

Nombre de membres :

- En exercice : 33
- Présents : 22
- Représentés : 6
- Absents : 5
- Ne prend pas part au vote : 0
- Quorum : 17



Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le

ID : 059-215902917-20260610-2026_74-DE



Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
- Séance du conseil municipal
du MERCREDI 10 JUIN 2026 -

Convocation adressée le 04 juin 2026

Effectif légal : 33 - Nombre de membres en exercice : 33

Le président ouvre la séance à 18 heures 15 et fait effectuer l'appel nominal.

SONT PRÉSENTS :

M. Stéphane WILMOTTE, **MAIRE**,

Mmes & MM., Aude VAN CAUWENBERGE, David VAN DEN BROECK, Caroline GIGAREL, Didier WASTERLAIN, Geneviève LARVOR, Philippe DIREZ, Malika BOUDINA, Said LALAMI, Marie-Catherine FLINOIS, **ADJOINTS AU MAIRE**,

Mmes & MM., Danièle LAURENT, Bernard BONDUE, Nicole DUFOUR, Anne DUBUS, Malika LOTTEGIER, Jacques BUYLE, Stéphane DUFOUR, Audrey MONIER, Adeline DUBREUCQ, Antony LARROQUE, Lahcen LHOUE, Olivier SILVA, **CONSEILLERS MUNICIPAUX**,

ABSENTS ayant donné POUVOIR : Mme Annie FROMENT à Mme Aude VAN CAUWENBERGE, M. Michel TRIGAUT à Mme Nicole DUFOUR, M. Patrick BARRÉ à M. Bernard BONDUE, M. Olivier MARTIN à Mme Malika BOUDINA, M. Gilles BECQUET à M. Lahcen LHOUE, Mme Béatrice DECONINCK à M. Olivier SILVA,

ABSENTS : Mmes & MM., Laetitia ROLAND-POLIN, Nathalie DAENEN, Vincent BOTTEAU, Mohamed DAHMANE et Ludivine CAILLE,

Le Président ayant ouvert la séance et fait effectuer l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

Madame Adeline DUBREUCQ est désignée pour remplir cette fonction.

**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI) POUR L'EXPLOITATION DE LA SALLE DE
CINÉMA DU CENTRE CULTUREL MAURICE SCHUMANN**

N° Acte : 2026-74	Date de l'acte : 10.06.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 3.5
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 alinéa 1^{er} relatif à la clause générale de compétence,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles :

- L.2122-1 relatif à l'obligation de disposer d'un titre pour occuper le domaine public,
- L.2122-1-1 relatif à la liberté de la procédure de sélection préalable destinée à l'attribution d'un titre d'occupation du domaine public en vue d'une exploitation économique,

VU l'article 34 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite loi « Sapin II » relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,

VU la délibération n°2023-86 du 08 novembre 2023 relative à l'appel à manifestation d'intérêt pour l'exploitation de la salle de cinéma du centre culturel Maurice Schumann,

VU la note de synthèse adressée aux élus municipaux,

CONSIDÉRANT que l'association « Union du Nouveau Développement de Métrages » (UNDM), exploitante de la salle de cinéma du centre culturel Maurice Schumann, a cessé son activité en date du 30 avril 2026,

CONSIDÉRANT que dans un objectif d'attractivité de la commune, la Ville souhaite lancer un appel à candidatures afin d'autoriser un nouvel exploitant à occuper le cinéma du centre culturel Maurice Schumann, domaine public de la Ville,

CONSIDÉRANT que conformément à l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, la Ville souhaite mettre en œuvre une procédure respectant les principes de transparence et d'égalité de traitement, et que pour respecter ces principes, la Ville lance un appel à manifestation d'intérêt afin d'attirer tous les exploitants susceptibles d'être intéressés par l'exploitation du cinéma du centre culturel Maurice Schumann,

CONSIDÉRANT qu'au cours de cette publication, les exploitants intéressés sont invités à remplir un dossier qui permettra de réaliser une analyse des différentes candidatures. Le dossier permet à la commune d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat,

CONSIDÉRANT que pour sélectionner l'exploitant retenu, les critères ci-dessous seront pris en compte :

- La pertinence du projet,
- La présentation détaillée de la programmation et des activités envisagées sur le site,
- La stratégie de développement culturel et artistique,
- Les références et l'expérience dans le domaine concerné,
- La capacité matérielle et technique du candidat (organisation humaine, gestion des équipements et capacité à assurer techniquement la projection),

N° Acte : 2026-74	Date de l'acte : 10.06.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 3.5
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

- Les conditions dans lesquelles le candidat accueillera éventuellement des activités culturelles portées par des tiers,
- Les propositions d’actions en lien avec la commune,
- La capacité et les moyens mis en œuvre pour rendre compte à la commune de l’activité et des actions effectuées par l’occupant.

CONSIDÉRANT que la date limite de remise du dossier est fixée au vendredi 03 juillet 2026 à 12h00 au plus tard ; soit 22 jours de publication,

CONSIDÉRANT qu’à la suite de la réception des candidatures, il est proposé de constituer un jury ad hoc qui permettra d’étudier les dossiers des candidats afin de réaliser une analyse pertinente au regard des critères préétablis et que ce jury sera composé d’élus soutenus dans leur travail par un secrétariat composé d’agents de la Ville,

CONSIDÉRANT que ce jury se réunira le 17 juillet 2026 à 16h30 dans la Salle Vincent, à l’ancienne école George Sand, rue de la République,

CONSIDÉRANT qu’il est proposé de désigner les membres de jury avec voix délibératives selon la liste ci-dessous :

- 1- M. Didier WASTERLAIN
- 2- M. David VAN DEN BROECK
- 3- M. Michel TRIGAUT
- 4- M. Gilles BECQUET
- 5- Mme Malika BOUDINA

CONSIDÉRANT qu’il est proposé de désigner Madame Aude VAN CAUWENBERGE en tant que présidente de la séance,

CONSIDÉRANT qu’en cas d’indisponibilité d’un des membres, il est possible pour chacun d’entre eux de prévoir un suppléant,

CONSIDÉRANT que la liste des suppléants est établie comme suit :

TITULAIRE	SUPPLÉANT
M. Didier WASTERLAIN	M. Lahcen LHOU
M. David VAN DEN BROECK	M. Antony LARROQUE
M. Michel TRIGAUT	M. Bernard BONDUE
M. Gilles BECQUET	M. Jacque BUYLE
Mme Malika BOUDINA	M. Philippe DIREZ

CONSIDÉRANT qu’au terme de cette consultation et de la décision du jury, il sera établi avec l’exploitant retenu une convention d’occupation temporaire du domaine public pour une période d’une année à compter du 1^{er} septembre 2026 et que le contrat se renouvellera de manière tacite, pour une durée ne pouvant pas excéder 3 ans.

