



Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis

Autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public

Articles L. 2111-1 et suivants, L. 2122-1 et suivants et L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP)

**Adresse de la personne morale
propriétaire du Domaine Public :**

*Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis
28 boulevard Paturle
59360 Le Cateau Cambrésis*

Convention d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise à disposition d'armoires pour dépôt d'attelles et d'orthèses au service des urgences du Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention d'occupation temporaire du domaine public a pour objet de confier la mise à disposition d'un emplacement destiné à l'installation d'armoires pour le dépôt d'attelles et d'orthèses au sein et pour le compte du service des urgences du Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis (CHLC).

Le lieu de dépôt des attelles et orthèses est situé dans le service des urgences.

La mission confiée à l'occupant comprend :

- L'installation et l'approvisionnement régulier d'armoires dédiées et sécurisées de diverses attelles et d'orthèses choisies par le service des urgences à destination des patients ;
- Le maintien des stocks ;
- La formation des agents du à l'utilisation du matériel mis à disposition ;
- Une traçabilité des matériels mis à disposition, par la tenue d'un registre ;

Les caractéristiques techniques et administratives des prestations couvertes par la présente convention du domaine public sont incluses au sein du dossier de consultation des entreprises (DCE).

Article 2 – Régime juridique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, conformément aux articles L. 2111-1 et suivants, L. 2122-1 et suivants et L. 2125 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

A ce titre, l'autorisation d'occupation consentie ne peut être que temporaire et présente un caractère précaire et révocable.

En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux, ou d'un autre droit contredisant le caractère précaire et révocable de son autorisation, sur le fondement d'une autre réglementation ou législation.

Article 3 – Caractéristique des lieux mis à disposition par le CHLC

Article 3.1 Désignation des lieux mis à disposition :

Le CHLC met à la disposition de l'occupant, contre paiement d'une redevance, un espace appartenant à son domaine public.

Le lieu mis à disposition est un local, situé dans le service des urgences au sein du bâtiment principal.

Article 3.2 Etat des lieux et entretien :

L'occupant prend possession de l'espace dans l'état dans lequel il se trouve au jour de sa mise à disposition et s'engage à le restituer en l'état à l'expiration de la présente convention. Un état des lieux contradictoire est réalisé aux dates d'entrée et de sortie de l'occupant.

L'occupant s'engage, à ses frais, à maintenir en parfait état d'entretien et de propreté, tout en respectant les contraintes des lieux qu'il occupe, le lieu mis à disposition par le CHLC.

Article 3.3 Désignation des moyens mis à disposition :

Le CHLC, assure à l'occupant la fourniture de fluides et d'énergies dans le cadre des activités objets de la présente convention, dans la limite d'une utilisation normale et sans excès.

Si le CHLC, venait à constater des abus de consommations par rapport à ses données de référence (consommation N-1 ou autre), ce dernier, se réserve le droit de refacturer à l'occupant les excédents de consommations identifiés.

Article 4 – Affectation des espaces mis à disposition

L'occupant affecte l'espace mis à disposition à l'approvisionnement et au stockage de diverses attelles et orthèses. Pour se faire, l'occupant a la charge d'installer des armoires sécurisées pour le dépôt des matériels susvisés.

L'occupant ne pourra affecter les espaces à une autre destination que l'activité définie ci-dessus, de quelque manière que ce soit.

Le CHLC organise librement le contrôle des conditions d'occupation et d'utilisation de l'espace, sans information préalable de l'occupant.

Article 5 – Caractère personnel de l'occupation

La présente convention est accordée à titre strictement personnel. Toute cession partielle ou totale de la présente convention par l'occupant, quelle qu'elle soit, est strictement interdite.

Par ailleurs, l'occupant ne peut faire bénéficier à des tiers, quelle que soit la forme ou le motif, les espaces lui étant mis à disposition.

Le non-respect du présent article entrainera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la présente convention.

Article 6 – Règlement intérieur du CHLC

L'occupant déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du CHLC, et en accepter les stipulations.

Le non-respect du règlement intérieur est un motif de résiliation.

