrain utilisé pour servir de terrasse est celle mentionnée à l’Article 3.1.1 de la Convention, et telle que matérialisée sur le plan figurant en Annexe 1 ;
2. tout projet d’aménagement (implantation de mobilier) sur la terrasse devra être agréé préalablement par l’Etablissement public. En fonction du projet, l’Occupant devra recueillir les autorisations administratives nécessaires décrites à l’Article 10.2 ;
3. en particulier, tout aménagement temporaire ou pérenne de la terrasse doit préserver les troncs d'arbres et les branches de possibles chocs et blessures. La mesure édictée à ce titre fait l'objet de constats réguliers par les soins du chef du service des jardins de Trianon et de Marly et peut donner lieu en cas de manquement de la part de l'Occupant, au déplacement définitif ou au retrait du mobilier concerné, aux frais de l’Occupant ;
4. l'Occupant est tenu de ne pas troubler la tranquillité des promeneurs alentour de la terrasse ;
5. l'Occupant a l'obligation de ne tolérer aucune forme de mendicité ou de spectacles à l'intérieur de la terrasse ; l'organisation de manifestations et animations de la terrasse par l’Occupant aura lieu après accord préalable écrit de l'Etablissement public.

## États des lieux

Par défaut, les états des lieux sont réalisés de manière amiable.

Les frais liés au recours éventuel à un commissaire de justice pour la réalisation d’un état des lieux sont à la charge exclusive de la partie diligente, ou partagés par moitiés si les deux Parties le souhaitent.

Les espaces mis à disposition au titre de l’Article 3.1, feront l’objet d’états des lieux organisés :

* le jour de l’entrée en jouissance des espaces ;
* au terme des travaux réalisés par l’Occupant ;
* en cas de modification dans la consistance des lieux, d’adjonction ou de suppression d’installations fixes, durant l’occupation ;
* en fin d’occupation, à l’occasion de la remise des clés par l’Occupant.

Il est précisé que l’Occupant ne peut, sauf accord préalable écrit de l’Établissement public, changer la disposition de tout ou partie des espaces mis à sa disposition. L’accord préalable de l’Établissement public ne pourra intervenir qu’après présentation préalable, par l’Occupant auprès du service Marques et concessions de l’Établissement public, du projet. Cette présentation du projet comprendra, a minima, des vues des états existants et projetés et un chiffrage des aménagements envisagés.

# Conditions générales relatives aux occupations privatives sur le domaine public de l’Etat

## Caractère personnel

La Convention est attribuée à xxx, représenté(e) au jour de la signature de la présente convention par xxx (nom + titre).

Sauf cas expressément prévu dans l’offre de l’Occupant, en réponse à l’appel à projet ayant donné lieu à la signature de la présente convention, l’Occupant ne pourra procéder, sous peine de résiliation de la Convention, à aucun transfert ou cession de ses droits à titre gratuit ou onéreux, total ou partiel, et notamment à aucune sous-location ou mise à disposition temporaire, en tout ou partie et sous quelque forme que ce soit, sauf accord préalable et écrit de l’Établissement public, pris dans le respect des dispositions des articles L. 2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

L’Occupant devra obligatoirement notifier à l’Établissement public **par lettre recommandée avec avis de réception**, tout projet de modification des informations le concernant et figurant à l’Annexe 4 qui serait de nature à changer sa forme juridique, la composition ou la répartition de son capital social ou la personne de ses représentants, l’objet de la société, le siège social, le montant de son capital social, sa dénomination ainsi que toute autre partie de ses statuts.

La notification comportera nécessairement une description détaillée de l’opération envisagée. L’Occupant fournira toutes les explications complémentaires que l’Établissement public jugera utile de demander.

Cette notification doit être préalable à toute modification éventuelle de ladite Annexe 4.

Lorsque la modification ne conduit pas à un changement de l’Occupant, la communication des nouvelles informations sera matérialisée par une simple notification à l’Établissement public, sans qu’il soit nécessaire pour l’Occupant de requérir son autorisation.

Dans le cas contraire, lorsque le projet de modification consiste à opérer la modification de l’Occupant, celle-ci ne pourra intervenir qu’après accord de l’Établissement public et sous son contrôle, matérialisé par la publication d’un avis de publicité sur son portail Internet, en application des dispositions des articles L. 2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Toute inobservation par l’Occupant du formalisme prévu en matière de transfert ou de cession de la Convention entraînera l’application [de](#_-_Résiliation_de) l’Article 18 et/ou de l’Article 19, selon la qualification de l’inobservation constatée.

La cession partielle de la Convention est interdite.

## Occupation du domaine public

1) En raison de son caractère de simple tolérance, précaire et révocable, la présente convention portant occupation du domaine public ne peut ouvrir, au profit de l'Occupant, de droit quelconque au bénéfice des législations sur la propriété commerciale, sur les locations à usage d'habitation ou professionnel et sur les locations gérances.

Les usages et pratiques liés à l’exercice d’une activité commerciale ne peuvent être valablement opposés à l’Établissement public.

La Convention ne donne en particulier à l’Occupant aucun droit au maintien dans les lieux après résiliation de la présente convention pour quelle que cause que ce soit.

2) La Convention ne confèrera pas le droit réel prévu par les articles L. 2122-6 à L. 2122-14 du code général de la propriété des personnes publiques. En conséquence, la Convention ne sera pas susceptible d'ouvrir droit à l'indemnisation renforcée stipulée à l'article L.2122-9 du code général de la propriété des personnes publiques.

Par ailleurs, la Convention ne donne pas lieu à reconnaissance d’un bail commercial ; à ce titre, l’Occupant ne bénéficiera pas des garanties prévues par la législation sur les baux commerciaux.

1. MODALITES D’OCCUPATION ET D’EXPLOITATION

# définition de l’activité

## Nature des activités autorisées

Les espaces occupés accueilleront les activités, menus et produits, thématiques (etc.) suivants :

xxx

xxx

xxx

xxx

xxx

Présentation de la thématique retenue pour le point de restauration :

xxx

xxx

xxx

xxx

xxx

## Politique commerciale et marketing

A l’occasion de la fourniture de son rapport annuel visé à l’Article 12.3, l’Occupant présentera un bilan de la politique commerciale et marketing conduite l’année précédente, et des résultats obtenus, ainsi qu’une présentation des objectifs et politiques planifiés pour l’année qui débute, y compris en termes d’animations spécifiques, par exemple.

L’Établissement public lui fournira, au fil des prises de décisions, toute information susceptible d’affecter cette politique, notamment en matière d’événements se tenant au sein du château et du domaine de Versailles. Les conditions d’utilisation éventuelle des marques détenues par l’Établissement public ou nécessaires à l’exploitation des espaces occupés, ainsi que les conditions tarifaires sont précisées à l’Annexe 3.

# Organisation des activités

## Horaires d’exploitation

### Horaires habituels

L’Occupant exercera ses activités durant les jours et heures d’ouverture du Domaine, mentionnés à la fin du préambule ainsi qu’en Annexe 5, selon l’amplitude décrite dans le mémoire technique de l’Occupant en Annexe 2. L’attention de l’Occupant est attirée sur les contraintes liées aux horaires d’ouverture de l’accès du public au musée décrites en préambule.

En basse saison et hors périodes de vacances scolaires françaises (quelle que soit la zone), il aura la faculté de modifier les jours et heures d’ouverture, en accord avec l’Établissement public, sans que cette modification ne puisse conduire à une fermeture en continu des espaces de restauration sur plusieurs jours consécutifs. La fermeture supérieure à 10 jours en continu est une faute grave de l’Occupant telle que mentionnée à l’Article 19.1.2 ci-dessous, susceptible d’entrainer la résiliation de plein droit de la présente convention.

L’Occupant aura la faculté, sous réserve de ne pas dégrader les amplitudes d’ouverture par rapport à son mémoire technique de plus de 10%, de modifier les jours et heures d’ouverture des espaces exploités. Une telle modification ne peut intervenir qu’à l’occasion du changement de saison (haute/basse) de l’Établissement public. Il en informe l’Établissement public au moins deux mois à l’avance, afin que ce dernier puisse actualiser ses différents supports de communication.

### Ouvertures exceptionnelles

Exceptionnellement et en dehors des jours et horaires d'exploitation des espaces occupés, l'Établissement public peut proposer à l’Occupant de participer aux manifestations que lui-même ou ses partenaires organisent, selon des conditions à préciser d’un commun accord.

De même, l'Établissement public peut accorder, sur demande écrite et préalable de l'Occupant, une dérogation écrite ponctuelle permettant l'exploitation des espaces occupés, en dehors des horaires d'ouverture du Domaine.

L’Occupant doit adresser sa demande à l'Établissement public (service évènements et relations publiques) trente jours au moins avant la date souhaitée, en précisant le jour, la durée, la nature de la manifestation organisée dans les espaces en dehors des horaires d'ouverture du Domaine, ainsi que le nombre de personnes accueillies.

L’accès des véhicules se fait uniquement par la grille de la Reine.

En raison du plan Vigipirate auquel est soumis le domaine de Versailles et aux impératifs propres de sécurité de l’Établissement public, l’Occupant doit fournir à ce dernier, au moins 36 heures avant la tenue de toute manifestation dans ses espaces, la liste des participants et leur moyen de transport, par courriel envoyé à l’adresse électronique suivante : [evenements@chateauversailles.fr](mailto:evenements@chateauversailles.fr).

En ce qui concerne les voitures particulières, une personne mandatée par l’Occupant doit être présente à la grille de la Reine, 30 minutes au moins avant le début de la manifestation, munie de la liste des participants afin de pouvoir assurer l’accueil et le filtrage à l’entrée du Domaine.

Pour l’accueil de clients se déplaçant en cars ou autres moyens de transport collectifs, l’Occupant doit faire apposer sur le pare-brise de chaque véhicule une feuille de format A4 avec la mention de la manifestation et sa date.

L'Occupant supporte l'ensemble des frais occasionnés pour l’Établissement public par toute ouverture en dehors des horaires d’ouverture du domaine de Versailles (frais de personnels de surveillance et de sécurité notamment).

L’Établissement public décide des effectifs, de la qualité et du nom des personnels de surveillance qu’il met à la disposition de l’Occupant. Ces personnels restent sous l’autorité de l’Établissement public.

L’Occupant fournit gracieusement aux agents de l’Établissement public ainsi mis à disposition un repas chaud qui est servi dans les espaces de l’Occupant.

L’Occupant s’engage à payer à l’Établissement public, sur facturation du service accompli, les rémunérations du personnel employé pendant la durée autorisée par l’Établissement public de l’ouverture tardive des espaces exploités , y compris les charges patronales, sociales et fiscales, sur la base du taux horaire prévu par les textes réglementaires fixant les modalités de rétribution des personnels relevant du ministère de la culture et de ses établissements publics participant à l’organisation de manifestations au profit de tiers, selon les modalités suivantes :

- nombre d’agents de surveillance mis à disposition : trois (3)

- durée de la mise à disposition : selon la durée de la manifestation organisée par l’Occupant

- taux horaire brut : 22,90 € HT de 7 heures à 22 heures ; 35 € HT de 22 heures à 7 heures (arrêté du du 18 mai 2010 modifié notamment par l’arrêté du 15 décembre 2023, susceptible de modification ultérieure).