N° Acte : 2026-74	Date de l’acte : 10.06.2026	Commune d’HAUTMONT	N° Domaine : 3.5
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

CONSIDÉRANT que conformément au Code général de la propriété des personnes publiques, cette mise à disposition du domaine public est réalisée moyennant une redevance annuelle de 200 € HT (deux cents euros hors taxes) et que toutes les charges liées à cet exploitant seront à la charge du preneur,

Par dérogation et conformément au CG3P, les associations peuvent bénéficier d’une occupation du domaine public à titre gracieux,

CONSIDÉRANT que la présente délibération peut faire l’objet d’un recours devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de son exécution ou via l’application Télérecours (www.telerecours.fr),

AYANT ENTENDU L’EXPOSÉ DE MME AUDE VAN CAUWENBERGE, ADJOINTE, ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES

Membres présents et représentés : 28

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer la procédure d’appel à manifestation d’intérêt pour l’exploitation du cinéma du centre culturel Maurice Schumann.
- **APPROUVE** la composition du jury qui se réunira sous la présidence de Mme Aude VAN CAUWENBERGE comme suit :

TITULAIRE	SUPPLÉANT
M. Didier WASTERLAIN	M. Lahcen LHOU
M. David VAN DEN BROECK	M. Antony LARROQUE
M. Michel TRIGAUT	M. Bernard BONDUE
M. Gilles BECQUET	M. Jacque BUYLE
Mme Malika BOUDINA	M. Philippe DIREZ

- **APPROUVE** le montant de la redevance annuelle de 200 € HT (deux cents euros hors taxes).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer tout document nécessaire aux fins de la présente délibération et notamment la Convention d’occupation temporaire du domaine public faisant suite à cette procédure.
- **DIT** que le montant de la recette sera inscrit aux Chapitre, Nature et Fonction du Budget s’y rapportant.

Annexes :

- Dossier d’appel à manifestation d’intérêt
- Convention d’occupation du domaine public

N° Acte : 2026-74	Date de l’acte : 10.06.2026	Commune d’HAUTMONT	N° Domaine : 3.5
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

Le secrétaire de séance,



Adeline DUBREUCQ



Le Maire,



Stéphane WILMOTTE

Certifié exécutoire

compte tenu de la transmission

en Sous-Préfecture le : 17/06/2026

de la mise en ligne le : 22/06/2026

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le



ID : 059-215902917-20260610-2026_74-DE

Appel à candidature 2026

Exploitation du cinéma du Centre culturel Maurice Schumann

Préambule

Le centre culturel Maurice SCHUMANN est situé en centre-ville de la commune d'Hautmont, ville en pleine mutation, la commune d'Hautmont étant engagée dans une démarche de renouveau de son centre-ville.

Le Centre Culturel Maurice SCHUMANN a bénéficié d'une rénovation complète en 2025 de ses espaces dans le but d'améliorer ses qualités d'usage, notamment en matière d'accessibilité, et de répondre aux objectifs de réduction de consommation énergétique. Au sein de ce bâtiment, plusieurs salles ont été rénovées, dont la salle de spectacle-cinéma qui bénéficie des installations permettant la diffusion de films.

À travers ce projet, il s'agit d'asseoir et de renforcer les qualités d'usage et d'accueil de l'équipement et ainsi favoriser l'accès aux films et le développement des pratiques culturelles de tous les habitants du territoire. La rénovation du site a permis de servir de levier pour nouer des partenariats avec les acteurs culturels locaux qui, en enrichissant la programmation, permettront au centre culturel Maurice SCHUMANN de rayonner et de renforcer le maillage de l'offre culturelle du territoire.

Le projet

Dans l'objectif de renforcer le positionnement et la fréquentation de l'équipement, le cinéma disposera d'une programmation visant à s'adresser à un plus large public.

Le cinéma est un lieu convivial et accueillant, s'adressant à toutes les catégories de publics et proposant une pluralité de films familiaux destinés au grand public, films à vocation éducative et de divertissement destinés aux jeunes publics, aux étudiants, aux cinéphiles, aux associations, aux seniors ...

Le cinéma est ainsi un acteur majeur de la mise en œuvre d'une politique dynamique d'accompagnement et de diversification de la politique culturelle de la commune.

La programmation, les modalités d'exploitation, l'animation et les actions culturelles et événementielles s'inscrivent dans cette ligne éditoriale.

Au travers de cet appel à candidatures, la commune souhaite confier sous forme de convention d'occupation temporaire du domaine public à un prestataire et/ou une association les activités suivantes inhérentes au cinéma :

- Projection de films (programmation mixte) ;

- Organisation d'événements liés au cinéma (festivals, sorties-événements, soirées thématiques) ;
- Actions de médiation avec les scolaires et les associations ;
- Projets en lien avec les structures associatives locales ;

Activités annexes

L'occupant sollicitera l'accord préalable de la commune pour toute activité annexe qu'il souhaite déployer dans l'enceinte des biens concédés. L'occupant peut, sous son entière responsabilité, dans le respect des règles applicables à ce type d'équipement et en préservant les principes de fonctionnement de l'établissement, exploiter des activités annexes telles que, notamment, la vente de confiseries, de boissons sans alcool, la vente d'affiches, et de produits dérivés du cinéma, de revues ou de programmes audiovisuels en lien avec la programmation, la publicité sur écran... Pour l'exercice de ces activités annexes, il fait son affaire des autorisations exigées par la réglementation en vigueur et demande l'accord de la commune en tant que de besoin.

Dans l'éventualité d'une activité annexe de vente de confiseries et de boissons non alcoolisées, l'occupant s'engage à présenter les licences et autorisations en vigueur pour une telle activité. La consommation de denrées peut s'effectuer dans le hall et les extérieurs ; elle est interdite dans la salle de cinéma.

Cible

Clientèle familiale (du petit enfant au sénior), scolaires, structures associatives.