Article 7 – Modalités d'exploitation

Article 7.1 Mise à disposition d'armoires et de registre par l'occupant :

Il est exigé de l'occupant qu'il mette à disposition, livre et installe une ou plusieurs armoires sécurisées au sein de l'espace décrit à l'article 3.1 de la présente convention.

La quantité d'armoire mis à disposition par l'occupant est laissée à l'appréciation de ce dernier. En tout état de cause, les armoires devront être aménagées afin de permettre de ranger les diverses attelles et orthèses par catégorie et par taille. L'emballage des produits devra être intègre, propre et non reconditionné.

Les armoires devront présenter des dimensions adaptées à l'activité du service des urgences. La fermeture de ces armoires sera garantie par un système sécurisé (clé, cadenas, code etc.).

Un registre devra être mis à disposition de l'occupant afin de recueillir les documents administratifs relatifs aux produits délivrés par le service des urgences (vignette LPPR, etc).

Article 7.2 Approvisionnement et stockage de diverses attelles et orthèses :

Seuls les dispositifs avec la vignette LPPR (liste des produits et prestations remboursables par l'Assurance Maladie, établie conformément à l'article L. 165-1 du code de la sécurité sociale), pourront être distribués. Les fiches techniques des différents produits mis à dispositions, sont fournies par l'occupant dans son mémoire technique.

L'occupant dépose à périodicité régulière, trois fois par semaine (le lundi, le mercredi et le vendredi), dans les armoires un nombre d'attelles et d'orthèses suffisant et en concordance avec l'activité du service, ainsi que l'ensemble des documents rattaché au produit délivré (vignette LPPR, fiches produits, etc). Il récupèrera les ordonnances.

Le titulaire établira une liste des attelles et orthèses à fournir, qui deviendra définitive après accord entre l'occupant et le service des urgences, avant tout commencement d'exécution des prestations. Cette dernière pourra être amenée à évoluer en fonction des besoins des patients, soit à la demande du CHLC, soit sur proposition motivée de l'occupant soumise à l'approbation expresse du CHLC.

Le stock d'attelles et d'orthèses déposé au sein des armoires sera défini entre l'occupant et le service des urgences au commencement de l'exécution de la convention. Aucune rupture des stocks ne pourra être tolérée par le CHLC. L'occupant s'engage à constituer un stock de sécurité, disponible sur demande du service et selon les besoins exprimés par ce dernier. Il est ré évaluable à tout moment selon les consommations.

L'occupant doit trois fois par semaine (le lundi, le mercredi et le vendredi), au minimum, se rendre dans le service concerné par la présente convention afin de reconstituer les stocks et compléter le registre.

Chaque vendredi, l'occupant effectuera, un inventaire reprenant les entrées et sorties de la semaine, qui sera contresigné par le cadre de santé du service des urgences. A cette occasion, l'occupant effectuera également un contrôle des espaces de rangement, des étiquettes, de la propreté générale du local et de la sécurité des armoires.

L'occupant devra remettre un rapport trimestriel reprenant la consommation de chaque type d'orthèse et d'attelle avec des bilans entrée/sortie au cadre de santé du service des urgences.

Le mémoire technique de l'occupant précise les modalités de mise en œuvre de l'exploitation (organisation proposée, fréquence des passages, méthodologie de facturation aux patients etc.).

Article 7.3 Formation des personnels soignants du CHLC :

L'occupant s'engage à former le personnel soignant du CHLC quant à la gestion du fonctionnement des armoires (fermeture, etc) ainsi que du mode d'utilisation et de pose des attelles et orthèses stockées.

Il est demandé à l'occupant d'effectuer une formation à chaque semestre auprès des internes au mois de mai et de novembre et au minimum deux fois par an auprès des professionnels des urgences.

Article 8 – Hygiène, propreté et sécurité

L'occupant veille à ce que le local, ainsi que les armoires mises à disposition, soient maintenus toujours propres.

Sous peine de résiliation immédiate, l'exploitation objet de la présente convention ne pourra porter atteinte à la sécurité, à la salubrité, à la tranquillité et à l'hygiène du CHLC.

Le local mis à disposition de l'occupant, étant situé au sein d'un établissement recevant du public (ERP), l'occupant s'engage à en respecter les impératifs spécifiques, notamment en matière de sécurité incendie.