Le montant des frais de personnel est déterminé par l’Établissement public à l’issue de la manifestation en fonction de l’état définitif des heures effectuées par le personnel en poste. L’Établissement public adresse à l’Occupant une facture pour le paiement de ces frais de personnel. L’Occupant s’engage à effectuer le paiement dès réception de la facture de l’Établissement public, par virement ou chèque bancaire, libellé à l’ordre de l’agent comptable de l’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, ou par carte bancaire au numéro de téléphone 01 30 83 78 39.

## Démarche qualité

### Objectifs et contraintes

L’Occupant devra respecter a minima les objectifs et contraintes suivants :

- les installations et les activités de l’Occupant devront toujours être particulièrement respectueuses de l’image du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

- les installations et prestations offertes au public (accueil, services, etc.) doivent répondre, à niveau constant, aux critères de qualité qui guident l’ensemble des activités de l’Établissement public et doivent correspondre aux attentes des visiteurs ;

- les espaces occupés et leurs installations ainsi que les prestations devront répondre à la plus grande exigence de sécurité, d’entretien, d’hygiène et de propreté.

La démarche qualité de l’Occupant (portant également sur sa politique de RSE, sa démarche commerciale et la liste des produits proposés à la vente) est présentée en Annexe 2.

### Visites-mystère

Afin de renforcer la qualité des prestations offertes aux clients et visiteurs en détectant les points à améliorer, l’Établissement public pourra faire procéder à des enquêtes par visites-mystère, de façon ponctuelle ou régulière. Les résultats de ces enquêtes seront transmis à l’Occupant, qui, dans les 30 jours suivant cette transmission, informera par écrit l’Établissement public, des mesures correctrices qu’il jugera convenables ; ces mesures seront accompagnées d’un calendrier prévisionnel.

### Réclamations et suggestions des clients et des visiteurs

L’Établissement public se réserve la faculté de recueillir par tous les procédés de son choix, les appréciations des clients et visiteurs de l’Occupant. Il transmet à l’Occupant les réclamations écrites qui lui sont parvenues ; ce dernier fournit sur celles-ci et obligatoirement par écrit, dans les 30 jours suivant cette transmission, les explications et propositions qu’il juge convenables ; ces mesures sont accompagnées d’un calendrier prévisionnel.

De son côté, ql’Occupant informe au moins tous les trimestres l’Établissement public des observations, réclamations, suggestions présentées par les clients et visiteurs ; il les accompagne de toutes explications, justifications et propositions utiles.

## Personnel

Avant le démarrage de l’exploitation, l’Occupant devra tenir compte, sous sa responsabilité, de l’éventuelle application des dispositions de l’article L.1224-1 du code du travail en matière de reprise du personnel employé au sein des espaces par l’occupant précédent. À titre d’information, une présentation de l’effectif permanent dudit occupant précédent, anonyme et chiffrée, figure en Annexe 8 à la Convention.

L’Occupant s’assurera constamment que son personnel soit correctement formé et encadré pour les activités exploitées dans les espaces occupés.

L’Occupant devra se faire représenter sur place en permanence par un agent appointé apte à prendre toute décision urgente dont il sera entièrement responsable.

Pour des raisons de sûreté, l’ensemble du personnel de l’Occupant devra disposer en permanence d’un badge délivré par l’Établissement public. À cet effet, l’Occupant aura l’obligation de communiquer à l’Établissement public, au moins une semaine avant la prise de fonction du personnel, les noms, prénoms et photographie, fonction, dates de début et de fin de fonction des personnes concernées, aux fins d’édition par l’Établissement public d’un badge de circulation nominatif. A la cessation des fonctions de l’employé, l’Occupant sera tenu de restituer le badge à l’Établissement public. Le défaut de restitution du badge sous un délai de 15 jours après la fin des fonctions entraînera l’application de la pénalité indiquée à l’Article 18.

L’ensemble des badges fait l’objet d’un renouvellement annuel correspondant à l’année civile, au cours duquel l’Occupantest tenu de présenter l’ensemble des badges pour leur renouvellement. La non-présentation d’un badge est assimilée à un défaut de restitution, entrainant l’application de la pénalité sus-mentionnée.

En cas de perte de badge, l’Occupant est tenu d’en avertir au plus tôt l’Établissement public, afin qu’un badge de remplacement soit réalisé. La pénalité indiquée à l’Article 18 s’applique.

Le personnel de l’Occupant est tenu de se conformer aux règlements de l’Établissement public, en particulier pour ce qui concerne la sécurité et la sûreté conformément à l’Article 15.3, ainsi qu’au règlement de visite et de circulation du domaine national de Versailles figurant en Annexe 5 et aux prescriptions particulières émanant de l’Établissement public concernant les accès et les cheminements à l’intérieur du Domaine et des bâtiments.

## Livraisons et enlèvement des déchets

### Circulation des véhicules dans le Domaine

L'Occupant est expressément informé qu'aucun camion dont le poids total à charge (PTAC) sur un essieu excède 19 tonnes et un volume de 30 m3 n'est admis à circuler dans le Domaine. La vitesse de circulation est limitée à 30 km / heure dans le Domaine, et 10 km / heure dans les zones les plus denses en visiteurs.

Afin d’accéder au Domaine, les véhicules doivent être préalablement identifiés par une autorisation d’accès et de stationnement, dont les modalités de délivrance sont identiques à celles de délivrance des badges prévue à l’Article 6.3.

L’Occupant est l’intermédiaire responsable des opérations de délivrance de badges ou d’autorisations d’accès des tiers intervenant pour son compte. À ce titre, les pénalités de non-restitution des badges mentionnées à l’Article 6.3 lui seront appliquées.

### Horaires

L'Occupant s'engage à faire effectuer les opérations d'approvisionnement de marchandises et d'enlèvements des déchets avant les horaires d’ouverture des châteaux et domaine de Trianon indiqués en Préambule.

### Déchets

L’Occupant fait son affaire de l'enlèvement des déchets par le prestataire de son choix, selon les normes en vigueur en matière de tri des déchets.

Les conteneurs à déchets doivent être stockés dans le local partagé indiqué sur les plans figurant en Annexe 1. **L’Occupant est tenu de procéder à un nettoyage quotidien du sol** par tout moyen et notamment de l’alimentation en eau fournie par l’Établissement public, à défaut duquel pourra être appliquée la pénalité (non libératoire) prévue à l’Article 18.

Pour le stockage de ses conteneurs à déchets dans les zones ouvertes au public, le temps nécessaire à la collecte uniquement, l’Occupant est tenu d’utiliser l’emplacement indiqué sur les plans figurant en Annexe 1 à la présente convention.

En cas de défaillance de l'Occupant, l'évacuation des déchets est effectuée par l'Établissement public. L'Occupant rembourse à l'Établissement public les frais ainsi engagés.

# Fonctionnement

## Conditions générales

1) L’ensemble des espaces occupés, mentionnés à l’Article 3.1 ci-dessus, doit être affecté exclusivement à l’exploitation des activités de l’Occupant, définies à l’Article 5.1.

L’Occupant ne peut abriter dans les espaces occupés que des marchandises destinées à ses activités.

2) L’Occupant doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession.

Il lui appartient de se pourvoir des autorisations nécessaires et d’accomplir lui-même toutes les formalités administratives, de telle sorte que l’Établissement public ne puisse jamais être inquiété à ce sujet.

Il doit se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment ceux relatifs à :

- l’hygiène des produits présentés à la vente,

- la salubrité publique,

- la santé et la sécurité de son personnel et du public, et notamment la sécurité – incendie,

- la protection de l’environnement et en particulier les dispositions de l’article L.541-15-10 du code de l’environnement, et le stockage de matières dangereuses.

L’Occupant s’engage à se conformer au règlement de visite et de circulation du domaine national de Versailles figurant en Annexe 5, ainsi qu’à toutes les prescriptions liées à la tenue du site qui lui sont communiquées par les services gestionnaires de l’Établissement public et tout particulièrement, par le service Marques et concessions.

3) L’Occupant s’engage à respecter l’ensemble des conditions particulières d’exploitation définies au sein de la Convention, notamment celles fixées en matière de surveillance-sécurité et de sécurité-incendie, à l’Article 15.3et à l’Annexe 7.

4) En cas de différend manifeste, d'accident ou de trouble à l'ordre public nécessitant le recours à la force publique dans les espaces objet de la présente convention, une information immédiate par l’Occupant doit être assurée auprès du PCS de l’Établissement public.

L'Occupant doit d'une manière générale porter à la connaissance de l'Établissement public toute difficulté rencontrée dans son exploitation, en rapport notamment avec l'accueil du public et la protection des lieux.

## Imprévus, troubles et désordres divers

1) À tout moment et moyennant une information préalable dans le plus long délai possible, l’Établissement public peut signifier à l’Occupant la suspension provisoire, partielle ou totale de ses activités, sans que ce dernier puisse prétendre à aucune indemnité de ce fait, notamment en cas de travaux réalisés par l’Établissement public. L’Établissement public s’engage à informer l’occupant de ces suspensions dès qu’il en a connaissance.

Toutefois, sauf cas de force majeure tel que définie à l’article 1218 du code civil (y compris Congrès du Parlement, manifestation organisée par la présidence de la République, demande de la préfecture des Yvelines), cette suspension ne pourra conduire à une fermeture partielle ou totale de plus de 7 jours par an au total.

Si, pour une raison quelconque, la fermeture partielle ou totale excède 7 jours dans l’année, une réduction *prorata* *temporis* du nombre de jours d’exploitation sera apportée au minimum garanti de redevance prévu à l’Article 13.1, dans la limite de 30 jours par an. Au-delà de ce délai, il sera fait application de l’Article 23.

2) En cas de troubles ou d’évènements modifiant définitivement l’exploitation (totalement ou partiellement) des espaces occupés, il sera fait application de l’Article 23 de la Convention.

# Hygiene et securite

Si nécessaire, et notamment compte tenu des conditions d’exploitation sur site de ses activités et/ou des conditions de réalisation des travaux associés et autres interventions accessoires à ses activités, l’Occupant est tenu de prendre, de sa propre initiative, toutes les dispositions qui s'imposent et/ou de répondre à toutes les demandes qui lui seront adressées par l’Établissement public concernant le respect des règles de sécurité et d'organisation et/ou de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sur site.

À ce titre, l’Occupant et le service Marques et concessions de l’Établissement public, en collaboration avec, selon les cas, soit l’ingénieur santé et sécurité au travail de l’Établissement public, soit le technicien de prévention de l’Établissement public, soit le coordinateur SPS qui sera désigné en cours d’exécution de la Convention, procèderont à la mise en œuvre initiale du respect de ces règles, notamment par la mise en place d’un plan de prévention.

L’Occupant est par ailleurs tenu d’informer le service Marques et concessions de l’Établissement public de tout contrôle effectué par les services de l’inspection du travail et/ou de l’hygiène et/ou de la répression des fraudes et de lui transmettre dès réception les rapports de contrôle.

En cas de non-respect des mesures précitées, l’Occupant encourt la pénalité prévue à l’Article 18 ci-dessous.

Les dispositions législatives ou règlementaires en matière de protection de la main d’œuvre et des conditions de travail opposables aux Parties sont celles applicables de plein droit à la date de l’évènement nécessitant les mesures de protection concernées.

