



**CAHIER DES CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION ET D'OCCUPATION
DU DOMAINE PUBLIC DE L'AEROPORT PARIS VATRY NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS**

SOMMAIRE

1	DÉFINITIONS ET RÉGIME D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	3
1.1	Définitions	3
1.2	Domaine public de l'aéroport Paris Vatry	3
1.2.1	Caractère du domaine public	3
1.2.2	Nature des autorisations	4
1.2.3	Caractère des autorisations	4
2	MODALITÉS D'OCCUPATION ET DESIGNATION DES LOCAUX	4
2.1	Délivrance d'un titre d'occupation	4
2.2	Désignation des locaux et connaissance des lieux	4
2.3	Bornage, états des lieux et inventaires	5
2.4	Garanties financières	5
2.4.1	Principe d'absence de garantie	5
2.4.2	Modalités et formes des garanties	5
3	DUREE	6
4	IMPLANTATION DE SIEGE SOCIAL ET D'ETABLISSEMENT	6
5	RECEPTION DE COURRIERS ET COLIS AU PROFIT DU TITULAIRE	6
6	CONDITIONS D'EXPLOITATION	6
7	OBLIGATIONS	8
7.1	Documents et justificatifs à fournir	8
7.2	Entretien des lieux occupés, réparations et mise en conformité	8
7.2.1	Entretien des locaux mis à disposition	8
7.2.2	Entretien des locaux réalisés par le Titulaire	9
7.2.3	Mise en conformité des biens en cours d'autorisation	9

7.2.4	Généralités	9
7.3	Nettoyage et entretien	9
7.4	Exécution des travaux par le Gestionnaire	9
7.5	Observations des lois, règlements, consignes particulières, mesures de police	10
7.6	Publicité, communication, propriété intellectuelle	11
7.7	Préservation de la réputation de l'Aéroport	11
8	SÉCURITÉ AÉROPORTUAIRE	12
9	REDEVANCE	14
9.1	Détermination de la redevance	14
9.2	Montant de la redevance	15
9.2.1	Redevance fixe	15
9.2.2	Redevance variable	15
9.3	Modalités de facturation	15
9.4	Pénalités de retard	15
9.4.1	Retard dans la communication de documents	16
9.4.2	Retard dans la libération des lieux	16
10	CHARGES DE FONCTIONNEMENT	16
10.1	Charges communes et services privatifs	16
10.2	Impôts et taxes	16
11	RESPONSABILITES	17
11.1	Responsabilité civile pour dommages de toute nature du fait du Titulaire	17
11.2	Responsabilité civile liée à l'occupation des locaux par le Titulaire :	17
11.3	Renoncations à recours et garanties :	17
12	ASSURANCES	18
12.1	Assurances de responsabilité civile	18
12.2	Assurance des risques liés à l'occupation des locaux	18
12.2.1	Bien occupé par un Titulaire unique	18
12.2.2	Bien occupé par plusieurs Titulaires	19
12.3	Clauses communes obligatoires	19
12.4	Obligations du Titulaire en cas de sinistre	20
12.4.1	Déclaration de sinistre	20
12.4.2	Règlement de sinistre	20
13	FIN DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE	21
13.1	Cas de retrait à titre de sanction	21
13.2	Cas de résiliation et de renonciation par le Gestionnaire	21
13.3	Cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens	21

13.4	Cas de la résiliation de la convention à la demande du Titulaire	22
13.5	Cas de retrait de l'autorisation pour motif d'intérêt général	22
14	ELECTION DE DOMICILE	22
15	DÉROGATIONS ET CLAUSES PARTICULIERES	22
16	REGLEMENT DES LITIGES	23

1 DÉFINITIONS ET RÉGIME D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1.1 Définitions

Au titre du présent CCCG et de toute autorisation d'occupation qui en découle, on entend par :