Les locaux de la salle de cinéma

Le candidat retenu sera autorisé à occuper et exploiter la salle de cinéma située dans le centre culturel Maurice SCHUMANN, situé Place du Général de Gaulle à Hautmont. Il s'agit d'un espace aménagé pouvant accueillir 443 places et 8 places PMR. La jauge de 443 places comprend également 10 places démontables, soit 433 places et 14 places PMR.

L'Occupant est autorisé à occuper les lieux ci-après désignés :

- D'un espace intérieur d'un total divisé comme suit :
 - une salle de spectacle, à destination de l'activité cinéma, assortie d'installations électriques. Cette salle est partagée avec d'autres associations,
 - une salle de projection,
 - une borne d'accueil.

La salle de cinéma a fait l'objet d'une rénovation complète en 2025 et sera mise à disposition après établissement d'un état des lieux et la rédaction d'une convention temporaire d'occupation du domaine public.

Le matériel de projection sera mis à disposition. Un état des lieux du matériel mis à disposition sera à effectuer par l'occupant.

Les autres frais d'équipements et de matériel inhérents à l'activité (ex : caisse) sont à la charge de l'occupant.

L'occupant devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté, après chaque séance. Tout matériel devra être enlevé de la salle de spectacle et de l'entrée du centre culturel (les boissons, affiches, publicité ...)

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'il ne pourra effectuer aucune modification sur la structure modulaire (intérieure et/ou extérieure), et qu'il effectuera à ses frais exclusifs les achats liés aux équipements nécessaires à son activité.

Il s'engage à communiquer à la Ville d'Hautmont – propriétaire du bâtiment - tout projet d'équipement, tout problème ou dysfonctionnement.

Il s'engage également à ne pas modifier la contenance et la destination des lieux, à ne faire aucune modification sans accord écrit préalable de la commune.

Le fonctionnement

L'occupant s'engage à ouvrir le cinéma toute l'année, soit 12 mois.

La ville étant prioritaire dans l'organisation des activités, en fonction des disponibilités de la salle, l'occupant s'engage à ouvrir de manière hebdomadaire, au minimum le mercredi (2 séances par jour), le samedi (2 séances par jour) et le dimanche (2 séances par jour) de manière fixe. Les séances pourront être réparties le matin et/ou l'après-midi et/ou le soir.

À ces trois jours d'ouverture, des séances exceptionnelles ou dédiées à des publics cibles (scolaires, structures associatives, seniors ...) pourront être réparties dans l'année selon le calendrier de la Ville d'Hautmont.

Dans tous les cas, l'occupant devra garantir au minimum 5 séances par semaine.

Durée du contrat : la convention sera conclue pour une durée de 1 an et se renouvellera de manière tacite, pour une durée ne pouvant pas excéder 3 ans.

La gestion des fluides

La fourniture d'électricité, d'eau et de chauffage sont comprises dans la mise à disposition des locaux précités.

Les contraintes

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée à l'occupant. Il est rappelé, que

- Elle est **personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce
- Elle est **précaire** : valable que pour une durée déterminée (1 an renouvelable deux fois)
- Elle est **révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité,

Elle peut être résiliée si son bénéficiaire ne respecte pas les conditions de sa délivrance (par exemple, non-respect du nombre de séances précisées ci-dessus, non-respect des obligations liées au règlement intérieur des salles municipales ...).

Le règlement intérieur

Un règlement général d'utilisation des salles communales en date du 25 mars 2025 s'applique au centre culturel.

Sécurité

Le cinéma est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité de l'occupant, qui s'assure de la conformité des bâtiments, installations, matériels affectés à son usage avec les dispositions et normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité. Il informe le cas échéant la commune de la non-conformité de tout ou partie des ouvrages, installations, matériels et appareils et propose si nécessaire des mesures d'amélioration des équipements. Il se conforme aux prescriptions réglementaires concernant le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique des établissements recevant du public.

L'occupant s'engage à respecter et faire respecter par son personnel :

- les règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge ;
- les règles relatives aux ERP pour l'ensemble des activités ;
- les prescriptions imposées par la commission de sécurité ;
- les règles de la Commission supérieure technique de l'image et du son (CST) et du Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) en matière de projection cinématographique et de gestion de la billetterie ;
- le plan général d'intervention établi en liaison avec les services compétents.

Rappel des principes d'égalité, laïcité et neutralité

Conformément à l'article 1, II° de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, la commune demande le respect des dispositions suivantes.

L'occupant assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité :

- En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme ;
- En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers ;
- En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

L'exploitant veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution de la convention d'occupation temporaire du domaine public s'assure du respect de ces obligations.

La commune est informée, à cette fin, des mesures mises en œuvre par l'exploitant pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes d'égalité des usagers devant le service public, de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi en lien avec les services de la commune.

Ce suivi prend notamment la forme :

- de comptes rendus à la suite des actions correctives visant à remédier à un manquement aux principes de laïcité et de neutralité ;
- de rapports établis par l'exploitant et transmis à la commune sur demande ;
- de réunions organisées entre l'occupant et la commune, qui peuvent avoir pour objet de définir des mesures préventives ou correctives et/ou les modalités de suivi de ces mesures ;
- d'inspections ponctuelles sur pièces et sur place à l'initiative de la commune.

Les rapports et les documents relatifs à l'application des principes de laïcité et neutralité énumérés ci-dessus sont communiqués à la commune par mail.

La commune informe l'occupant, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté ou signalé par les usagers ou par toutes autres personnes.

Les sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant la société concessionnaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du Code pénal.

Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux et la charge des consommables afférents relèvent de l'occupant.

Redevance annuelle

La présente convention d'occupation temporaire est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 200 € hors taxe, à terme échu.

Le paiement de la redevance annuelle est effectué de manière semestrielle, soit un versement en janvier et un versement en juillet d'un montant de 100 € hors taxe.

En cas de retard dans le règlement des redevances, les sommes restantes dues sont majorées d'intérêt moratoire au taux légal.

Le paiement aura lieu auprès du comptable public de la Commune. Il sera acquitté à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

Tarification perçue auprès des usagers

L'occupant applique la grille tarifaire validée par la commune.

L'occupant peut proposer à la commune, avant le 1er octobre, une modification argumentée des tarifs pour l'année suivante.

Les tarifs pratiqués seront affichés en permanence et visibles du public. Ces tarifs doivent être équivalents quel que soit le mode de commercialisation des billets, au guichet, à un automate ou en ligne.