A ce titre, le CHLC pourra effectuer ou faire effectuer, sans information préalable de l'occupant, tout contrôle relatif à la bonne application du présent article.

Article 9 – Personnel

L'occupant doit vérifier que tout intervenant, agissant pour son compte, possède les qualifications professionnelles et les assurances nécessaires. Il doit pouvoir en attester sur simple demande du CHLC.

Le personnel employé par l'occupant doit être en situation régulière au regard de la loi et notamment du code du Travail.

Le non-respect du présent article entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la présente convention.

Article 10 – Assurance

L'occupant doit contracter, auprès d'une compagnie notoirement solvable, les assurances permettant de garantir sa responsabilité, qu'elle soit civile ou couvrant les dommages aux biens, à l'égard du CHLC et des tiers victimes d'accidents, ou de dommages causés par l'exécution de la convention, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les lieux mis à disposition. Ainsi, il garantit le CHLC contre, entre autres, les risques d'incendie et de dégâts des eaux.

Cette garantie d'assurance a pour objet de couvrir l'occupant des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers en raison des dommages corporels, ainsi que des dommages matériels et immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, et qui trouvent leurs origines dans l'exécution de la présente convention.

La responsabilité de l'occupant s'étendra notamment :

- aux dommages causés par ses personnels dans l'exercice de leurs fonctions ;
- aux dommages causés à des tiers du fait de défectuosité des installations objets de la présente convention ;
- aux dommages causés aux usagers du service ;
- aux dommages causés par l'incendie, les vols, les dégâts des eaux, les bris de glace ;
- aux dommages causés par les matériaux, ou produits qu'il met en œuvre pour l'exploitation du service ou qui constituent des déchets de cette exploitation.

A tout moment durant l'exécution de la convention, l'occupant doit être en mesure de produire une attestation d'assurance, sur demande du CHLC et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période initiale d'un (1) an à compter du lundi 2 janvier 2024 ou de la date de notification de la présente convention à l'occupant, si celle-ci est postérieure.

La convention peut ensuite être renouvelée tacitement par période successive d'un (1) an, sauf dénonciation expresse prise par le représentant du pouvoir adjudicateur trois mois avant la date anniversaire de la convention.

La durée totale de la convention ne pourra excéder quatre (4) ans.

Article 12 – Redevance d'occupation

Au titre de la présente convention, l'occupant verse, au Centre Hospitalier de Le Cateau Cambrésis une redevance fixe, ainsi qu'une part variable calculée sur le montant du chiffre d'affaire réalisée. Le montant de la redevance sera versé annuellement au CHLC, suite à l'établissement d'un titre de recette émis par le service financier du CHLC.

Article 12.1 Montant de la redevance :

L'occupant s'engage à verser au CHLC une redevance annuelle fixe de :

Montant net / an : euros

Soit, en toutes lettres :

..... euros

(Rubrique à compléter par le soumissionnaire)

L'occupant s'engage à verser au CHLC une part variable, rattachée à la redevance annuelle, correspondant à :

Pourcentage de son chiffre d'affaire / an : %

Soit, en toutes lettres :

..... %

(Rubrique à compléter par le soumissionnaire)

L'occupant s'engage à fournir au CHLC, dans un délai d'un mois à compter de la date de fin de chaque période, le chiffre d'affaire généré par la convention, ainsi que les justifications associées (quantité d'attelles et d'orthèses vendues pour la période concernée, montant TTC des recettes générées par la vente des produits liées à la convention, etc).

Article 12.2 Paiement de la redevance :

L'occupant s'engage à verser la redevance annuelle dû au CHLC dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recette émis par le CHLC.

En cas de résiliation pour un motif d'intérêt général, sauf manquement à ses obligations par l'occupant, le CHLC s'engage à rembourser le trop-perçu de la redevance.