- CCCG : Cahier des clauses et conditions générales d'occupation du domaine public de l'aéroport Paris Vatry, le présent document ;
- Aéroport ou Aérodrome : l'Aéroport Paris Vatry ;
- Propriétaire : Département de la Marne, propriétaire de l'Aéroport Paris Vatry et du domaine aéroportuaire ;
- Gestionnaire : Etablissement Public de gestion de l'Aéroport de Vatry, entité exploitant l'Aéroport Paris Vatry ;
- Titulaire : bénéficiaire d'une autorisation d'occupation ou d'utilisation du Domaine Public aéroportuaire.
- Zone publique ou côté ville (ZP) : partie de l'aérodrome accessible au public.
- Zone réservée ou côté piste (ZR) : partie de l'aérodrome soumise à des règles particulières d'accès. Les limites de ces zones sont définies par l'arrêté préfectoral relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome. Elle est aussi appelée Zone de Sécurité à Accès Réglementé (ZSAR).
- Bien ou Biens : terrains, surfaces, bâtiments, locaux, emplacements et installations affectés, à titre privatif, à un ou plusieurs occupants.
- Occupation : mise à disposition d'un emplacement à usage privatif pour les besoins d'une activité professionnelle.
- Utilisation : utilisation du Domaine Public pour les besoins d'une activité professionnelle sur l'aérodrome sans occupation privative.
- Redevance : redevance domaniale due pour l'occupation ou l'utilisation du Domaine Public.

1.2 Domaine public de l'aéroport Paris Vatry

1.2.1 Caractère du domaine public

Le Domaine Public de l'aéroport Paris Vatry est constitué de l'intégralité de l'emprise aéroportuaire. Il est affecté au service public aéronautique. Les activités non aéronautiques exercées sur l'aérodrome doivent en conséquence être compatibles avec cette affectation.

1.2.2 Nature des autorisations

Toutes les autorisations d'occupation accordées par le Gestionnaire, quelle que soit leur forme, sont régies par les seules règles du droit administratif, et notamment les dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et du Code des Transports. Elles échappent, sauf dispositions expresses contraires, aux autres règles en matière de location. Lesdites autorisations n'accordent aucun droit à la propriété commerciale.

1.2.3 Caractère des autorisations

Les autorisations d'occupation présentent un caractère précaire et révocable.

Les autorisations non constitutives de droits réels sont accordées à titre personnel. Le Titulaire est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom et sans discontinuité, les Biens mis à sa disposition. Il ne peut pas céder son titre ni les Biens mis à sa disposition. Il ne peut pas les hypothéquer ni recourir à un crédit-bail.

Le Titulaire peut, avec l'agrément préalable et écrit du Gestionnaire, confier l'exploitation de tout ou partie des droits résultant des autorisations mais demeure personnellement et solidairement responsable envers le Gestionnaire et les tiers de l'accomplissement de toutes les obligations imposées par les autorisations.

Si le Titulaire est une société, tout élément de nature à rompre le caractère personnel de l'autorisation, devra être notifié préalablement au Gestionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception et pourra entraîner la résiliation de l'autorisation.

2 MODALITÉS D'OCCUPATION ET DESIGNATION DES LOCAUX

2.1 Délivrance d'un titre d'occupation

Toute occupation du domaine public est soumise à la délivrance d'une autorisation d'occupation par le Gestionnaire ou par la conclusion d'une convention d'occupation avec le Titulaire. Le Gestionnaire autorise alors le Titulaire, qui l'accepte, à occuper sous le régime des Autorisations d'Occupation Temporaire du Domaine Public, les Biens désignés nécessaires à l'exercice de son activité.

2.2 Désignation des locaux et connaissance des lieux

Toute autorisation et toute convention d'occupation précise et désigne les Biens qui peuvent être occupés, ainsi que les services associés.

Les Biens destinés à être utilisés par le Titulaire le sont en raison de son activité, qui est précisée dans l'autorisation d'occupation ou dans la convention d'occupation avec le Titulaire, à l'exclusion de toute autre activité.