Les dispositions fixées au sein du présent Article trouvent à s’appliquer tant au cours des phases de travaux qu’au cours des phases d’exploitation des activités objet de la Convention et ce pendant toute la durée prévue à l’Article 2.

1. TRAVAUX

# Généralités sur les travaux

Il est rappelé que les espaces occupés sont classés parmi les monuments historiques protégés au titre des articles L.621-1 et suivants du code du patrimoine. En particulier, l'Occupant doit obtenir auprès du ministère de la culture les autorisations prévues par le code du patrimoine au titre des travaux exécutés sur un monument historique.

S'agissant d'un monument historique, les travaux sur le bâti seront réalisés :

* pour les travaux de restauration, sous la maîtrise d’œuvre de l’architecte en chef des monuments historiques territorialement compétent ;
* pour les travaux de réparation, d’entretien et de modification, sous la maîtrise d’œuvre de l’Établissement public ou le contrôle de l’architecte urbaniste de l’État, en charge de la conservation architecturale du Domaine de Versailles au sein de l’Établissement public, selon l’objet des travaux.

Lorsque les missions de maîtrise d’œuvre ne sont pas du ressort de l’architecte en chef des monuments historiques ou de l’architecte urbaniste de l’État, l’Occupant fait appel au maître d’œuvre de son choix.

L’architecte en chef des monuments historiques exerce sa mission selon les conditions fixées par le décret n°2007-1405 du 28 septembre 2007 modifié, sa rémunération étant fixée par arrêté conjoint des ministres chargés de la culture et du budget. Au jour de la signature de la présente convention, le barème de rémunération figure dans l’arrêté du 1er février 2011 modifié notamment par le décret n°2020-1831 du 31 décembre 2020.

L’architecte urbaniste de l’État, en charge de la conservation architecturale du Domaine de Versailles au sein de l’Établissement public exerce la maîtrise d’œuvre des travaux de réparation, d’entretien et de modification dans le cadre de ses missions fixées statutairement ou par contrat et ne perçoit aucune rémunération complémentaire.

# Travaux initiaux d’aménagement des espaces

## Travaux à la charge de l’Établissement public

L’Établissement public prendra à sa charge et sera maître d’ouvrage des éventuels travaux de restauration et d’entretien du clos et du couvert pouvant s’avérer nécessaires sur les structures du bâtiment occupé. La décision de réalisation de ces travaux est du seul ressort de l’Établissement public.

## Travaux à la charge de l’Occupant

L’Occupant n’est pas autorisé à effectuer des travaux sur les murs situés au nord-est des espaces de vente (murs arrière de la Chapelle), y compris leurs boiseries.

Tous les autres travaux d’aménagement (y compris études et réseaux) sont pris en charge et pilotés par l’Occupant, y compris des travaux d’aménagement initiaux des espaces techniques et les éventuelles amenées de fluides vers la terrasse.

Il appartiendra notamment à l’occupant de mettre en place des dispositifs visant à éviter la dispersion de la clientèle dans la cour des communs de Trianon. Ces dispositifs devront recueillir l’accord préalable de l’Établissement public.

L’Occupant s’engage à maintenir les espaces occupés de façon à ce que la durée de vie résiduelle des équipements soit d’au moins 6 mois à l’issue de l’occupation.

L’Occupant doit respecter les obligations suivantes :

**1)** Pour les **travaux à caractère fonctionnel** n'affectant ni les décors historiques, ni le gros œuvre, l’Occupant a recours à un architecte privé pour la réalisation des aménagements qu’il projette. Ces projets, y compris les éléments portant sur l’insertion des équipements techniques, le raccordement aux réseaux, etc., sont soumis pour avis écrit **préalable** à l'Établissement public, lequel peut informer et/ou prendre l’attache de l’Architecte en Chef des Monuments Historiques (ACMH) territorialement compétent qui au jour de la signature de la présente convention est Monsieur Pierre BORTOLUSSI.

Par ailleurs, l'Établissement public se prononce notamment sur la décoration, le choix des matériaux et des couleurs, etc., pouvant ainsi modifier avant réalisation les aménagements décrits en Annexe 2 à la présente convention.

**2)** Le **contrôle technique** est confié à un bureau de contrôle agréé, choisi par l’Occupant.

La coordination de la sécurité et de la protection de la santé est confiée à un prestataire agréé choisi par l’Occupant. Les travaux ne peuvent avoir lieu que sous condition préalable de la rédaction d’un plan de prévention, en lien avec le service de la prévention, de l’hygiène et sécurité et de la qualité de vie au travail de l'Établissement public conformément à l’Article 8.

**3)** L’Occupant est **maître d'ouvrage** des aménagements qu’il réalise ou fait réaliser.

A ce titre, l’Occupant prend à sa charge, en totalité, le financement et la réalisation des aménagements immobiliers et mobiliers nécessaires à la mise en service de l'exploitation pour laquelle l'autorisation d'occupation est accordée.

L'ensemble des investissements immobiliers à la charge de l’Occupant est estimé à la somme de ***xxx******euros hors taxes (valeur année 2025)*,** montant d'investissement sur lequel s'engage l’Occupant, conformément au descriptif, au calendrier et au coût estimatif des travaux et aménagements, incluant le tableau des investissements détaillé, figurant en Annexe 2.

A l’issue des travaux, l’Occupant fera parvenir à l’Établissement public un tableau détaillant les frais réellement engagés pour l’aménagement des espaces, dans le délai maximal de 3 mois après la réception des travaux. Il doit également, dans le même délai, transmettre à l’Établissement public le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

**4)** Les travaux immobiliers ne peuvent être réalisés qu'après obtention par l’Occupant de toutes autorisations et devis nécessaires, notamment :

* autorisation de travaux délivrée par le ministère de la culture afférente aux avant-projets sommaires et détaillés ;
* approbation des plans d’exécution et contrôle de la réalisation des aménagements intérieurs par l'Établissement public ;
* accord donné par l’Établissement public et par les autorités compétentes sur le dossier d'aménagement comprenant une notice de sécurité, notamment en vue du passage de la commission de sécurité.

**5)** L'accord donné par l'Établissement public sur les projets d'aménagement et sur l'exécution des travaux effectués par l’Occupant ne saurait engager la responsabilité de l'Établissement public ou celle de son assureur, tant à l'égard de l’Occupant qu'à l'égard des tiers, et ne présage pas du contrôle qui relève du ministère chargé de la culture au titre de l’article L.621-9 du code du patrimoine.

L’Occupant doit souscrire, et faire souscrire par les entrepreneurs agissant pour son compte, toutes assurances pour couvrir les accidents et dommages de toutes natures, survenant du fait ou à l'occasion de la réalisation de travaux et pour garantir l'Établissement public et son assureur contre tout recours à ce sujet (vibrations, effondrements, détériorations, risques professionnels...), conformément à l’Article 16.2.

L’Occupant et ses entrepreneurs sont tenus de respecter les consignes qui leurs sont données par les services de l'Établissement public pour l'organisation des chantiers.

**6)** Tous les frais entraînés par les obligations ci-dessus sont à la charge exclusive de l’Occupant ou des tiers intervenant pour son compte.

**7)** L'Établissement public sera présent de droit aux opérations de réception des travaux, et au passage de la commission de sécurité, dont il sera tenu informé par l’Occupant au moins 15 jours à l’avance.

# Travaux et aménagements ultérieurs

## Travaux d’entretien, de maintenance et de réparations

**1)** L’Occupant s'engage à faire effectuer à ses frais le nettoyage des espaces occupés à titre exclusif et des équipements spécifiques inhérents à ses activités.

L’Occupant s’engage à tenir éloigné ou isolé de tout hébergement, les lieux de stockage des matériaux à risques du point de vue de l’incendie, conformément à la réglementation en vigueur.

**2)** L’Occupant assure les travaux de maintenance, d’entretien courant, de réparations dites « locatives » des espaces occupés à titre exclusif, de leurs aménagements et de leurs équipements, ainsi que les travaux d’entretien découlant de l’activité qu’il exerce, sans porter atteinte aux structures et aux éléments architecturaux notamment aux éléments anciens de valeur patrimoniale. **S'agissant d'un monument historique, les travaux sont réalisés sous le contrôle de l'architecte urbaniste de l’État en charge de la conservation architecturale de l’Établissement public**, conformément à l’Article 9 ci-dessus. A cet effet, les travaux d’entretien prévus lui seront présentés préalablement à leur réalisation.

Il en va particulièrement ainsi en matière de réseaux (électricité et évacuations) et de sécurité (système de détection incendie avec tous ses organes) conformément aux obligations légales et réglementaires applicables, pour la partie de ceux-ci installée dans les locaux occupés.

L’Occupant fait procéder, à ses frais, aux visites périodiques des installations électriques par un organisme agréé de son choix. Le résultat de ces visites devra être systématiquement communiqué à l’Établissement public.

Par dérogation, l’Établissement public reste toutefois responsable, pour ce qui concerne les seuls espaces de la « Maison du Suisse » (PTR 00-041 et 042), des réseaux primaires d’alimentation électrique, du SSI et du réseau primaire de chauffage. Il refacture à l’Occupant les charges de toutes natures ainsi engagées au prorata des espaces occupés.

**3)** L'Établissement public assure les travaux d'entretien de clos, de couvert et des structures : entretien courant des toitures, chéneaux, descentes et évacuation des eaux pluviales, réseaux primaires d'évacuation d'eaux usées et d'eaux de vanne, menuiseries extérieures (sur les deux faces de celles-ci), façades et revêtements extérieurs. Toutefois, les travaux d’entretien des peintures du côté intérieur des menuiseries (dont les états successifs seront constatés dans les états des lieux prévus à l’article 3.2 sont à la charge de l’Occupant.

**4)** Les travaux d’entretien de la trame végétale de l’Allée des deux Trianon sont à la charge de et réalisés par l’Établissement public. Ces travaux peuvent entrainer, ponctuellement, le passage des jardiniers du service des jardins de Trianon et de Marly par les espaces occupés, sans que l’Occupant puisse s’y opposer. Toutefois, sauf cas d’urgence, ces passages sont organisés au moment de faible affluence (lundis, début de matinée ou fin d’après-midi). Le service des jardins de Trianon et de Marly en informe l’Occupant au moins 48 heures à l’avance.

**5)** L’Occupant s'engage à laisser l'Établissement public, ses représentants, architectes ou ouvriers pénétrer dans les lieux pour constater leur état et les éventuelles insuffisances d’entretien, prendre toutes mesures conservatoires, réaliser tous travaux. Sauf cas d’urgence, les visites ne peuvent se faire qu’aux heures de faible affluence, à savoir en début de matinée ou après 16 heures. Elles ne peuvent intervenir, sauf cas d’urgence, qu’après en avoir informé l’Occupant 48 heures à l’avance et sans perturber son activité.

En cas de négligence ou de défaillance de l’Occupant dans l'exécution de tout ou partie des obligations visées ci-dessus, l'Établissement public peut effectuer d'office ces travaux aux frais de l’Occupant, à la suite d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception adressée par l'Établissement public et restée sans effet.

## Travaux d’investissement à l’initiative de l’Établissement public

L'Établissement public pourra être amené à :

* faire procéder à divers travaux de restauration et d’investissement nécessaires à la préservation des espaces occupés ; les dépenses correspondantes seront à la charge de l'Établissement public ;
* modifier de manière temporaire ou définitive les accès aux espaces objet de la présente convention.