Article 13 – Pièces Constitutives de la Convention

La convention d'occupation du domaine public est régie, par les documents ci-après qui en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l'ordre suivant :

- **La présente convention d’occupation temporaire du domaine public** et son annexe, dont l’exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique Contractante, fait seul foi ;
- Le **mémoire technique** de l’occupant, comprenant les éléments suivants :
 - Les modalités de mise en œuvre de l’exploitation : description des matériels de rangement, modes de fonctionnement, gestion des produits, organisation proposée, fréquence des passages, supports numériques proposés, etc.) ;
 - Les fiches techniques des attelles et orthèses mises à disposition, avec précision du code LPPR ;

Article 14 – Pénalités

Le CHLC peut infliger des pénalités à l’occupant, après que celui-ci ait été **mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre**, lui indiquant les reproches qui lui sont faits et le fait que le Centre Hospitalier envisage l’application de pénalités correspondantes.

En tout état de cause, l’occupant procède aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais, dès la constatation du manquement.

Les pénalités sont cumulables. Les pénalités sont payées suite à l’émission d’un titre de recette par le CHLC, dans les mêmes conditions que la redevance, prévu par l’article 12.2 de la présente convention.

Le CHLC peut en outre réclamer à l’occupant les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier les défaillances de ce dernier, notamment en cas de non réalisation d’une prestation prévue par la présente convention ou le mémoire technique de l’occupant.

Les pénalités sont les suivantes :

- Non-respect du stock d’attelles et d’orthèses déposé au sein des armoires définies entre l’occupant et le service des urgences au commencement de l’exécution de la convention : 20 € par manquement constaté et par référence.
- Non-respect des obligations de dépose à périodicité régulière des produits objets de la convention : 30 € par manquement constaté et par jour d’interruption ;
- Remise tardive ou défaut de remise des attestations d’assurance à la demande du CHLC : 20 € par jour calendaire de retard ;
- Non-respect du programme de formation visé à l’article 7.3 de la présente convention : 10 € par formation non réalisée ;

Article 15 – Fin de la convention

Article 15.1 Non renouvellement / Arrivée du terme :

L’une ou l’autre des parties a la possibilité de ne pas reconduire la présente convention à la fin de chaque période, et ceci sans indemnités pour l’autre partie.

La décision de non reconduction doit être expressément notifiée à l’autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai préavis de trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

A défaut de dénonciation de la convention dans les conditions prévues ci-avant, celle-ci prend fin au terme des quatre (4) années prévues à l'article 11 de la présente convention.

Article 15.2 Résiliation par le CHLC pour motif d'intérêt général :

L'autorisation d'occupation ayant un caractère précaire et révocable, le CHLC se réserve le droit de résilier la présente convention, pour tout motif d'intérêt général.

La résiliation pour motif d'intérêt général sera notifiée à l'occupant par lettre recommandée adressée par le CHLC en respectant un **préavis d'un (1) mois** à compter de la date de survenance dudit motif d'intérêt général, sauf cas d'urgence, tels que des impératifs d'utilisation des locaux pour des nécessités publiques.

Article 15.3 Résiliation par le CHLC du fait d'un manquement de l'occupant :

Le CHLC se réserve le droit de résilier, sans délai de préavis et sans indemnité pour l'occupant, la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception :

- en cas de non-paiement de la redevance ;
- en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à l'une de ses obligations contractuelle ;
- en cas de liquidation ou de disparition de l'occupant ;
- dans le cas où l'occupant viendrait à cesser volontairement ou non, pour quelque motif que ce soit, d'exercer dans les lieux l'activité prévue.

Article 15.4 Résiliation par l'occupant :

L'occupant pourra demander au CHLC la résiliation de la présente convention, avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois (3) mois, étant entendu que cette demande ne donnera lieu à aucune indemnité.

Article 16 – Règlement des différends et litiges

Tout différend entre l'occupant et le CHLC doit faire l'objet de la part de l'occupant d'une réclamation qui doit être communiquée au Centre Hospitalier par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente (30) jours à partir du jour où le différend est apparu.

Le Centre Hospitalier dispose d'un délai de deux (2) mois à partir du jour de la réception de la réclamation pour faire connaître sa décision à l'occupant. L'absence de réponse dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Les litiges survenant entre l'occupant et le Centre Hospitalier font l'objet d'un recours devant le **Tribunal Administratif de Lille**.

Article 17 – Signatures

Fait à Le Cateau Cambrésis, le

L'occupant

La Directrice ,

Ingrid MINNE