Le Titulaire est toujours réputé avoir connaissance des Biens et des lieux, de leurs avantages et inconvénients, pour les avoir vus et visités. Les Biens sont mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de l'attribution, sans garantie de mesure. En conséquence, le Titulaire, après la prise

de possession, n'est admis à réclamer aucune réduction des redevances ni indemnité quelconque, sous prétexte d'erreur, omission, défaut de désignation, vice caché, mauvais état du sol ou du sous-sol, incompatibilité avec l'utilisation prévue.

2.3 Bornage, états des lieux et inventaires

Les limites des Biens autorisés sont matérialisées, le cas échéant, aux frais du Titulaire, dans les conditions à définir d'un commun accord entre le Gestionnaire et le Titulaire.

Un état des lieux d'entrée est dressé contradictoirement entre un représentant du Gestionnaire et un représentant du Titulaire. De même un état des lieux de sortie sera dressé, dans les mêmes conditions lors du départ du Titulaire pour quelque cause que ce soit. En cas de modification dans la consistance des Biens et des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier, effectuées ou imposées par le Gestionnaire, des états des lieux et des inventaires complémentaires sont établis. Dans le cas d'un renouvellement de convention, l'état des lieux initial d'entrée dans les lieux, augmenté le cas échéant des états des lieux et inventaires complémentaires établis dans le cadre de la convention initiale, fait foi.

2.4 Garanties financières

2.4.1 Principe d'absence de garantie

La délivrance d'un titre d'occupation n'est pas subordonnée au versement d'une garantie. Toutefois le Gestionnaire peut toujours exiger du Titulaire le versement d'une garantie, qui a pour objet de garantir le paiement de toute somme due au Gestionnaire au titre de l'occupation des Biens.

2.4.2 Modalités et formes des garanties

Dans l'hypothèse de l'exigence du versement d'une garantie par le Gestionnaire :

- cette garantie est égale en permanence, au minimum, à trois douzièmes de la redevance annuelle ;
- cette garantie peut prendre la forme d'un dépôt de garantie non productif d'intérêt, d'une caution bancaire solidaire, ou d'une garantie à première demande ainsi que par toute autre garantie ou sûreté, réelle ou personnelle, acceptée par le Gestionnaire ;
- la mise à disposition des Biens est conditionnée au versement du dépôt de garantie au Gestionnaire. Les clés des Biens mis à disposition ne peuvent être remises lorsque le Gestionnaire a reçu la garantie et après réalisation de l'état des lieux d'entrée ;
- le Gestionnaire se réserve la possibilité de modifier le montant de la garantie requise en cas de renouvellement de l'Autorisation, de modification des Biens, d'application de nouveaux Tarifs ou en tant que de besoin ;
- dans le cas de dépôt de garantie, celui-ci ne sera remboursé ou restitué à l'expiration d'un délai de quatre mois suivant le départ du Titulaire que si ce dernier n'est pas en situation de défaut de paiement à quelque titre que ce soit et déduction faite des frais éventuels de remise en état des Biens et des indemnités dont pourrait être redevable le Titulaire (notamment au titre de l'application de pénalités financières) ;

- dans le cas où le Titulaire opte pour une garantie bancaire autonome à première demande, la date de fin de validité de cette garantie devra excéder d'au minimum trois mois le terme de l'Autorisation accordée. Si le Titulaire n'est pas en mesure de produire celle-ci au jour de l'entrée dans les lieux, il est dans l'obligation de remettre un chèque de dépôt de garantie du même montant. Dès réception de la confirmation de la garantie bancaire autonome à première demande par la banque du Gestionnaire, le montant encaissé au titre du dépôt de garantie lui sera restitué.

3 DUREE

L'autorisation est accordée pour une durée déterminée. A l'échéance, elle cesse de plein droit et le Titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit au maintien dans les Biens et lieux occupés.