En cas de modification des accès, que celle-ci soit définitive ou porte sur une durée supérieure à 30 jours, l’Établissement public s’engage à maintenir des conditions similaires de commercialité des espaces exploités. Si toutefois ces modifications entraînent une baisse de l’activité, supérieure à 15% du chiffre d’affaires, par rapport à la même période de l’année antérieure, les Parties reverront ensemble les conditions économiques de la Convention, en application de l’Article 23.

L'Occupant doit supporter les nuisances occasionnées par tous les travaux ou modifications d'accès entrepris par l'Établissement public ou sa filiale Château de Versailles – Spectacles même s'ils sont de nature à gêner ou empêcher la continuité de ses activités, sans pouvoir s'y opposer. L'Établissement public informe l’Occupant, dans les meilleurs délais, de la nature et du calendrier des travaux projetés.

Cependant, si les nuisances occasionnées par ces travaux ou les modifications d'accès rendent totalement impossible l’exploitation des espaces occupés pour une durée supérieure à une semaine (7 jours), il sera fait application de l’Article 7.2 ci-dessus ou de l’Article 23 ci-dessous, selon la situation.

1. DISPOSITIONS FINANCIERES

# Plan & chiffre d’affaires, suivi de l’execution et autres rendus statistiques

## Plan d’affaires

Dans le cadre de la procédure d’appel à projet, un plan d’affaires complet a été établi par l’Occupant dans son mémoire technique, lequel comprend les éléments suivants :

* Tableau des investissements et des amortissements ;
* Construction du chiffre d’affaires prévisionnel, y compris le panier moyen et autres statistiques commerciales (taux de captation, etc.) ;
* Bilan et compte de résultat prévisionnels détaillés, y compris le calcul du point mort et les différents versements (redevances).

Le plan d’affaires est présenté en Annexe 2. Afin d’accompagner l’Occupant dans l’élaboration de son plan d’affaires, l’Établissement public lui a fourni des informations chiffrées, présentées en Annexe 6.

## Définition du chiffre d’affaires

Tout produit perçu par l’Occupant en raison de / ou grâce à sa présence au sein des espaces objet de la présente convention (dont notamment, en cas de manifestations ou d’événements accueillis par l’Établissement public auxquels l’Occupant a accepté de participer et pour lesquels les Parties se sont entendues pour une extension de l’occupation conformément à l’Article 6.1.2) entrera dans le calcul de la redevance.

## Suivi de l’exploitation

### Informations annuelles

L’Occupant adresse **chaque année** à l’Établissement public, au plus tard le 30 avril de l’année n+1, un rapport écrit faisant le point sur ses activités dans les espaces occupés, au titre de l’année écoulée (année n).

Ce rapport comprend :

a. l’ensemble des éléments nécessaires au contrôle de l’assiette du chiffre d’affaires notamment :

* le bilan et le compte de résultat sociaux ou consolidés de l’Occupant ;
* le compte de résultat annuel de l'exploitation des activités objet de la Convention, certifié par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable lorsque cette obligation est légalement ou règlementairement opposable à l’Occupant, et rappelant les données présentées l'année précédente. Lorsque la réglementation ne prévoit pas la certification du compte de résultat par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes, l’Occupant transmet une déclaration du chiffre d’affaires annuel de l’exploitation des activités objet de la Convention, certifiée par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes ;
* des éléments analytiques et statistiques relatifs à l’exploitation des activités objet de la Convention ;

b. la répartition du chiffre d’affaires, précisant notamment :

* la consommation sur place, et le panier moyen correspondant,
* les produits à emporter, et le panier moyen correspondant,
* le cas échéant, le chiffre d’affaires réalisé auprès d’entreprises et/ou lors de privatisations ou d’événements.

L’Occupant précisera également les éléments suivants :

* les menus (plats et produits) ainsi que les activités en vigueur au jour de la fourniture du rapport annuel, ainsi que les évolutions principales envisagées par l’Occupant,
* le point mort des activités,
* le bilan de la politique marketing et commerciale conduite en année n-1 par l’Occupant (objectifs, moyens et résultats obtenus), ainsi que le plan marketing et commercial de l’année en cours,
* le taux de rotation des places pour les produits consommés sur place (en distinguant les espaces intérieurs de la terrasse).

**c.** **une présentation écrite des principaux faits de gestion de l’année écoulée** (année n) et de l’année en cours (année n+1), tels qu’événements majeurs, etc.

**d.** **une analyse de la qualité de l’exploitation exercée par l’Occupant**, comportant tout élément qui permette d'apprécier les mesures décidées par l’Occupant pour une meilleure satisfaction des visiteurs. La qualité des prestations est notamment appréciée à partir des indicateurs suivants :

* une estimation mensuelle de la fréquentation des espaces occupés ;
* une présentation synthétique des résultats des contrôles qualité effectués éventuellement par l’Occupant à son initiative et des résultats des visites-mystère conduites par l’Établissement public, et les mesures correctives prises (cf. Article 6.2.2).

### Informations mensuelles

L’Occupant adresse au service Marques et concessions de l’Établissement public **avant le 10 de chaque mois**, le chiffre d’affaires hors taxes réalisé le mois précédent selon la répartition précisée au point b. ci-dessus, ainsi que les nombres de clients correspondants. Ces éléments devront être fournis sous un format directement exploitable par l’Établissement public (compatible avec Excel).

# Redevance

## Montant de la redevance

La présente autorisation d'occupation est accordée en contrepartie du versement d'une redevance annuelle fixée au prorata du chiffre d'affaires total de l’Occupant, tel que défini à l’Article 12.2, avec un minimum garanti de perception payable par avance.

Le pourcentage est de **xxx%**.

Le minimum garanti annuel s’élève à **xxx** euros hors taxes par an.

Cette redevance est notamment destinée au financement de l’emploi des personnels permanents et non permanents de l’Établissement public nécessaires à l’exploitation des espaces occupés, étant entendu que ces personnels demeurent sous la seule responsabilité de l’Établissement public.

La période de référence comptable retenue pour la détermination de la redevance est l’année civile.

La redevance et le minimum garanti sont assujettis à la TVA au taux normal en vigueur.

## Modalités de paiement de la redevance

### Points de départ des différents calculs

L’Occupant paie la redevance par chèque bancaire ou par virement adressé et libellé à l’ordre de l'Agent comptable de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, selon les conditions énoncées dans les avis d’échéance envoyés par la direction administrative, financière et juridique de l’Établissement public :

* en ce qui concerne le minimum garanti annuel, d’avance, au début de chaque année civile, et jusqu’à la remise des clés par l’Occupant pour la dernière année (en cas de période infra-annuelle,, au prorata du nombre de jours d’occupation dans l’année) ;
* en ce qui concerne le pourcentage sur le chiffre d’affaires, à l'issue de chaque année civile, après envoi du rapport annuel prévu à [l’Article 12.3](#_Suivi) et dès réception de l’avis d’échéance, déduction faite du minimum garanti payé par avance.

### Retard de paiement

En cas de retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours calendaires par l’Occupant, les sommes dues sont de plein droit productibles d’intérêts de retard calculés sur la base d’un taux égal à 1,5 fois le taux d’intérêt légal en vigueur au jour du retard de paiement.

Les intérêts de retard ne sont pas soumis à la TVA.

## Contrôle du chiffre d’affaires

L’Établissement public a le droit de faire procéder par ses services ou tout prestataire de son choix, pendant la durée de la Convention, à un contrôle des livres et documents tenus par l’Occupant et à la justification du chiffre d’affaires réalisé sur, dans et à partir de l’exploitation des espaces occupés.

S'il est reconnu que l’Occupant a dissimulé une partie de ses recettes, il est passible d'une indemnité égale au montant des recettes TTC qu'il a dissimulées, sans préjudice des autres sommes dont il resterait débiteur au titre de la Convention.

Le chiffre d’affaires dissimulé sera en outre réintégré à celui servant d’assiette de calcul de la redevance, en cumul de l’indemnité due par l’Occupant.

L’Établissement public est tenu à la confidentialité des éléments portés à sa connaissance à l’occasion de ces contrôles.

Toute omission ou fraude avérée peut entraîner la résiliation de la Convention par l’Établissement public dans les conditions de l’Article 19.1.2.

# Charges et impôts

## Charges

L'Occupant supporte l'ensemble des charges liées à l'occupation des espaces occupés, en particulier celles relatives à la consommation des fluides (eau, électricité, VDI, énergie, chauffage), à l'entretien et à la maintenance des réseaux secondaires et au téléphone, soit directement, soit par remboursement à l’Établissement public, avec ou sans provisions.

L'Occupant fait son affaire, si besoin est, de tous les travaux et dépenses afférentes portant sur les installations et le raccordement aux réseaux des dispositifs de comptage (compteurs d’eau, d’électricité, ...) ainsi que sur leur entretien et sur toutes réparations nécessaires à leur fonctionnement. Notamment, l'Occupant installera ou fera installer à ses frais, en tant que de besoin, un ou plusieurs compteurs d’eau permettant de mesurer la consommation dans les espaces attribués.

Le cas échéant, l’Occupant doit laisser les agents chargés d’effectuer les relevés sur les différents dispositifs de comptage accéder librement aux espaces qu’il occupe.

En cas de prestations et de fournitures assurées par l’Établissement public, celui-ci aura la faculté de procéder soit à leur refacturation à l’Occupant, soit à un système de provisionnement des charges consistant à réclamer à l’Occupant des acomptes sur ces charges et à procéder, en fin d’année, aux réajustements nécessaires.

Quelles que soient les modalités du remboursement des charges par l’Occupant à l’Établissement public, celui-ci est effectué sous forme de chèque bancaire ou par virement adressé et libellé à l’ordre de l’Agent comptable de l’Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

En cas de retard dans le paiement d’un terme et quelle qu’en soit la cause, les sommes dues portent intérêts à 1,5 fois le taux d’intérêt légal en vigueur au jour du retard de paiement, après mise en demeure envoyée en recommandé avec avis de réception, restée infructueuse dans le délai d’un mois à compter de son envoi. Les fractions de mois seront négligées pour le calcul de ces intérêts.

## Impôts et taxes

L'Occupant doit effectuer toutes les formalités nécessaires (notamment sous forme de déclarations) et supporter la charge de tous les impôts et taxes (y compris taxe foncière) auxquels sont actuellement ou pourraient éventuellement être assujettis les espaces occupés et les activités exercées.

1. RESPONSABILITES, SURETE ET SECURITE ET ASSURANCES

# Responsabilités, sûreté et sécurité

## Responsabilité pendant les travaux

L’Occupant est responsable des préjudices de toutes natures, corporels, matériels et immatériels qui pourraient être causés à l'État, à l'Établissement public et/ou toute personne physique ou morale du fait des travaux qu'il réalise ou fait réaliser dans les espaces occupés. À cet égard, il garantit l'État, l'Établissement public et son assureur de tout recours qui pourrait être engagé contre eux.

La responsabilité de l’Occupant est engagée que les travaux soient en cours d'exécution ou terminés.

La responsabilité de l'Établissement public ne peut être recherchée, sauf faute lourde ou cas de malveillance de l’Établissement public, en cas de perte, vol ou dégradation des matériels et/ou fournitures appartenant à l’Occupant ou à ses entrepreneurs, nécessaires aux travaux à la charge de l’Occupant.