L'occupant est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant en euros (carte bancaire, chèque, espèces, billetterie dématérialisée...).

N.B. : les recettes annexes (confiseries...) relèvent de prix déterminés en lien avec la commune et doivent néanmoins s'inscrire en continuité des prix actuels.

Le cadre juridique

Une convention sera signée entre le candidat retenu et la Ville d'Hautmont, permettant d'autoriser l'occupation privée du domaine public et précisant les obligations de l'occupant.

Le cinéma étant à la fois un équipement culturel structurant, un outil éducatif et un espace de lien social. L'intervention de la collectivité se justifie par un objectif d'intérêt général, notamment pour garantir une programmation diversifiée et accessible, complémentaire à l'offre commerciale privée.

Les candidats

- Les associations
- Les entreprises exploitantes de cinéma

Les particuliers ainsi que les personnes publiques ne sont pas éligibles.

Les critères de sélection

Le jury de sélection appréciera la candidature au regard de :

- La pertinence du projet ;
- La présentation détaillée de la programmation et des activités envisagées sur le site ;
- La stratégie de développement culturel et artistique ;
- Les références et l'expérience dans le domaine concerné ;
- La capacité matérielle et technique du candidat (organisation humaine, gestion des équipements et capacité à assurer techniquement la projection) ;
- Les conditions dans lesquelles le candidat accueillera éventuellement des activités culturelles portées par des tiers ;
- Les propositions d'actions en lien avec la commune ;
- La capacité et les moyens mis en œuvre pour rendre compte à la commune de l'activité et des actions effectuées par l'occupant

Chaque dossier sera analysé techniquement par le Comité de sélection.

Les modalités de réponse à l'appel à candidature

L'appel à candidature est lancé le **11 juin 2026**

La date butoir pour le dépôt des dossiers est fixée au **3 juillet 2026 à 12 heures**.

Pour participer à l'appel à candidature, il convient de renseigner le dossier-type de réponse. Celui-ci peut être demandé à la Mairie d'Hautmont auprès du service achats – marchés publics

situé à l'école George Sand, rue de la République à Hautmont. Seuls les dossiers constitués selon ce modèle seront recevables.

Les dossiers complétés sont à adresser par courrier à :

Monsieur le Maire
Mairie d'Hautmont
Place du Général de Gaulle
59 330 HAUTMONT

Ils peuvent également être adressés de façon dématérialisée à l'adresse marches.publics@mairie-hautmont.fr

La Mairie délivrera un accusé de réception à chaque candidat. Cet accusé de dossier complet ne préjuge en aucun cas de la décision finale.

Les documents fournis aux candidats

- Le présent cahier des charges,
- Le dossier de candidature.

Appel à manifestation d'intérêt

**Exploitation du Cinéma du Centre Culturel
Maurice SCHUMANN**

**DOSSIER TYPE DE REPONSE A L'APPEL A
MANIFESTATION D'INTERET**



Mairie d'Hautmont

Place du Général de Gaulle

59 330 HAUTMONT

LISTE DES PIECES A JOINDRE

Entreprise

- ☐ Copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers ;
- ☐ Attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public ;
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB)
- ☐ Le présent dossier de réponse à l'appel à candidature ;
- ☐ Un courrier d'accompagnement adressé à Monsieur le Maire de la Ville d'Hautmont, signé du dirigeant ;
- ☐ Le bilan financier des 3 dernières années.

Association

- ☐ Le présent dossier de demande de réponse à l'appel à candidature ;
- ☐ Un courrier d'accompagnement adressé à Monsieur le Maire de la Ville d'Hautmont, signé du dirigeant ;
- ☐ Les statuts de l'association ;
- ☐ La date d'insertion au Journal Officiel ;
- ☐ La liste des responsables, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau ;
- ☐ Le bilan financier des 3 dernières années.

Présentation du candidat

Nom de la structure :

.....

Type de structure :

☐ PME, statut juridique ?

☐ Association

Responsable à contacter :

Fonction :

Adresse postale :

Téléphone (fixe / portable) :

Adresse électronique :

Site Internet (le cas échéant) :

Nombre actuel d'emplois :

**Expérience du demandeur en rapport avec le projet / Motivation de départ, faits marquants /
Références de réalisation de projets de nature similaire...**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

[illegible]

- Ce projet a pour objectif(s) de ...

- ☐ Répondre à une carence en services de base
- ☐ Diversifier, compléter ou qualifier l’offre de services ou de loisirs déjà existante
- ☐ Informer et accueillir
- ☐ Autre, précisez :

- Quel(s) type(s) de clientèle est/sont attendu(s) ? Estimations chiffrées

- Quel sera le fonctionnement de la structure ? (Activités – dates et horaires d’ouverture – effectifs et type d’emplois prévu)



.....

.....

.....

.....

- Quelles actions de promotion ou quels partenariats éventuels sont envisagés pour valoriser votre activité ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Equipements envisagés

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tout autre document non demandé par la Ville mais que le candidat estime important à communiquer peut être joint à ce dossier.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Attestations, formulaire et engagements

Pour les PME (3 pages)

ATTESTATION

Je,
soussigné(e).....
.....

Dirigeant ou comptable de l'entreprise
.....

- I. atteste que notre organisme est en situation régulière à l'égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;
- II. informe la Ville d'Hautmont que son régime fiscal actuel au regard des trois impôts commerciaux (IS, TVA, TP) est :
- l'assujettissement de la totalité de l'activité (1)
 - l'assujettissement partiel de l'activité
 - le non – assujettissement de l'activité
- III. atteste que l'entreprise susnommée a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer la Ville de la réponse donnée par les services fiscaux ;

Fait à , le

Signature

(1) rayer la mention inutile

☐ **SAS** : Société par Actions Simplifiées

Collectif

☐ **EURL** : Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée
professionnel, syndicat☐ **ASS** : Association loi 1901 ou assimilé Fondation
Economique☐ **CUMA** : Coopérative d'Utilisation de Matériel Agricole
Immobilière☐ **GAEC** : Groupement Agricole d'Exploitation en Commun☐ **EARL** : Entreprise Agricole à Responsabilité Limitée☐ **AUTRE** :

Registre du commerce :Numéro :

Localité :

Date d'immatriculation : .. / .. /

Activité :Correspondant :Nom : Prénom : Fonction : Tél. : E-mail : *Adresse et RIB
uniquement*

ENGAGEMENTS

Je, _____ soussigné(e)

.....
.....