4 IMPLANTATION DE SIEGE SOCIAL ET D'ETABLISSEMENT

Le Titulaire ne bénéficie d'aucun droit à implanter légalement son siège social ou un établissement sur le domaine public de l'aéroport Paris Vatry.

Toute implantation de siège social ou d'établissement est soumise à l'accord écrit, préalable et express du Gestionnaire.

A l'expiration de son titre d'occupation, le Titulaire ne peut ni maintenir son siège social ou son établissement à l'Aéroport ni profiter d'un emplacement sur l'Aéroport.

5 RECEPTION DE COURRIERS ET COLIS AU PROFIT DU TITULAIRE

En aucun cas, le Gestionnaire ne réceptionne, traite et transmet les courriers, colis et toute expédition destinées au Titulaire.

Il appartient au Titulaire de prendre en charge les démarches nécessaires à l'ouverture d'une boîte postale s'il souhaite réceptionner, sur l'Aéroport, ses courriers, colis et toute expédition qui lui sont destinés.

6 CONDITIONS D'EXPLOITATION

Toute autorisation d'occupation est accordée par le Gestionnaire au Titulaire afin qu'il puisse y exercer une activité définie. Par conséquent, toute modification de l'activité et tout changement d'enseigne doivent être soumis à l'accord préalable du Gestionnaire. A défaut d'autorisation écrite, que le Gestionnaire a toujours la faculté de refuser, le Titulaire est tenu de donner aux Biens qu'il occupe l'utilisation prévue et s'interdit de la changer.

L'activité autorisée doit être exercée dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens du Gestionnaire, des usagers ou des tiers et qu'elle ne crée pas de risques d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement des installations de l'Aéroport.

Le Titulaire garantit le Gestionnaire contre toute action consécutive aux opérations professionnelles, commerciales ou autres, réalisées dans les Biens qu'il est autorisé à occuper. Il s'engage à ne faire aucun acte susceptible de nuire à l'exploitation de l'Aérodrome et à ne pas entraver la bonne exécution du service public.

L'autorisation accordée ne confère aucune exclusivité au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de subir et de faciliter les inspections des représentants du Gestionnaire et de ses sous-traitants, effectuées dans le but de veiller à la conservation des biens attribués ou à l'exécution des conditions, tant générales que particulières, des autorisations.

Il est de même tenu de subir et de faciliter la surveillance des services des douanes, de police et de sécurité de l'aéroport, que cette surveillance soit exercée par des agents du Gestionnaire, par des agents de l'Etat ou tout autre agent habilité à cet effet. Il ne peut réclamer de ceux-ci aucun service spécial et extraordinaire. En aucun cas, ces missions de surveillance ne déchargent le Titulaire des obligations qui lui incombent.

Le Titulaire veille à la conservation des Biens mis à sa disposition et s'engage à dénoncer immédiatement au Gestionnaire toute usurpation, entreprise ou dommage, quels qu'en soient les auteurs, préjudiciable au domaine aéroportuaire.

Ainsi, il est tenu d'assurer lui-même la surveillance directe des Biens qu'il est autorisé à occuper sans porter atteinte au bon fonctionnement de l'Aéroport.

Le Titulaire est en toute circonstance responsable de son personnel. Le personnel du Titulaire devra se soumettre aux contrôles ou vérifications imposés par la réglementation en vigueur sur l'aéroport mis en œuvre par tout personnel habilité à effectuer ces contrôles y compris les agents assermentés du Gestionnaire.

Le Titulaire s'oblige à ne laisser pénétrer dans les Biens qu'il est autorisé à occuper que le personnel strictement indispensable à l'activité autorisée et à l'utilisation normale de ces lieux.

A la cessation d'occupation pour quelque cause que ce soit, le Titulaire est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité. En outre, sauf retrait pour motif d'intérêt général, le Gestionnaire peut décider de conserver sans être également tenu à indemnité, le bénéfice de toutes constructions, installations et améliorations existant à la fin de l'occupation.