## Responsabilité pendant l'exploitation

L’Occupant supporte seul et sans pouvoir exercer de recours contre l'Établissement public ou son assureur, sauf faute lourde ou cas de malveillance de l'Établissement public, les conséquences des accidents et dommages de toute nature qui pourraient survenir, du fait de l'occupation et de l'exploitation des espaces occupés, à lui-même, à son personnel, à des tiers agissant pour son compte, à ses fournisseurs, ainsi qu'aux matériels, mobiliers, marchandises et autres objets lui appartenant ou appartenant à son personnel ou à toute autre personne dont il est responsable.

L’Occupant est responsable des préjudices de toute nature qui pourraient être occasionnés à l'État, à l'Établissement public et/ou à toute personne physique ou morale, sauf faute de la victime, soit du fait de ses activités, soit du fait des personnes dont il est responsable, des tiers agissant pour son compte, soit de ses fournisseurs ou soit des choses dont il a la garde. À cet égard, il garantit l'État, l'Établissement public et son assureur contre tout recours qui pourrait être engagé contre eux.

L’Occupant fait son affaire de tout recours qui pourrait lui être intenté ou être intenté à l'Établissement public par sa clientèle, du fait de vol ou disparition d'objets, valeurs ou numéraires, dont cette dernière pourrait être victime dans l'enceinte des espaces occupés.

## Sûreté et sécurité

1) En matière de sûreté, l’Occupant fait son affaire personnelle de la surveillance des espaces occupés, l'Établissement public étant dégagé de toute responsabilité à ce sujet. D'une manière générale, l’Occupant doit se conformer aux règlements (notamment à ceux applicables dans son type d'activités), ainsi qu'aux mesures d'ordre et de police dans les espaces occupés qui lui seront signifiées par l'Établissement public.

L’Occupant doit informer immédiatement l'Établissement public de tous les sinistres et de toutes les dégradations qui surviendraient dans le cadre de son occupation ou de ses activités. Il est responsable des dégâts qui pourraient se produire dans les espaces occupés, sauf recours contre les auteurs de ces dégâts.

2) En matière de sécurité, l’Occupant fait son affaire personnelle des autorisations nécessaires à l'accomplissement de son occupation ou de ses activités. L'Établissement public par le biais de son service de sécurité incendie se réserve le droit de vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble des organes de sécurité et notamment de sécurité-incendie.

L’Occupant est responsable de la sécurité des personnes et des biens mobiliers dans le cadre des activités autorisées par la Convention, sans que l’Établissement public puisse être mis en cause sauf faute lourde ou cas de malveillance de l'Établissement public.

En conséquence, l’Occupant doit se conformer aux obligations suivantes :

* Les espaces exploités devront faire l’objet d’une déclaration d’exploitation en mairie, à la charge de l’Occupant ; tous les espaces occupés devront recevoir l’autorisation d’exploitation de la mairie pour pouvoir ouvrir au public ;
* L’Occupant fournira à la commission de sécurité une notice de sécurité en amont des visites des espaces qu’elle effectuera, pour rendre un avis au maire de Versailles ;
* L’ensemble des installations devra être conforme à la réglementation en vigueur relative aux risques d’incendie et de paniques dans les établissements recevant du public, conformément à l’arrêté du 25 juin 1980 modifié ;
* Chaque espace commercial devra appliquer la réglementation en vigueur de la catégorie du bâtiment au sein duquel il prend place.

En aucun cas, l’Occupant ne peut réclamer à l'Établissement public une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que ses activités subiraient une entrave quelconque du fait des règlements ou consignes visés ci-dessus.

# Obligations d’assurance

## Obligation générale d’assurance

L’Occupant contracte les assurances nécessaires pour couvrir l’intégralité de ses responsabilités, tant en ce qui concerne l’occupation, l’exploitation et l’aménagement des espaces occupés.

L’Occupant est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens causés par l’aménagement, l’exploitation et l’occupation des espaces dont il a la charge conformément à la Convention.

L’Occupant doit souscrire, et faire souscrire par les entrepreneurs agissant pour son compte, toutes assurances pour couvrir les accidents et dommages de toutes natures, survenant du fait ou à l'occasion de la réalisation de travaux et pour garantir l'Établissement public et son assureur contre tout recours à ce sujet (vibrations, effondrements, détériorations, risques professionnels...).

## Assurances liées à la réalisation des travaux

### Assurance liée à l’aménagement des espaces

La responsabilité résultant des travaux réalisés par l’Occupant dans le cadre de la Convention lui incombe.

L’Occupant conserve pendant toute la durée de la Convention l’entière responsabilité de ses aménagements sans préjudice des dispositions légales relatives aux garanties décennale et de bon fonctionnement.

À cette fin, il souscrit auprès d’une compagnie notoirement solvable ayant le droit d’exercer son activité en France une assurance couvrant sa responsabilité décennale et sa responsabilité de bon fonctionnement.

### Assurance tous risques chantier

L’Occupant contracte une assurance Tous Risques Chantier et justifie auprès de l’Établissement public de la souscription de ce contrat au plus tard dans le mois qui suit la déclaration d’ouverture du chantier.

Les dommages causés aux immeubles et équipements sont à la charge de l’Occupant.

La police assurant les immeubles et équipements doit porter sur tous les risques, notamment l’incendie, la foudre, les explosions, les dégâts des eaux, la tempête, le bris de glace, l’électricité, les recours des voisins et des tiers et autres dégâts.

L’assurance souscrite doit fournir des garanties suffisantes concernant les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs à des dommages matériels ou corporels garantis ou non garantis et immatériels purs.

L’Occupant est tenu de se faire justifier par ses prestataires éventuels qu’ils ont eux-mêmes souscrit une assurance garantissant leur responsabilité à l’égard des tiers.

## Assurances liées à l’exploitation des espaces

### Assurance responsabilité civile professionnelle

Cette garantie d’assurance a pour objet de couvrir l’Occupant des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu’en soit le fondement juridique, qu’il est susceptible d’encourir vis-à-vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel ou corporel, qui trouvent leur origine dans l’exécution de ses obligations en qualité d’exploitant des espaces occupés.

La responsabilité de l’Occupant s’étend notamment :

* Aux dommages causés par ses agents ou préposés dans l’exercice de leurs fonctions ;
* Aux dommages causés à des tiers du fait de la défectuosité de ses installations ;
* Aux dommages causés aux personnes ;
* Aux dommages causés par l’incendie, les vols, les bris de glace, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur ;
* Aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits qu’il met en œuvre pour son exploitation ou qui constituent des déchets de cette exploitation.

### Assurance multirisques dommages aux biens

L’Occupant fait assurer, pendant toute la durée de la Convention, pour des sommes suffisantes, les espaces occupés, auprès d'une compagnie notoirement solvable ayant le droit d’exercer son activité en France contre les risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vols ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs. Il devra également s'assurer en bris de glaces pour les locaux occupés, et les responsabilités liés à ces risques.

Il peut également souscrire toute autre assurance, notamment celle garantissant l’indemnisation des pertes de recettes ou d’exploitation qu’il subirait à la suite d’un sinistre indemnisé ou non par la compagnie d’assurance.

# Modalités d’assurance

## Obligation de l’Occupant

L’Occupant présente à l’Établissement public ses diverses attestations d’assurance au fur et à mesure de la souscription de ses polices d’assurance. Les polices d’assurances feront apparaître les mentions suivantes :

* Le nom de la compagnie d’assurance ;
* Les activités garanties ;
* Les risques garantis ;
* Les limites d’indemnisation de chaque garantie ;
* Les principales exclusions, les franchises et les plafonds de garantie ;
* La période de validité ;
* La prise en compte du statut particulier des espaces occupés : « classés Monument historique ».

La présentation de ces attestations d’assurances ne modifie en rien l’étendue des responsabilités assumées par l’Occupant.

Il est précisé qu’au titre de ses activités, des personnes dont il est responsable et/ou des choses dont il a la garde à quelque titre que ce soit, les garanties souscrites par l’Occupant seront au minimum   
de :

* dommages corporels : 12 000 000 € par sinistre,
* dommages matériels et immatériels : 3 000 000 € par sinistre.

En ce qui concerne les risques locatifs, l’Occupant garantira les dommages matériels à concurrence d’un montant minimum de garantie de 18 000 000 € par sinistre.

Le recours des voisins et des tiers sera assuré pour un montant minimum de 1 500 000 € par sinistre.

Chaque année, et avant le 30 avril (en accompagnement des documents listés à l’Article 12.3), l’Occupant adresse à l’Établissement public une copie de ses attestations d’assurance en cours de validité.

Il devra par ailleurs pouvoir justifier à tout moment de la validité de ses assurances et du paiement des primes.

Au terme de la Convention, quelle qu’en soit la raison, l’Occupant prend ses dispositions pour résilier les polices souscrites. En aucun cas, l’Établissement public ne peut être recherché pour continuation desdites polices.

## Renonciation à recours

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vols ainsi que du recours des voisins et des tiers, et des risques locatifs, faisant l'objet des polices d’assurance souscrites par l’Occupant, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

* L’Occupant et ses assureurs renoncent à tout recours contre l’Établissement public et son assureur, sauf faute lourde ou cas de malveillance de l’Établissement public ;
* L’Occupant s'engage à obtenir de ses assureurs ladite renonciation.

1. PENALITES ET FIN DE LA CONVENTION

# Pénalités

Après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse dans un délai d’un mois à compter de sa réception ou première présentation, et faute pour l’Occupant de remplir les obligations qui lui sont imposées par la Convention, l’Établissement public peut lui appliquer des pénalités dans les cas suivants :

* Non-respect du devoir d’information préalable en matière de modifications n’entraînant pas changement de l’Occupant définies à l’Article 4.1 : **2 000 € net**s par manquement constaté par l’Établissement public
* Non fourniture des informations annuelles telles que détaillées à l’Article 12.3.1 de la présente convention : **4 000 € nets** par semaine de retard
* Non fourniture des informations mensuelles telles que détaillées à l’Article 12.3.2 de la présente convention : **100 € nets** par jour calendaire de retard
* Non-respect de l’engagement de libération/restitution des surfaces prévu à l’Article 20.1 : **10 000 € nets** par semaine de retard
* Non remise des informations liées à la charge salariale définies à l’Article 21 : pénalité forfaitaire de **1 500 € nets** assortie d’une pénalité supplémentaire de **100 € net**s par jour calendaire de retard
* Non-respect du périmètre de l’occupation défini à l’Article 3.1, des conditions de livraisons définies à l’Article 6.1 ou des mesures d’hygiène et de sécurité définies à l’Article 8 : pénalité forfaitaire de **1 000 € nets** assortie d’une pénalité supplémentaire de **500 € nets** par jour calendaire de retard
* Défaut d’entretien tel que prévue à l’Article 6.4.3 du local poubelles : **500 € nets** par manquement constaté
* Pénalité de non-restitution du badge ou de perte de badge telle que définie à l’Article 6.3 : **10 € nets** par badge
* Non-tenue du registre de sécurité dématérialisé mentionné enAnnexe 7 : **500 € nets** par manquement constaté.