Dirigeant ou comptable de l'entreprise

.....
.....

déclare avoir pris connaissance des modalités de l'appel à candidature 'cinéma',

m'engage à maintenir pendant une période de 3 ans au moins mon activité dans
les bâtiments mis à disposition,

Fait à _____ le _____

Signature et cachet

Pour les associations (3 pages)

ATTESTATION

Je,
soussigné(e).....
.....

Président(e) ou Trésorier(e) de l'association (le cas
échéant).....

IV. atteste que notre organisme est en situation régulière à l'égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;

V. informe la Ville d'Hautmont que son régime fiscal actuel au regard des trois impôts commerciaux (IS, TVA, TP) est :

- l'assujettissement de la totalité de l'activité (1)
- l'assujettissement partiel de l'activité
- le non – assujettissement de l'activité

VI. atteste que l'association susnommée a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer la Ville de la réponse donnée par les services fiscaux ;

Fait à, le

Signature

(1) rayer la mention inutile

Numéro :

Localité :

Date d'immatriculation : .. / .. /

Activité :

Correspondant :

Nom : _____

Prénom :

Fonction : _____

Tél. : _____

E-mail :

ENGAGEMENTS

Je, soussigné(e)

.....
.....

Président ou Trésorier de l'association (le cas échéant)

.....
.....

déclare avoir pris connaissance des modalités de l'appel à candidature 'cinéma',

m'engage à maintenir pendant une période de 3 ans au moins mon activité dans
les bâtiments mis à disposition,

Fait à le

Signature et cachet

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le



ID : 059-215902917-20260610-2026_74-DE



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Entre les soussignés :

La Ville d'Hautmont

Place Charles de Gaulle — 59 330 HAUTMONT

Représentée par son Maire en exercice Monsieur Stéphane WILMOTTE, dûment habilité conformément à la délibération n°2026-74 du conseil municipal en date du 10 juin 2026,

ci-après désignée par « le Propriétaire » ou « la Ville » ou « la Commune » D'une

part,

Et

.....

ci-après désignée par « L'Occupant » D'autre

part,

Étant préalablement exposé ce qui suit :

La Ville d'Hautmont est propriétaire de la salle à usage de cinéma située au Centre culturel Maurice SCHUMANN qu'elle souhaite mettre à la disposition de l'OCCUPANT dans le cadre de ses activités liées à l'exploitation d'une salle de cinéma.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Par délibération n°2026-74 en date du 10 juin 2026, la commune d'Hautmont a lancé un appel à manifestation d'intérêt pour choisir un prestataire en charge d'occuper et d'exploiter la salle de cinéma, située dans le Centre Culturel Maurice SCHUMANN, place du Général de Gaulle, à Hautmont.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper et exploiter à titre précaire et révocable, la salle de cinéma, située dans le Centre Culturel Maurice SCHUMANN, place du 8 mai 1945.

Le cinéma est un lieu convivial et accueillant, s'adressant à toutes les catégories de publics et proposant une pluralité de films, familiaux destinés au grand public, films à vocation éducative et de divertissement destinés aux jeunes publics, aux étudiants, aux cinéphiles, aux associations, aux seniors ... Dans l'objectif de renforcer le positionnement et la fréquentation de l'équipement, le cinéma disposera d'une programmation pour s'adresser à un plus large public.

Le cinéma est ainsi un acteur majeur de la mise en œuvre d'une politique dynamique d'accompagnement et de diversification de la politique culturelle de la commune.

La programmation, les modalités d'exploitation, l'animation et les actions culturelles et événementielles s'inscrivent dans cette ligne éditoriale.

Il est précisé que dans l'hypothèse où le Propriétaire aurait à recouvrer en totalité cette partie de son domaine public pour des raisons inhérentes aux missions de service public que lui assignent les lois et règlements, l'Occupant sera tenu de quitter les lieux à l'issue d'un préavis d'un mois notifié par le propriétaire à l'Occupant par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 1 bis : DOMANIALITÉ PUBLIQUE

La présente Convention porte sur des biens appartenant au domaine public communal.

Elle est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public dans les conditions prévues au code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP) et au code général des collectivités territoriales (CGCT).

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

La présente occupation n'est pas constitutive de droits réels.

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée à l'occupant. Il est rappelé, que

- Elle est **personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce
- Elle est **précaire** : valable que pour une durée déterminée (1 an renouvelable deux fois)
- Elle est **révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité,

ARTICLE 2 : MISE À DISPOSITION

L'occupant est autorisé à occuper et exploiter la salle de cinéma située dans le centre culturel Maurice SCHUMANN, situé Place du Général de Gaulle à Hautmont. Il s'agit d'un espace aménagé pouvant accueillir 443 places et 8 places PMR. La jauge de 443 places comprend également 10 places démontables, soit 433 places et 14 places PMR.

L'Occupant est autorisé à occuper les lieux ci-après désignés :

D'un espace intérieur d'un total divisé comme suit :

- Une salle de spectacle, à destination de l'activité cinéma, assortie d'installations électriques. Cette salle est partagée avec d'autres associations,
- Une salle de projection,
- Une borne d'accueil

ARTICLE 3 : DESTINATION DES LIEUX MIS À DISPOSITION ET CONDITIONS D'OCCUPATION

L'Occupant s'engage à exercer exclusivement les activités suivantes :

- Projection de film (programmation mixte) ;
- Organisation d'évènements liés au cinéma (festivals, sorties évènements, soirées thématiques) ;
- Actions de médiation avec les scolaires et les associations ;
- Projets en lien avec les structures associatives locales ;
- Vente de confiseries et de boissons (sans alcool)

Activités annexes

L'occupant sollicitera l'accord préalable de la commune pour toute activité annexe qu'il souhaite déployer dans l'enceinte des biens concédés. L'occupant peut, sous son entière responsabilité, dans le respect des règles applicables à ce type d'équipement et en préservant les principes de fonctionnement de l'établissement, exploiter des activités annexes telles que, notamment, la vente de confiseries, de boissons sans alcool, la vente d'affiches et de produits dérivés du cinéma, de revues ou de programmes audiovisuels en lien avec la programmation, la publicité sur écran... Pour l'exercice de ces activités annexes, il fait son affaire des autorisations exigées par la réglementation en vigueur et demande l'accord de la commune en tant que de besoin.