A compter de la date fixée pour l'évacuation définitive des lieux, le Titulaire qui se maintient est tenu de payer au Gestionnaire des pénalités de retard. En outre, sans préjudice de tous dommages et intérêts en sa faveur, le Gestionnaire a le droit, sans aucune formalité préalable, de débarrasser les lieux occupés des installations mobilières pouvant s'y trouver, de déposer les matériels, mobiliers,

marchandises, denrées et autres objets dans un lieu public et au besoin, de faire procéder à la vente de ces biens par un officier public, conformément à la loi, aux frais, risques et périls du Titulaire.

En fin d'occupation, quelle qu'en soit la cause, le Gestionnaire se réserve le droit d'exiger du Titulaire qu'il rétrocède à son successeur les installations à caractère mobilier, le matériel et le mobilier lui appartenant, indispensables au maintien de l'exploitation autorisée. Le Gestionnaire peut de même exiger cette rétrocession pour son compte, au cas où il décide de poursuivre lui-même l'exploitation considérée. En cas de désaccord sur les conditions de la reprise, celles-ci sont fixées à dire d'experts, chaque partie désignant un expert. A défaut d'entente, les parties pourront désigner un tiers-expert. En aucun cas le Titulaire ne peut exiger de son successeur ou du Gestionnaire une indemnité quelconque pour cession de droits ou d'éléments incorporels.

7 OBLIGATIONS

7.1 Documents et justificatifs à fournir

Le Titulaire devra fournir au Gestionnaire, avant toute autorisation d'occupation, les pièces suivantes :

- Extrait K-bis du Titulaire ou document équivalent,
- Attestations d'assurances du Titulaire pour :
 - o la responsabilité civile professionnelle,
 - o les dommages locataire.

L'ensemble de ces documents doit être fourni chaque année, ou à chaque échéance d'attestation ou de contrat d'assurance.

D'autres justificatifs peuvent être exigés par le Gestionnaire.

7.2 Entretien des lieux occupés, réparations et mise en conformité

7.2.1 Entretien des locaux mis à disposition

Le Gestionnaire prend à sa charge toutes les réparations relevant de la responsabilité du propriétaire et en particulier celles rendues nécessaires pour assurer le clos et le couvert.

Le Titulaire prend à sa charge toutes les réparations nécessaires dont il est responsable, autres que celles mentionnées à l'alinéa précédent pour maintenir les Biens attribués en bon état d'entretien et d'usage y compris, s'il y a lieu, les installations, le matériel et le mobilier.

Le Gestionnaire peut demander que soient exécutés par ses services ou l'entreprise de son choix les travaux d'entretien et de réparation qui portent sur les installations à caractère commun notamment : réseaux d'eau, gaz, électricité, assainissement, chauffage, climatisation, téléphone, détection incendie et en règle générale l'ensemble des installations liées à la sécurité de l'Aérodrome.

Le Titulaire répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

Sauf privation totale de jouissance des Biens autorisés à être occupés, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité pour une période supérieure à 40 jours consécutifs, le Titulaire ne peut réclamer

aucune indemnité, ni réduction de redevances pour les réparations que le Gestionnaire viendrait à effectuer en application des 1ers et 2èmes alinéas de la présente clause, quelle qu'en soit la durée.

7.2.2 Entretien des locaux réalisés par le Titulaire

Pendant toute la durée de l'autorisation, le Titulaire entretient intégralement les Biens autorisés à être occupés, installations et aménagements qu'il a réalisés à ses frais, sans pouvoir demander une quelconque participation au Gestionnaire.

7.2.3 Mise en conformité des biens en cours d'autorisation

Le Titulaire supporte le coût des aménagements ou équipements qui deviendraient nécessaires au développement de son exploitation, ces installations nouvelles devant être préalablement approuvées par le Gestionnaire.

Il doit, en outre, supporter le coût des travaux de mise en conformité qui pourraient être imposés par la réglementation applicable à son activité, au cours de la période durant laquelle l'autorisation est conférée.