Ces pénalités ne sont pas libératoires et ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que l’Occupant peut être amené à verser à tous tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

# Résiliation

## Résiliation par l’Établissement public

### Résiliation pour motif tiré de l’intérêt général ou pour cas de force majeure

a) Nonobstant la durée fixée par l’Article 2 de la Convention et étant rappelé que la domanialité publique des espaces occupés s’oppose à ce que l’Occupant puisse invoquer, à son profit, l’application des dispositions législatives régissant les baux de locaux à usage commercial, la Convention pourra toujours être résiliée par décision de l'Établissement public si l'intérêt public l’exige, l'administration restant seule juge de cette mesure.

En pareille éventualité, douze mois au moins à l'avance, l’Établissement public avise l’Occupant par lettre recommandée avec avis de réception précisant la date d'effet de la mesure ainsi que le ou les motifs ayant présidé à cette décision.

b) Aucune des Parties à la Convention n’encourt de responsabilité ou de sanction, ni ne devra d’indemnité de quelque sorte que ce soit à l’autre, pour inexécution de ses obligations lorsqu’un manquement ou retard résulte directement d’un événement constitutif de force majeure, tel que défini à l’article 1218 du code civil.

En cas de survenance d’un cas de force majeure, les Parties se concertent immédiatement sur les mesures provisoires à prendre dans l’optique d’assurer autant que faire se peut la poursuite de l’exploitation des espaces occupés pendant la période de force majeure. À défaut, les présentes seront résiliées de plein droit et il sera fait application des dispositions de l’Article 20.2.1.

### Résiliation de plein droit pour faute grave de l’Occupant

En cas de faute grave dans l’accomplissement des obligations de l’Occupant définies dans la Convention et ses annexes, et un mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse à compter de sa réception ou première présentation, la résiliation de la Convention intervient de plein droit et sans indemnité.

Sont notamment réputées être des fautes graves :

- la fraude avérée concernant l’assiette des redevances, le non-paiement des redevances ou des pénalités (au-delà d’un délai de six (6) mois après l’émission d’une mise en demeure) ;

- la constatation d’une fraude imputable à l’Occupant ;

- l’atteinte grave et répétée à l’ordre public ;

- l’inobservation du caractère personnel de l’autorisation prévu à l’Article 4.1 (sans préjudice de l’application préalable de la pénalité définie à l’Article 18) ;

- l'atteinte grave aux impératifs de sécurité propres à l'Établissement public ;

- le non-respect répété des conditions d’occupation portant notamment sur le périmètre des espaces et les conditions de livraisons ;

- le non-respect grave et répété des conditions d'hygiène et de sécurité (sans préjudice de l’application préalable de la pénalité définie à l’Article 18) ;

- la mauvaise tenue avérée et persistante des espaces occupés ;

- le non-respect des obligations d’assurance ;

- l’atteinte au caractère de monuments historiques des espaces occupés constatée par les services du ministère de la Culture ;

- La fermeture des espaces occupés, du fait de l’Occupant, hors période de travaux, dépassant une période de 10 jours en continu.

Ces cas de résiliation de la Convention n’ouvrent droit à aucune forme d’indemnisation pour l’Occupant.

## Résiliation par l’Occupant

Pour le cas où l’Occupant décide de cesser définitivement son activité dans les espaces occupés avant l’expiration de la Convention, il doit résilier celle-ci en notifiant, moyennant un préavis de douze (12) mois au minimum, sa décision par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l’Établissement public.

# Conséquences du terme ou de la résiliation de la convention

## Dispositions générales

En cas de résiliation, telle que prévue à l’Article 19, ou à l’expiration normale de la Convention telle que prévue à l’Article 2, l’Occupant devra restituer les espaces occupés à l’Établissement public après l’établissement d’un état des lieux contradictoire de sortie entre les Parties conformément à l’Article 3.2[, et ce, sa](#_Etats_des_lieux)ns indemnité, à l’exception de celle prévue à l’Article 20.2 ci-dessous.

Si l’Occupant ne respecte pas son engagement de libérer les espaces et de les restituer à la date qui lui aura été indiquée par l’Établissement public, il sera dû à celui-ci la pénalité prévue à l’Article 18 ci-dessus.

Il est précisé :

* Que cette pénalité ne sera pas réductible en cas d’exécution partielle ;
* Qu’elle commencera à courir de plein droit par le seul fait qu’à la date qui lui aura été indiquée par l’Établissement public, l’Occupant n’aura pas restitué les surfaces libres de toute occupation et de tous mobiliers pouvant lui appartenir ;
* Qu’en aucune façon, cette pénalité ne pourra être considérée comme accordant à l’Occupant un délai supplémentaire pour la restitution desdits espaces.

À l’expiration normale de la Convention, les principes suivants s’appliquent :

**1°) Éléments immobiliers**

Les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier réalisés par l’Occupant sur les espaces occupés doivent être démolis par l’Occupant à ses frais. Toutefois, l’Établissement public peut choisir de maintenir ces ouvrages, constructions et installations, autres que ceux financés par l’État ou l’Établissement public. Dans ce cas, l’Occupant doit en faire abandon à l’Établissement public et ces ouvrages et installations deviennent gratuitement la propriété de l’Établissement public, francs et quittes de tous privilèges et hypothèques, sans que l’Occupant ne puisse élever aucune réclamation à cet égard dans le respect de l’article L. 2122 – 9 du code général de la propriété des personnes publiques.

**2°) Éléments mobiliers**

Tous les biens mobiliers, les installations et aménagements mobiliers apportés par l’Occupant constituent des biens propres et restent sa propriété.

Ils ne peuvent être considérés comme un élément repris par le nouvel occupant, sans interdire la négociation directe entre les occupants successifs.

## En cas de résiliation de la Convention

### Résiliation par l'Établissement public

#### a) Résiliation pour motif d'intérêt général ou pour cas de force majeure

En cas de résiliation pour motif d’intérêt général ou pour cas de force majeure, l'Établissement public s'engage à verser à l'Occupant une indemnité correspondant :

* à la valeur des investissements immobiliers effectués par l'Occupant sur la dépendance domaniale occupée, décrits en Annexe 2 à la présente Convention, déduction faite des amortissements réalisés à la date de résiliation, calculés selon la méthode fournie par l’Occupant et présentée en Annexe 2 ;
* et à la valeur des indemnités de licenciement, tel que prévu par la convention collective (ou son équivalent) à laquelle l’Occupant adhère, et éventuellement dues par l'Occupant en raison de cette éviction anticipée. Cette indemnité ne sera pas due dans le cas où l’Occupant aura la possibilité de proposer un autre poste, à des conditions similaires ou proches, à son personnel ou encore, si ce personnel est repris par un nouvel occupant des présents espaces.

Le règlement par l’Établissement public à l’Occupant de cette indemnité s’effectuera dès accord entre les Parties sur son montant. Les dispositions précitées prendront effet sous réserve des droits éventuels des créanciers de l'Occupant régulièrement inscrits.

Les redevances déjà payées restent acquises à l’Établissement public, au prorata de l’occupation ; l’Établissement public reverse à l’Occupant la part de la redevance correspondant à la période postérieure à la libération par celui-ci des espaces et sans préjudice pour l’Établissement public du droit de recouvrer toutes sommes dues.

#### b) Résiliation pour faute grave de l’Occupant

La résiliation par l’Établissement public pour faute grave de l'Occupant ne donne droit au paiement d’aucune indemnité. Les redevances déjà payées restent acquises à l’Établissement public, au prorata de l’occupation ; l’Établissement public reverse à l’Occupant la part de la redevance correspondant à la période postérieure à la libération par celui-ci des espaces et sans préjudice pour l’Établissement public du droit de recouvrer toutes sommes dues.

### Résiliation par l'Occupant

La résiliation par l’Occupant ne donne droit au paiement d’aucune indemnité. Les redevances déjà payées restent acquises à l’Établissement public, au prorata de l’occupation ; l’Établissement public reverse à l’Occupant la part de la redevance correspondant à la période postérieure à la libération par celui-ci des espaces et sans préjudice pour l’Établissement public du droit de recouvrer toutes sommes dues.

# Informations relatives à la charge salariale

Pour toute mise en concurrence postérieure à la cessation de la Convention nécessitant une éventuelle reprise de personnel au sens de l’article L1224-1 du code du travail, l’Occupant fournira à l’Établissement public l’ensemble des informations nécessaires à la détermination de la masse salariale (notamment : poste occupé, ancienneté, salaire annuel brut, type de contrat), et, plus généralement, à la détermination du poids des charges de personnels liées aux activités objet de la Convention. Ces informations seront rendues anonymes par l’Occupant et publiées à l’attention de l’ensemble des candidats afin que ceux-ci puissent présenter une offre dans des conditions d’une égale concurrence.

L’Occupant disposera de 15 jours calendaires à compter de la demande formulée par l’Établissement public pour remettre l’ensemble de ces informations sur un support exploitable « modifiable » du type Word/Excel ou équivalent.

En cas de non-remise de ces informations dans le délai imparti et compte tenu de l’impossibilité pour l’Établissement public de procéder à la procédure de mise en concurrence en l’absence de ces informations, l’Occupant encourt la pénalité prévue à l’Article 18 ci-dessus.

1. DISPOSITIONS CONCLUSIVES

# Modifications – tolérances

La modification de la Convention ne pourra résulter que d’un document écrit, soit par avenant, soit par échanges de courriers entre les Parties, envoyés en lettre recommandée avec avis de réception.

Une modification des présentes ne pourra en aucun cas être déduite, soit de la passivité de l’Établissement public, soit même de simples tolérances, quelles qu’en soient la fréquence ou la durée, l’Établissement public restant toujours libre d’exiger la stricte application des clauses et stipulations qui n’auraient pas fait l’objet d’une modification écrite.

# Révision de la convention pour raison économique

Dans la perspective où une modification de l’occupation venait à modifier la commercialité des espaces de restauration (et par suite l’économie de la Convention), de manière temporaire (au-delà de 30 jours) ou définitive, imputable exclusivement à l’Établissement public, de 15% du chiffre d’affaires prévisionnel (les deux premières années d’exploitation) puis du chiffre d’affaires annuel moyen (à compter de la 3e année d’exploitation) :

1. L’Occupant fournira un chiffrage (éventuellement prévisionnel) argumenté du dépassement ou du bouleversement de l’économie de la Convention constaté ou prévisible,
2. Les Parties se rencontreront (après fourniture d’éclaircissements éventuellement demandés par l’Établissement public) pour examiner les mesures possibles et arbitrer entre celles-ci. Les mesures adoptées feront l’objet d’un avenant à la Convention.

Quelle que soit l’option retenue, celle-ci devra être proportionnée à la modification subie.

Lorsque le chiffre d’affaires de l’Occupant augmente du fait d’une modification des accès, la baisse liée à un retour aux conditions initiales de ces accès ne peut donner lieu à l’application des mesures indiquées ci-dessus.

De manière plus générale, lorsque l’une ou l’autre des Parties aura informé l’autre de la survenance d’un cas nécessitant la modification de la Convention, les Parties définiront en premier lieu, ensemble, le mode de collaboration spécifique qu’elles souhaitent instaurer en vue de permettre la mise en œuvre de ladite modification. Les Parties feront, tout particulièrement, leurs meilleurs efforts, pour mutualiser les données et informations à leur disposition.