Dans l'éventualité d'une activité annexe de vente de confiseries et de boissons non alcoolisées, l'occupant s'engage à présenter les licences et autorisations en vigueur pour une telle activité.

La consommation de denrées peut s'effectuer dans le hall et les extérieurs ; elle est interdite dans la salle de cinéma.

Cible

Clientèle familiale (du petit enfant au sénior), scolaires, structures associatives.

L'Occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celles décrites précédemment.

L'Occupant est tenu d'occuper personnellement les lieux sus-désignés et ne peut, sans autorisation expresse du Propriétaire, en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

La Ville d'Hautmont souhaite que l'Occupant se coordonne du mieux possible avec les acteurs du territoire, y compris la commune, pour que chacun puisse s'y retrouver dans ses activités.

Autres conditions

La salle de cinéma a fait l'objet d'une rénovation complète en 2025 et sera mise à disposition après établissement d'un état des lieux et la rédaction d'une convention temporaire d'occupation du domaine public.

Le matériel de projection sera mis à disposition. Un état des lieux du matériel mis à disposition sera à effectuer par l'occupant.

Les autres frais d'équipements et de matériel inhérents à l'activité (ex : caisse) sont à la charge de l'occupant.

L'occupant devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté, après chaque séance. Tout matériel devra être enlevé de la salle de spectacle et de l'entrée du centre culturel (les boissons, affiches, publicité ...)

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'il ne pourra effectuer aucune modification sur la structure modulaire (intérieure et/ou extérieure) qu'il effectuera à ses frais exclusifs, les achats liés aux équipements nécessaires à son activité.

Il s'engage à communiquer à la Ville d'Hautmont – propriétaire du bâtiment - tout projet d'équipement, tout problème ou dysfonctionnement.

Il s'engage également à ne pas modifier la contenance et la destination des lieux, à ne faire aucune modification sans accord écrit préalable de la commune.

L'Occupant entretiendra en bon état pendant tout le cours de la convention d'occupation les biens mis à sa disposition lors de ses utilisations, de manière à les rendre, en fin de celle-ci, en bon état.

L'occupant devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté, après chaque séance.

Travaux

L'Occupant ne pourra faire dans les lieux mis à sa disposition, ni construction, ni démolition, ni percement de murs, cloisons, planchers, plafonds, ni changement de distribution.

Travaux réalisés par la Ville

L'Occupant souffrira que le Propriétaire fasse exécuter, dans l'intérêt du domaine occupé, pendant le cours de la Convention d'Occupation Temporaire, tous travaux de réparation, reconstruction et autres quelconques que le Propriétaire jugerait nécessaires et justifiés.

Charges et impôts

L'Occupant acquittera pendant toute la durée de la présente Convention les charges, impôts et contributions, taxes et redevances de toute nature auxquels les biens mis à disposition peuvent et pourront être soumis.

L'Occupant devra faire toutes déclarations utiles, notamment auprès des administrations fiscales et sociales, conformément aux obligations.

La gestion des fluides

Les fournitures d'électricité, d'eau et de chauffage sont comprises dans la mise à disposition des locaux précités.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXPLOITATION

Assurances liées à l'exploitation

L'Occupant fera son affaire personnelle de toutes les polices d'assurance, notamment celles contractées contre les risques d'incendie, bris de glace, responsabilité civile, de manière que le Propriétaire ne soit à aucun moment inquiété ou recherché à ce sujet.

Il devra en outre en acquitter les primes et en justifier à toute réquisition du Propriétaire.

Il fournira au Propriétaire, chaque année, tout justificatif lui permettant de vérifier que les assurances sont toujours en vigueur.

L'Occupant est tenu de s'assurer contre les risques d'accidents du travail pour lui-même et pour son personnel, le cas échéant, et d'en acquitter régulièrement les primes, ce dont il sera tenu de justifier à première demande du Propriétaire. Il est également tenu de s'assurer contre les risques relatifs aux spécificités de l'exercice dans le fonds.

Période d'ouverture

L'Occupant s'engage à ouvrir le cinéma toute l'année, soit 12 mois. L'Occupant pourra bénéficier tout de même d'une fermeture pour 5 semaines dans l'année. Il devra informer la collectivité de cette fermeture.

La ville étant prioritaire dans l'organisation des activités, en fonction des disponibilités de la salle, l'occupant s'engage à ouvrir de manière hebdomadaire, au minimum le mercredi (2 séances par jour), le samedi (2 séances par jour) et le dimanche (2 séances par jour) de manière fixe. Les séances pourront être réparties le matin et/ou l'après-midi et/ou le soir.

À ces trois jours d'ouverture, des séances exceptionnelles ou dédiées à des publics cibles (scolaires, structures associatives) pourront être réparties dans l'année selon le calendrier de la Ville d'Hautmont.

Dans tous les cas, l'occupant devra garantir au moins 5 séances par semaine.

Évènements/animations

La Commune n'interdit pas l'Occupant d'organiser des évènements ou soirées à thème.
Pour toute organisation d'animations ou d'évènements, l'Occupant s'engage à réaliser une demande préalable à la Commune au plus tard 10 jours ouvrés avant l'évènement.

Annulation à la demande de la ville

La Commune se réserve la possibilité de louer la salle de spectacle ou d'organiser des évènements. À ce titre, les séances de cinéma pourraient exceptionnellement être annulées.

Pour cela, la Ville informe l'occupant au moins 5 jours avant l'annulation de la séance par écrit (mail ou courrier).

Obligations diverses

L'occupant est tenu de mentionner le partenariat avec la ville dans toutes ses communications et support de communication.

L'occupant est également tenu d'adresser à la commune un état mensuel de ses activités (nombre d'entrées par séance, détail des séances, ventes diverses ...)

ARTICLE 5 : ÉTAT DES LIEUX

La salle de cinéma fait l'objet d'une rénovation complète et sera mise à disposition après établissement d'un état des lieux. Le matériel de projection sera mis à disposition. Les autres frais d'équipements et de matériels inhérents à l'activité (ex : caisse) sont à la charge de l'occupant.

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux sera établi contradictoirement entre le Propriétaire et l'Occupant ; ce document sera joint en annexe I.