7.2.4 Généralités

En toute hypothèse, le Gestionnaire se réserve le droit de faire visiter par ses agents les Biens autorisés à être occupés et de prescrire les réparations et travaux de remise en état à effectuer.

En cas de retard dans l'exécution de ces réparations et travaux et après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet dans un délai de 15 jours, le Gestionnaire aura le droit de les faire exécuter aux frais, risques et périls du Titulaire.

7.3 Nettoyage et entretien

Le Titulaire maintient les Biens et lieux occupés en parfait état de propreté.

La bonne tenue des Biens et lieux occupés, l'enlèvement des déchets de toute nature ainsi que l'entretien des Biens intérieurs et extérieurs affectés privativement sont obligatoires et à la charge du Titulaire.

7.4 Exécution des travaux par le Gestionnaire

Dans le cas où des travaux sont décidés, soit dans l'intérêt de l'exploitation de l'Aérodrome, soit pour permettre ou parfaire sa construction ou son aménagement, soit pour tout autre motif d'intérêt général, le Gestionnaire se réserve le droit de les faire exécuter partout où besoin est. Dans ces éventualités, le Titulaire ne peut s'opposer à l'exécution des travaux, ni prétendre à aucune indemnité ni réduction de redevances notamment pour pertes, dommages, trouble de jouissance, préjudice commercial.

Toutefois, dans le cas de demande de libération totale des Biens autorisés à être occupés, formulée expressément par le Gestionnaire pour une durée excédant 40 jours consécutifs, le Titulaire bénéficie, au-delà de ces 40 jours, d'une exonération de la redevance domaniale correspondant aux Biens dont il est privé temporairement.

7.5 Observations des lois, règlements, consignes particulières, mesures de police

Le Titulaire est tenu de respecter :

- l'Arrêté Préfectoral de Police en vigueur sur l'aéroport et ses mesures particulières d'application,
- les consignes, chartes, règlement d'exploitation applicables sur l'Aéroport en matière de sûreté, de système de gestion de la sécurité et d'environnement.

Le Titulaire de l'autorisation est tenu de se conformer aux lois, règlements et consignes en vigueur et notamment, sans que cette liste soit exhaustive et limitative :

- aux lois et règlements d'ordre général et aux mesures de police générales ou spéciales, applicables sur l'Aérodrome ainsi qu'à toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires, y compris celles édictées par le Gestionnaire ;
- aux lois et règlements relatifs aux établissements recevant du public ;
- aux lois et règlements relatifs aux contrôles aux frontières et à la douane ;
- aux lois et règlements sur les dépôts de matières dangereuses ;
- aux lois et règlements concernant la sécurité des installations et notamment des installations électriques ;
- aux lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement, de l'urbanisme et notamment aux dispositions applicables aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) ;
- aux lois et règlements fixant, pour chaque Titulaire, les conditions d'exercice de sa profession et, d'une manière générale, de son activité ;
- à la réglementation en vigueur en matière de sûreté ;
- aux lois et règlements en vigueur en matière sociale.

Le Titulaire d'une autorisation d'occupation s'engage à respecter rigoureusement la frontière entre la zone publique (ZP) et la zone réservée (ZR) telle que définie dans l'arrêté préfectoral relatif aux mesures de police. Pour ce faire, tout accès situé dans les zones privatives affectées au Titulaire permettant le passage de la zone publique à la zone réservée devra être utilisé par le Titulaire ou son personnel conformément à la réglementation en vigueur.

Il doit obtenir, à ses frais, les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité, accomplir lui-même toutes les formalités et les tenir dans les Biens et lieux occupés, à disposition du Gestionnaire.

De même, il s'engage à effectuer, à ses frais, toutes les vérifications réglementaires afférentes aux installations ou équipements situés dans les biens lui appartenant ou mis à sa disposition et en tenir une copie à disposition du Gestionnaire.