# Traitements de données à caractère personnel

Dans le cadre de la Convention, les Parties échangent des données à caractère personnel pour leurs propres traitements afin de gérer et suivre la relation contractuelle (gestion de la convention, de la comptabilité, et plus généralement de la communication avec l'autre Partie). Chaque Partie est l'unique responsable de son propre traitement de données à caractère personnel et doit l'opérer conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel, et en particulier à celles prévues par : (i) le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), (ii) la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et (iii) les recommandations de la CNIL (ci-après dénommées ensemble « Réglementation Data »). Les traitements respectifs des Parties demeureront séparés pendant toute la durée de la convention.

Chaque Partie mettra en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées conformes à la Réglementation Data pour protéger les données à caractère personnel qu'elle est amenée à traiter dans le cadre de l’exécution de la présente convention contre la destruction accidentelle ou illicite ou la perte accidentelle, l'altération, la divulgation, l'accès ou le traitement non autorisé(e) et imposera des obligations contractuelles appropriées aux membres de son personnel, à ses mandataires ou sous-traitants qu'elle autorise à accéder auxdites données à caractère personnel, y compris des obligations en matière de confidentialité, de protection des données et de sécurité des données.

Chaque Partie transmettra dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute demande relative au traitement des données à caractère personnel qu’elle recevrait mais qui serait destinée à cette dernière.

Chaque Partie garantit l’autre Partie en cas de réclamation ou de litige en lien avec les traitements dont cette première Partie est responsable.

Chaque fois qu’une Partie est amenée, dans le cadre de ses relations avec l’autre Partie ou de l’exécution de la présente convention, à traiter, pour le compte ou conjointement avec l’autre Partie des données à caractère personnel, les Parties s’engagent expressément à formaliser leurs relations et obligations réciproques en lien avec un tel traitement, dans le respect de la Réglementation Data.

Le contact au sein de chaque Partie pour les besoins de la présente clause sera :

- Pour l’Établissement public : donneespersonnelles@chateauversailles.fr

- Pour XXXXXX : XXX@XXXXX

# Litiges

Les Parties s’efforceront de régler à l’amiable leurs éventuels différends relatifs à l’interprétation et à l’exécution de la Convention. En cas de différend persistant, la partie la plus diligente pourra porter le litige devant le tribunal administratif de Versailles.

# Liste des annexes

[Annexe 1. Périmètre de l’occupation 44](#_Toc176365566)

[Annexe 2. Mémoire technique de l’occupant 44](#_Toc176365567)

[Annexe 3. Exploitation Commerciale 45](#_Toc176365568)

[Annexe 4. Statuts de l’Occupant 48](#_Toc176365569)

[Annexe 5. Règlement de visite et de circulation du domaine national de Versailles 48](#_Toc176365570)

[Annexe 6. Données économiques et de fréquentation 48](#_Toc176365571)

[Annexe 7. Sécurité, sûreté et responsabilité **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc176365572)

[Annexe 8. Données sur le personnel (occupation actuelLE) 57](#_Toc176365573)

[Annexe 9. Programmation culturelle 57](#_Toc176365574)

# Signatures

Fait à Versailles, le ………………………………,

en deux exemplaires originaux.

Pour l’Établissement public du château, Pour xxx (société)

du musée et du domaine national de Versailles,

son Président, son/ sa xxx (titre)

Monsieur Christophe LERIBAULT M... xxx (prénom + nom)

1. Périmètre de l’occupation

Cf. documents joints (plans en pdf)

1. Mémoire technique de l’occupant

Le mémoire technique comprend notamment :

- Proposition initiale de produits et prestations

- Projet d’aménagement de l’Occupant

- Calendrier d’exécution des travaux

- Plan d’affaires selon le modèle fourni par l’Établissement public

A compléter

1. Exploitation Commerciale

Article 1 –

Dénomination des espaces et signalétique

1.1° Dénomination des espaces

À titre d’information, la dénomination commerciale précédente des espaces occupés est « Angelina », dont les droits de propriété intellectuelle sont détenus par l’occupant précédent. L’Établissement public ne détient pas de marque liée à cette dénomination.

La dénomination commerciale du lieu sera déterminée d’un commun accord entre l’Occupant et l’Établissement public.

Sauf à ce que cette marque soit préalablement détenue par l’Occupant, cette dénomination et l’enseigne éventuelle correspondante ne peuvent pas être déposées à titre de marque par l’Occupant et n’ont d’existence que commerciale (y compris afin de les distinguer sur les différents supports d’information et d’orientation du public).

Il n’est pas demandé à l’Occupant de créer de lignes de produits comportant cette dénomination, mais celui-ci pourra en faire la proposition, dans le respect des principes énoncés ci-dessous (notamment en matière de dépôt de marque et après signature d’un contrat ad hoc avec l’Établissement public).

Si les Parties décident, après échanges, de déposer cette dénomination et enseigne éventuelle à titre de marque, dans le seul but de protection juridique des activités exploitées (usage à titre de nom commercial) par l’Occupant, l’Établissement public se chargera de ce dépôt, limité à la France uniquement et aux produits et prestations identifiés comme opportuns par les Parties. Ensuite, l’Établissement public s’engage à en concéder l’utilisation exclusive, à titre gratuit, à l’Occupant pendant la durée de la Convention, via un contrat de licence de marques ad hoc qui devra être signé entre les Parties. L’Établissement public devra se voir céder, à titre gratuit, les droits d’auteur sur la dénomination et l’enseigne éventuelle proposés par l’Occupant avant tout enregistrement à titre de marque.

L’Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, de quelque nature qu’elle soit, si le dépôt de toute marque effectué par l’Établissement public devait être rejeté ou déclaré nul, déchu ou invalidé, en totalité ou en partie, pour quelque raison que ce soit.

L’Établissement public s’engage à maintenir en vigueur, à ses frais, toute marque ainsi déposée et à garantir à l’Occupant une jouissance paisible de la marque.

L’Occupant s'engage à ne déposer aucune marque en rapport direct avec les activités exercées sur les espaces occupés. Ce principe est également valable pour les marques apposées sur les produits de l’Occupant.

L’Occupant est, par la présente, autorisé à entreprendre toute action, à ses frais exclusifs, afin de faire cesser toutes les infractions relatives à l’usage par des tiers de la ou des marques éventuellement déposées par l’Établissement public comme prévu ci-dessus et à solliciter la réparation des préjudices en résultant, après en avoir avisé l’Établissement public et avoir recueilli ses observations. L’Occupant tient régulièrement informé l’Etablissement public de l’avancement de toute action entreprise et tient compte de toute observation formulée par l’Etablissement public.

Tout changement de dénomination et d’enseigne éventuelle doit faire l'objet d'un nouvel accord écrit préalable de l'Établissement public et est soumis à la même procédure que celle décrite ci-dessus.

1.2° Signalétique

L’Occupant peut mettre en place de la signalétique sur les espaces occupés. S’il s’agit d’éléments mobiles, ceux-ci devront être rentrés tous les soirs dans les espaces de l’Occupant, à l’exception des éléments lourds de type porte-menus, qui peuvent rester à leurs emplacements validés. Ces éléments de signalétique excluent toute forme de signalétique décorative ou photographique.

Le contenu de la signalétique doit être validé par l’Établissement public préalablement à sa mise en place.

Toute signalétique supplémentaire éventuellement mise en place par l’Occupant doit recevoir l’accord écrit préalable de l’Établissement public.

L’Occupant veille particulièrement à l’apparence générale de la signalétique qu’il met en place, y compris en termes d’usure en lien avec les intempéries (ensoleillement, pluie).

L’Occupant s'oblige, si ses panneaux, affiches, enseignes ou tous autres supports comportent mention d'une marque ou d'un nom commercial d’un tiers, à informer l'Établissement public de tous les accords existants entre le titulaire de la marque ou du nom commercial concerné et l’Occupant.

Toute vente, quête, enquête, manifestation commerciale, distribution de prospectus ou autres objets publicitaires ne peut avoir lieu au sein des espaces occupés qu'après autorisation écrite préalable de l'Établissement public et dans les conditions définies par lui.

L’Occupant veille à la cohérence entre la communication menée autour de ses activités et l’image générale du château, du musée et du domaine national de Versailles.

Article 2 – Prix

2.1 – Conditions générales

Les prix des produits et des prestations sont arrêtés unilatéralement par l’Occupant qui en informe l’Établissement public, à chaque changement de carte et au moins une fois par an, tel que prévu à l’Article 12.3 de la convention. L’Occupant peut, en cours d’année, apporter toutes les modifications tarifaires qu’il estime utiles pour l’exploitation des espaces occupés.

Lesdits prix de vente doivent être affichés en permanence et de façon visible, de telle manière que tant les visiteurs que l’Établissement public lui-même soient en mesure d’apprécier la teneur des prix de vente.

L’Occupant est tenu :

- d’une part, de mettre en place l’affichage prévu par l’article D. 541-372 du code de l’environnement,

- d’autre part, de remettre à tout client le demandant, un ticket délivré par une caisse enregistreuse et indiquant les produits et/ou prestations vendus.

L’Occupant est tenu d'accepter les règlements effectués par la clientèle au moyen de cartes bancaires ou de crédit (au moins trois), sans montant minimal, y compris les paiements de type « sans contact » / NFC.

2.2 – Remises

Le candidat est libre de prévoir les remises qu’il souhaite accorder, les éléments ci-dessous n’étant présentés qu’à titre indicatif

Les remises sont de trois ordres :

les éventuelles remises mises en œuvre à l’initiative de l’Occupant et accordées au bénéfice de certaines catégories de clients, l’Occupant décidant seul de leurs montants ;

les remises à l’attention des membres du personnel :

de l’Établissement public ;

de Château de Versailles Spectacles ;

du Centre de recherche du château de Versailles ;

de l’Association des résidences royales européennes.

→ elles s’élèvent à xxx % (plusieurs taux peuvent être définis selon les types de produits/prestations ou la nature sur place/à emporter par exemple)

les remises accordées aux publics privilégiés de l’Établissement public (adhérents de la Société des Amis de Versailles et abonnés du château de Versailles)

→ elles s’élèvent à xxx % (plusieurs taux peuvent être définis selon les types de produits/prestations ou la nature sur place/à emporter par exemple)

1. Statuts de l’Occupant
2. Règlement de visite et de circulation du domaine national de Versailles
3. Données économiques et de fréquentation

Article I – Fréquentation & publics

Les publics (chiffres 2023 et/ou 2024)

Le château de Versailles est un des sites les plus visités en France et dans le monde : l'Établissement public y a accueilli en 2024, plus de 8,4 millions de visiteurs pour l'ensemble du Domaine (stable/2023 et + 2%/2019), dont 1,2 millions pour les châteaux de Trianon, 2,8 millions pour les spectacles. Le Parc de Versailles (entrées piétons et véhicules) a par ailleurs accueilli presque 2 millions de visiteurs.

Suivent quelques informations portant sur les visiteurs (Châteaux de Versailles et de Trianon, pour l'année 2024:

Origine géographique :

|  |  |
| --- | --- |
| France | 17% (dont franciliens 8%, Yvelinois 3%) |
| Etats-Unis | 15% |
| Chine | 6% |
| Italie | 6% |
| Allemagne | 4% |
| Royaume-Uni | 4% |
| Brésil | 4% |
| Canada | 3% |
| Espagne | 3% |
| Mexique | 3% |

Données 2024

ARTICLE II – LES OCCUPANTS X ET DU DOMAINE

Espaces de restauration (en plus des espaces objet de la présente convention) :

A la signature de la Convention, il existe divers espaces de restauration répartis dans les châteaux et le Domaine de Versailles.