L'Occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux et les accepter en l'état, renonçant à réclamer aucune réduction de redevance, indemnité pour quelque motif que ce soit, notamment au cas d'erreur, défaut, non-conformité des lieux avec une réglementation quelconque.

Il effectuera, à ses frais exclusifs, les aménagements nécessaires à son activité, sans pour autant porter atteinte aux biens mis à sa disposition de manière temporaire.

L'Occupant devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté.

ARTICLE 6 : RESPECT DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES

D'une manière générale, l'occupant devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements, consignes et mesures particulières applicables aux biens mis à sa disposition et à leur exploitation, en particulier en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité.

Rappel des principes d'égalité, laïcité et neutralité

Conformément à l'article 1, II° de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, la commune demande le respect des dispositions suivantes.

L'occupant assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité :

- En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme ;
- En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers ;
- En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

L'exploitant veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution de la convention d'occupation temporaire du domaine public s'assure du respect de ces obligations.

La commune est informée, à cette fin, des mesures mises en œuvre par l'exploitant pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes d'égalité des usagers devant le service public, de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi en lien avec les services de la commune.

Ce suivi prend notamment la forme :

- de comptes rendus suite aux actions correctives visant à remédier à un manquement aux principes de laïcité et de neutralité ;
- de rapports établis par l'exploitant et transmis à la commune sur demande ;
- de réunions organisées entre l'occupant et la commune, qui peuvent avoir pour objet de définir des mesures préventives ou correctives et/ou les modalités de suivi de ces mesures
- d'inspections ponctuelles sur pièces et sur place à l'initiative de la commune.

Les rapports et les documents relatifs à l'application des principes de laïcité et neutralité énumérés ci-dessus sont communiqués à la commune par mail.

La commune informe l'occupant, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté ou signalé par les usagers ou par toutes autres personnes.

Les sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant la société concessionnaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du Code pénal.

En cas de manquement aux stipulations de la présente convention, la commune pourra, après l'envoi d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet, appliquer à l'occupant une astreinte de 50 (cinquante) euros par jour de retard, jusqu'à la constatation par la commune de l'exécution conforme des obligations demeurrées inexécutées.

ARTICLE 7 : SÉCURITÉ - SÉCURITE INCENDIE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Sécurité incendie

L'Occupant sera tenu de respecter les consignes de sécurité-incendie, et reconnaît par avance qu'elles lui ont été transmises préalablement à la signature de la présente.

Toute question relative au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique devra obligatoirement être traitée avec le préventionniste de la commune qui se réservera le droit de saisir, si nécessaire, la commission de sécurité compétente.

Sécurité

Le cinéma est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité de l'occupant, qui s'assure de la conformité des bâtiments, installations, matériels affectés à son usage avec les dispositions et normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité. Il informe le cas échéant la commune de la non-conformité de tout ou partie des ouvrages, installations, matériels et appareils et propose, si nécessaire, des mesures d'amélioration des équipements. Il se conforme aux prescriptions réglementaires concernant le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique des établissements recevant du public.

L'occupant s'engage à respecter et faire respecter par son personnel :

- les règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge ;
- les règles relatives aux ERP pour l'ensemble des activités ;
- les prescriptions imposées par la commission de sécurité ;
- les règles de la Commission supérieure technique de l'image et du son (CST) et du Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) en matière de projection cinématographique et de gestion de la billetterie ;
- le plan général d'intervention établi en liaison avec les services compétents.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET PROPRETÉ

Dans le cadre d'une activité de vente de nourriture et de boissons non alcoolisées, l'Occupant s'engage à présenter les licences et autorisations en vigueur pour une telle activité.

L'Occupant doit respecter l'ensemble des règles d'hygiène en matière alimentaire prescrites notamment par l'arrêté du 8 octobre 2013, et veiller scrupuleusement à l'élimination des déchets. Il assurera lui-même l'évacuation des déchets de ses activités. Il disposera de containers réglementaires fermés, poubelles et récipients en nombre suffisant.

Conformément à l'article L.221-1 du code de la consommation, l'Occupant offrira un service qui ne devra pas porter atteinte à la santé des personnes.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN - RÉPARATIONS

Dans un souci d'hygiène et de sécurité ainsi que d'esthétique, le matériel, les équipements, de l'occupant ainsi que les biens mis à disposition, devront être constamment maintenus en parfait état de propreté et de fonctionnement ; leur propreté et leur aspect devront demeurer sans cesse impeccables.

Lors de l'exploitation, l'Occupant est tenu de détenir en état de fonctionnement un téléphone portable, afin d'être joint en permanence.

Il s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune tout fait quel qu'il soit en lien avec les biens mis à disposition, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public occupé, et/ou aux droits de la Ville en résultant, et dont il aura eu connaissance.

Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux et la charge des consommables afférents relèvent de l'occupant.

ARTICLE 10 : PERSONNEL

L'Occupant devra vérifier que tout intervenant, pour son compte, possède les qualifications professionnelles et assurances requises.

Le personnel employé devra être formé et disposer des qualifications nécessaires, et ce en nombre suffisant au regard des activités et de leur nature.

Le personnel employé devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du Code du Travail.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'AFFICHAGE ET À LA PUBLICITÉ

Dans un souci d'équité et de neutralité, toute démarche d'information ou de communication de l'Occupant hors des lieux mis à sa disposition est soumise à l'autorisation écrite et préalable de la Ville d'Hautmont, que cette démarche soit permanente ou temporaire et, ce, quelle que soit sa forme (affichage, tractage, ou autre).

Tout affichage et publicité quelconque autre que ceux se rapportant à l'activité définie dans le présent contrat sont strictement interdits.

Toute publicité est interdite sur le mobilier et le matériel appartenant au Propriétaire.

Pour les projets d'affichage, d'habillage ou de publicité autorisés, l'Occupant devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse de la Ville d'Hautmont, et se conformer à toutes réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

ARTICLE 12 : TARIFS

L'occupant applique la grille tarifaire validée par la commune.

L'occupant peut proposer à la commune avant le 1er octobre, une modification argumentée des tarifs pour l'année suivante.

Les tarifs pratiqués seront affichés en permanence et visibles du public. Ces tarifs doivent être

équivalents quel que soit le mode de commercialisation des billets, au guichet, à un automate ou en ligne.

L'occupant est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant en euros (carte bancaire, chèque, espèces, billetterie dématérialisée...).