Il ne peut réclamer au Gestionnaire ou au Propriétaire une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visés au présent article.

7.6 Publicité, communication, propriété intellectuelle

Seules les enseignes et la publicité relatives aux activités propres du Titulaire sont autorisées sur ou dans les Biens et lieux qu'il est autorisé à occuper. Les supports, panneaux publicitaires, enseignes et tous les éléments de communication extérieure doivent, préalablement à leur installation, recevoir l'agrément du Gestionnaire sans préjudice de la réglementation en vigueur.

Sous réserve de ne pas gêner l'utilisation des Biens et lieux, le Gestionnaire se réserve le droit d'implanter, soit lui-même soit par l'intermédiaire de tiers autorisés, toute publicité, à l'exclusion de celles se rapportant à une activité faisant concurrence ou susceptible de porter préjudice commercial au Titulaire.

L'utilisation de toute œuvre intellectuelle telle que marque, nom, logo, charte graphique appartenant au Gestionnaire, ainsi que de tous les contenus présents sur tout support de communication créé ou utilisé par l'Aéroport, est interdite sauf autorisation expresse du Gestionnaire.

En ZR, la réalisation et l'exploitation de photographies du domaine public de l'aéroport par le Titulaire doit faire l'objet d'une autorisation par le Gestionnaire et par la Préfecture de la Marne.

En ZP, la réalisation et l'exploitation de photographies du domaine public de l'aéroport par le Titulaire est libre, sous réserve de ne pas nuire à l'image et à la réputation de l'Aéroport et du Gestionnaire.

7.7 Préservation de la réputation de l'Aéroport

Le Titulaire s'abstient, sur toute l'emprise de l'Aéroport, de dénigrer toute entreprise autorisée à exercer à l'Aéroport, notamment les entreprises ou services pouvant exercer une activité concurrentielle à son égard, ainsi que le Gestionnaire.

Le Titulaire s'engage à adopter un comportement courtois et approprié à l'égard de toute personne présente sur l'emprise de l'Aéroport, qu'il s'agisse de passagers, d'employés de l'Aéroport et de toute entreprise intervenant sur l'aéroport, de membres de compagnies aériennes ou de toute autre personne.

Plus généralement, le Titulaire s'engage à adopter un comportement qui préserve la bonne réputation de l'Aéroport.

8 SÉCURITÉ AÉROPORTUAIRE

Le Gestionnaire met en œuvre un Système de Gestion de la Sécurité aéroportuaire (SGS), au sens de l'article L. 211-3 du Code de l'Aviation Civile.

Dans le cas où l'activité du Titulaire est susceptible de générer un impact sur la sécurité aéroportuaire, celui-ci se conforme aux exigences suivantes :

1 - Le Titulaire désigne au sein de sa structure un correspondant en matière de sécurité. En cas d'incident ou d'accident, le correspondant de sécurité doit pouvoir prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires, en accord avec le Gestionnaire.

2 - Le Titulaire se conforme aux lois, règlements et règles de conduite en application sur l'Aéroport notamment :