Dans le Château de Versailles :

**à la fin du circuit principal** (restaurant, salon de thé, boutique « Angelina ») au 1er étage du château de Versailles, accessible uniquement sous douane.

**au rez-de-jardin** (« Grand Café d’Orléans »), vente à emporter et consommation sur place),accessible hors douane par la Cour des Princes, principal accès vers les Jardins, qui devrait disparaître dans le courant de l’année 2025 au profit d’espaces d’expositions temporaires.

**au 1er étage du Pavillon Dufour**, dont le rez-de-jardin et le sous-sol sont entièrement consacrés à l’accueil du public individuel mais constituent également le seul point de sortie du château de Versailles, à la fin de la visite : restaurant, bar, salon de thé « ore – Ducasse au château de Versailles », accessible hors douane, proposant également une petite vente à emporter en rez-de-jardin.

Ces espaces seront complétés dans le courant de l’année 2025 par un nouvel espace de restauration-conciergerie-lounge, dans l’Aile des ministres sud.

Dans le Jardin :

dans le bosquet de la **Girandole**, un point de restauration généraliste avec service à table en terrasse (120 places) et vente à emporter ;

dans le bosquet du **Dauphin**, un point de vente à emporter avec quelques bancs et tables pour consommation sur-le-pouce.

Dans la zone de la Petite Venise, où se situent les espaces objet de la présente convention :

le restaurant **La Flottille**, vaste ensemble comportant restaurant, brasserie et vente à emporter, avec une jauge de 600 places environ dont une terrasse en bordure du Grand Canal ;

la vente à emporter et terrasse de consommation sur place (110 places)  « **La Guinguette** de La Flottille », vente à emporter et consommation sur place;

le restaurant **La Petite Venise** (avec vente à emporter en haute saison), brasserie italianisante avec terrasse située dans l’enclos historique des matelots sous l’Ancien régime ;

les **Terrasses de la Petite Venise**, vente à emporter et consommation sur place, à l’intérieur (une trentaine de places) ou en terrasse (120 places) ;

**Dans le Jardin et le Domaine**, plusieurs kiosques de vente à emporter de jus d’oranges et d’eau, 2 kiosques de vente de sorbets biologiques, crêpes biologiques et bouteilles d’eau et des kiosques de café et boissons fraîches.

**Au Petit Trianon**, un salon de thé « Angelina », avec vente à emporter ou au plateau, à consommer en salle (24 places assises) ou en terrasse (80 places assises), objet du présent appel à projet.

Espaces commerciaux :

**Une boutique et un carrosse « Ladurée »** sont présents au sein du Château, commercialisant des macarons à emporter (ils ne peuvent être consommés sur place), ainsi que les gammes de produits dérivés créés par la maison Ladurée, y compris les produits créés sous licence du château de Versailles ;

**3 boutiques et un comptoir de produits dérivés**, exploités par l’Établissement public du Grand Palais Réunion des musées nationaux , qui proposent une sélection variée de produits dérivés (y compris, éventuellement, de produits alimentaires à consommation différée) et de livres autour des collections et de l’histoire du Château de Versailles ;

**Une boutique** exploitée par l’Établissement public Grand Palais Réunion des musées nationaux, **est située au sein des du Grand Trianon (sur le flux de sortie),** d’environ 50 m² ; cette boutique présente une offre moyen/haut de gamme en lien avec les thématiques propres au lieu : l’Empire et la République, ainsi que les jardins.

La découverte du domaine national et l’accès aux châteaux de Trianon sont facilités par la présence de plusieurs activités de transport / loisirs :

une activité de transport en petit train (chaque train ayant la capacité de transporter 60 visiteurs) est exercée sur un circuit qui dessert le Château (depuis la Terrasse Nord), le lieudit « La Petite Venise », le Grand et le Petit Trianon, qui devrait être remis en concurrence courant 2025.

une activité de location de véhicules électriques (sur circuits géo-contrôlés) permet aux visiteurs de visiter les Jardins de Versailles (hors Bosquets), mais aussi d’effectuer une visite plus large passant par la Petite Venise et les châteaux de Trianon, au départ du Château et/ou de la Petite Venise,

deux autres activités complètent cette offre : location de vélos (dans le Parc, y compris au départ de la Petite Venise), location de barques (en tête du Grand Canal).

Enfin, l’Établissement public accueille au sein du château de Versailles, depuis le printemps 2025, une offre de réalité virtuelle.

L’attention de l’Occupant est attirée sur l’importante diversification qui a été opérée depuis une décennie sur les offres de restauration et de transport / loisirs, tant du point de vue des modes de consommation, que des cibles de clientèle.

les toilettes publiques gratuites les plus proches, ouvertes tous les jours, sont situées :

* Place d’armes du grand Trianon,
* Maison du Suisse (capacité très limitée)
* Hameau de la Reine (nécessitant un billet châteaux et domaine de Trianon).

Enfin, le Domaine est accessible en voiture, moyennant le paiement d’un droit d’entrée de 12€, permettant le stationnement dans le Domaine pour la journée. Ce tarif sera revu au profit d’une tarification horaire dans le courant de la basse saison 2025-2026. Au jour de la signature de la présente convention, le parking le plus proche est situé allée des Oiseaux, à proximité immédiate du Petit Trianon.

Article III - DONNEES ECONOMIQUES SUR L’EXPLOITATION ACTUELLE

Les données qui suivent portent sur l’activité de restauration actuellement exploitée dans les mêmes espaces.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 | Angelina Trianon sur place | Angelina Trianon VAE + glaces |  | 2024 | Angelina Trianon sur place | Angelina Trianon VAE + glaces |
| Janvier | 15 247 | 6 120 |  | Janvier | 9 100 | 27 300 |
| Février | 23 488 | 9 574 |  | Février | 29 081 | 10 217 |
| Mars | 27 295 | 9 278 |  | Mars | 49 565 | 16 521 |
| Avril | 45 246 | 13 867 |  | Avril | 58 755 | 19 636 |
| Mai | 45 674 | 20 713 |  | Mai | 56 422 | 25 576 |
| Juin | 46 038 | 17 760 |  | Juin | 53 227 | 19 797 |
| Juillet | 53 075 | 20 833 |  | Juillet | 45 023 | 15 404 |
| Août | 57 103 | 20 979 |  | Août | 46 919 | 19 443 |
| Septembre | 37 203 | 18 305 |  | Septembre | 42 743 | 14 682 |
| Octobre | 35 625 | 14 287 |  | Octobre | 51 489 | 15 715 |
| Novembre | 19 558 | 6 176 |  | Novembre | 32 887 | 9 302 |
| Décembre | 34 769 | 11 590 |  | Décembre | 28 329 | 8 025 |

1. CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA SURETE ET A LA SECURITE DES ESPACES OCCUPES

Article 1 : DEMANDES DE SECOURS

Pour toute demande de secours liée notamment à un début d'incendie, à une personne en état de malaise, ou à tout événement pouvant avoir des conséquences sur la sécurité des personnes ou des bâtiments (alerte à la bombe, objet suspect, tempête, fuite d'eau …), l'Occupant doit saisir les secours publics extérieurs compétents. Il en informe le Poste central de surveillance de l'Établissement public (01 30 83 **75 17 ou 74 59**).

ARTICLE 2 : CONSIGNES D'OCCUPATION

1°) Dispositions générales

L’Occupant est tenu de mettre en application l’ensemble des dispositions générales et particulières du règlement de sécurité contre l’incendie relatif aux Établissements recevant du public du 25 juin 1980 modifié propres à son activité déclarée.

2°) Dispositions spécifiques à l’occupation concernée

L'utilisation de bougies est interdite dans les bâtiments.

ARTICLE 3 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE SÉCURITÉ

Dans le cadre de l’ERP, et de la tenue obligatoire du registre de sécurité, l’Établissement public met à disposition un registre de sécurité dématérialisé. Il appartient à l’Occupant de l’exploiter et de le tenir à jour, conformément à la réglementation.

L’Établissement public exerce un contrôle sur la tenue dudit registre dématérialisé. L’absence de tenue dudit registre dématérialisé est susceptible d’entraîner l’application de la pénalité prévue à l’Article 18 de la Convention.

L'Occupant fournit à l'Établissement public, une fois par an, les rapports d'entretien des différents éléments. Ces rapports sont établis par les entreprises prestataires des contrats correspondants.

ARTICLE 4 : PERMIS DE FEU – PERMIS POUSSIERE

Il appartient à l’Occupant de prendre l’ensemble des mesures de prévention nécessaires à la réalisation de travaux par points chauds, le cas échéant. En fonction des lieux, un permis de feu et/ou un permis poussière délivré par la Direction de la sécurité incendie et de l’assistance à personne peut être nécessaire.

1. Données sur le personnel (occupation actuelLE)

Concernant les personnels de l’occupant précédent :

Liste du personnel en CDI/CDD au 1er avril 2025 :

(Hors extras et saisonniers)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ~~Poste~~ | ~~Type contrat~~ | ~~Statut~~ | ~~Horaire mensuel~~ | ~~Salaire contractuel~~ | ~~Prime (le cas échéant)~~ | ~~Date ancienneté~~ |
| ~~Responsable boutique~~ | ~~CDI~~ | ~~Ag.maitrise niveau IV echelon 1~~ | ~~169~~ | ~~2 500,00 €~~ | ~~5,00%~~ | ~~27/02/2024~~ |
| ~~1er(e) vendeur confirmé VAE~~ | ~~CDD~~ | ~~Employe niveau II echelon 2~~ | ~~169~~ | ~~2 012,00 €~~ |  | ~~30/04/2024~~ |
| ~~Employé(e) polyvalent restaurant~~ | ~~CDI~~ | ~~Employe niveau I echelon 2~~ | ~~69,33~~ | ~~818,13 €~~ |  | ~~02/07/2024~~ |
| ~~Employé(e) polyvalent restaurant~~ | ~~CDD~~ | ~~Employe niveau I echelon 1~~ | ~~169~~ | ~~1 980,68 €~~ |  | ~~14/07/2024~~ |
| ~~Employé(e) polyvalent restaurant~~ | ~~CDD~~ | ~~Employe niveau I echelon 1~~ | ~~169~~ | ~~1 980,68 €~~ |  | ~~02/07/2024~~ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emploi** | **Horaire mensuel** | **Salaire de base** | **Ancienneté (en année)** | **Prime Annuelle** |
| ASSISTANT(E) MANAGER(E) | 169 | 2 400 € | 1,06 | 0 |
| VENDEUR(SE) | 169 | 2 042 € | 0,13 | 0 |
| VENDEUR(SE) | 169 | 2 042 € | 0,13 | 0 |
| VENDEUR(SE) | 169 | 2 042 € | 0,22 | 0 |
| VENDEUR(SE) | 169 | 2 042 € | 0,02 | 0 |

1. Programmation culturelle

<http://www.chateauversailles.fr/actualites>

<http://www.chateauversailles.fr/actualites/vie-domaine/carnets-versailles>

<https://www.chateauversailles-spectacles.fr/tag/grandes-eaux_t51/1>

<https://www.chateauversailles-spectacles.fr/programmation/1>