N.B. : les recettes annexes (confiseries...) relèvent de prix déterminés en lien avec la commune et doivent néanmoins s'inscrire en continuité des prix actuels.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

L'Occupant est tenu de souscrire, pendant la période de mise à disposition, une assurance dommage aux biens — responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant toute la durée de l'autorisation.

L'Occupant aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens, durant la période d'occupation de l'Occupant.

L'Occupant et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le Propriétaire et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'occupant, de son personnel et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes durant toute la durée de la mise à disposition des lieux. L'assurance risques locatifs de l'occupant comportera cette clause de renonciation à recours.

À cet effet, l'Occupant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés, et constituant l'Annexe II des présentes.

L'Occupant demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les lieux mis à disposition.

ARTICLE 14 : REDEVANCES

La présente convention d'occupation temporaire est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 200 (deux cents) euros hors taxe, à terme échu.

Le paiement de la redevance annuelle est effectué de manière semestrielle, soit un versement en janvier et un versement en juillet d'un montant de cent (100) euros hors taxe.

En cas de retard dans le règlement des redevances, les sommes restant dues sont majorées d'intérêt moratoire au taux légal.

Le paiement aura lieu auprès du comptable public de la Commune. Il sera acquitté à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

ARTICLE 15 : RÉSILIATION

La présente Convention sera résiliée dans les cas prévus ci-dessous :

15.1 - Résiliation par L'OCCUPANT

L'Occupant pourra résilier la présente convention en notifiant, moyennant un préavis de 3 mois, sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Monsieur le Maire, étant entendu que cette mesure ne saurait donner lieu à une indemnité au profit de l'Occupant. Les redevances payées d'avance par l'Occupant resteront acquises à la commune, sans préjudice du droit, pour ce dernier, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

15.2- Résiliation par le PROPRIÉTAIRE pour motif d'intérêt général

En sus des clauses de résiliation évoquées dans les articles ci-avant et ne donnant pas droit à indemnisation, la Ville d'Hautmont se réserve le droit de résilier la présente convention, et ce, pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis de trois mois.

15.3 Résiliation du fait du comportement fautif de l'occupant

La commune pourra résilier la convention en cas de manquement grave de l'Occupant aux dispositions de la présente convention, par exemple en cas de non-paiement des redevances, d'utilisation des biens contraire à leur affectation, de cession des droits afférents à la convention ou sous-location, de non-respect des dispositions de la présente convention, de non-respect des règlements d'utilisation des salles

La résiliation pour faute est prononcée après envoi d'un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 7 (sept) jours.

Cette résiliation ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit de l'occupant.

15.4 Résiliation de plein droit

Le présent contrat sera résilié de plein droit, par simple lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de survenance des événements suivants :

- En cas d'incapacité juridique ou de faillite personnelle de l'occupant, ou en cas de dissolution de la structure occupante,
- En cas de destruction totale des lieux, et ce, en application expresse de l'article 1722 du Code Civil,
- En cas de décès de l'occupant, le contrat sera résilié de plein droit,
- En cas de condamnation pour crime ou délit.

En cas de liquidation judiciaire, le contrat sera résilié par simple notification.

ARTICLE 16 : EXPIRATION DE LA CONVENTION

À l'expiration de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, l'Occupant est tenu de rendre gratuitement les biens mis à sa disposition dans l'état normal d'entretien et de réparation.

La remise des lieux est effectuée au terme d'un état des lieux contradictoire.

Tous les dégâts ou dégradations constatés et ne résultant pas d'un usage normal seront mis à la charge de l'Occupant.

ARTICLE 17 : EXPULSION

À l'expiration de la convention, pour quelque motif que ce soit, l'occupant doit quitter les lieux et enlever tous les biens meubles dont il est propriétaire dans un délai de 5 (cinq) jours.

S'il se maintient dans les lieux, il est redevable auprès de la commune d'une indemnité d'occupation de deux cents euros (200 euros) par jour de retard.

Par ailleurs, des poursuites pourront être engagées et des mesures d'expulsion prises à son encontre.

ARTICLE 18 : INTERRUPTION

Si la fermeture des lieux mis à disposition venait à être décidée en cours de contrat, pour une raison de force majeure, la réalisation de travaux, des mesures d'ordre et de sécurité publique, des mesures sanitaires ou d'autres circonstances extérieures aux parties, le contrat sera interrompu de plein droit, pendant la durée de cette fermeture, sans que l'Occupant puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité.

ARTICLE 19 : CARACTÈRE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

Comme il est rappelé à l'article 3 des présentes, l'Occupant est tenu d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'Occupant s'engage à occuper lui-même les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers, quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite.

Le présent contrat est accordé personnellement et en exclusivité à l'Occupant qui ne pourra sous-louer les biens à un tiers, ni lui confier l'exploitation des lieux mis à disposition. Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation du présent contrat.

Toute cession ou apport à un tiers, à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant des présentes, est interdit sous peine de résiliation immédiate et sans indemnisation du présent contrat.

S'agissant d'une occupation du domaine public ne pouvant pas ouvrir droit à la propriété commerciale pour l'Occupant, si celui-ci se constitue en société commerciale, le siège social ne pourra pas être établi dans les locaux mis à disposition par la Ville d'Hautmont.

En cas de décès de l'Occupant ou de disparition de sa société, le présent contrat cessera et ne sera pas transmissible à ses ayants-droits.

ARTICLE 20 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente Convention, les parties conviennent de s'en remettre, à défaut d'accord amiable, à l'application du Tribunal Administratif de Lille.

ARTICLE 21 : DURÉE DE LA CONVENTION

Sous réserve de sa signature par l'ensemble des parties, la présente convention d'occupation temporaire est consentie et acceptée pour une durée d'un (1) an à compter du XXX et se terminera le XXX.

Elle sera reconduite de manière tacite, pour une durée maximale de 3 ans.

ARTICLE 22 : ANNEXES

Annexe I : État des lieux contradictoire.

Annexe II : Attestation d'assurance de l'OCCUPANT.

La présente Convention est établie en deux (2) exemplaires originaux.

Fait à Hautmont, le

Pour la Ville d'Hautmont

Pour l'OCCUPANT

Le Maire

Stéphane WILMOTTE

Envoyé en préfecture le 17/06/2026

Reçu en préfecture le 17/06/2026

Publié le



ID : 059-215902917-20260610-2026_74-DE