- le port obligatoire d'un badge apparent ;
- le port obligatoire de tous les équipements de protection individuelle (EPI), notamment le port obligatoire du gilet haute visibilité, identifié au nom du titulaire (hors des bâtiments) ;
- l'obligation pour tout conducteur sur l'aire de mouvement (aires de trafic et aire de manœuvre) d'être titulaire d'un permis de conduire et d'avoir suivi avec succès la formation à la conduite sur l'aire de mouvement (aires de trafic ou aire de manœuvre) ;
- les dispositions réglementaires en matière de circulation et le stationnement des véhicules en ZR (vitesse/stationnement) ainsi que les dispositions réglementaires concernant la sécurité des bâtiments et du domaine, notamment traduites dans l'arrêté préfectoral en vigueur portant règlement de police générale sur l'Aérodrome et dans le manuel d'utilisation des aires de trafic ;
- la réglementation sur l'utilisation des téléphones portables sur les aires aéronautiques (aire de manœuvre et aires de trafic) et en zone de tri des bagages ;
- l'interdiction de fumer à l'intérieur des terminaux, sur les aires de manœuvre et de trafic, sauf si le Gestionnaire en a dûment donné l'autorisation ;
- l'obligation de respecter les infrastructures aéroportuaires et notamment la propreté des points de stationnement ;
- le maintien en état de conformité de chacun des engins utilisés. Ainsi, un engin dont un organe de sécurité ou un moyen de protection est défectueux doit immédiatement être arrêté et consigné dans l'attente de sa remise en état afin d'éviter toute situation de danger grave ou imminent ;
- le retrait de la circulation de tous les matériels, engins et véhicules sur demande du Gestionnaire ou des services compétents de l'Etat ;
- la remise en circulation des matériels, engins ou véhicules retirés qu'après avoir apporté la preuve au service compétent de l'Aéroport que la réparation demandée a été réalisée.

3 - Le Titulaire se conforme aux dispositions du Système de Gestion de la Sécurité (SGS) mis en œuvre par le Gestionnaire dans le cadre de la certification de sécurité aéroportuaire.

Conformément au règlement (UE) N°139/2014 modifié établissant des exigences et des procédures administratives relatives aux aérodomes conformément au règlement (CE) N° 1139/2018 du Parlement européen et du Conseil, l'exploitant d'aérodrome veille par tout moyen de son choix à ce que les services effectués soient conformes aux exigences applicables. (ADR.OR.D.010)

Le Titulaire qui opère sur l'aire de mouvement se doit ainsi d'intégrer les éléments suivants :

- respecter l'interdiction de fumer, d'exposer des flammes nues ou d'entreprendre une activité susceptible de provoquer un risque d'incendie, sur l'aire de mouvement ainsi que sur les autres aires d'exploitation de l'aérodrome ou zones de l'aérodrome où du carburant ou tout autre matériau inflammable est stocké, sauf si l'exploitant d'aérodrome en a dûment donné l'autorisation (ADR.OR.C.040),
- assurer que les personnels non accompagnés travaillant sur l'aire de mouvement ou sur d'autres zones opérationnelles de l'Aérodrome ne consomment pas d'alcool pendant leur période de service, et n'effectuent aucune tâche sous l'influence de l'alcool ou de toute substance psycho-active, ou de médicaments qui pourraient avoir un effet sur leurs capacités d'une façon contraire à la sécurité (ADR.OR.C.045)
- sensibiliser les personnels à la sécurité,
- diffuser en interne la documentation liée à la sécurité (Arrêté préfectoral, Manuel d'utilisation des aires de trafic, Plan Neige, procédures, consignes...),
- assurer la formation adéquate et le contrôle de compétences des personnels non accompagnés opérant sur l'aire de mouvement ou toute autre aire opérationnelle (ADR.OR.D.017). Le Gestionnaire a établi un programme de formation relatif à la circulation sur l'aire de mouvement (aires de trafic et aire de manœuvre), qui sert de référence à l'établissement des propres supports de formation du Titulaire,
- assurer l'accès du personnel à des installations et équipements adéquats et appropriés (ADR.OR.D.020 a),
- stocker les produits dangereux conformément aux instructions techniques et dans les zones appropriées désignées par l'exploitant d'aéroport (ADR.OR.D.020 b)
- appliquer les procédures de sécurité permettant de respecter les exigences applicables du règlement (CE) N°216/2008 et ses modalités d'exécution, ainsi que les exigences consignées dans le manuel de l'Aérodrome (ADR.OR.D.025),
- mettre en œuvre un système de notification des événements de sécurité au Gestionnaire (ADR.OR.D.030) et:
 - o analyser les événements de sécurité, recueillis en interne et/ou transmis par le Gestionnaire,
 - o définir et mettre en œuvre les actions correctives ou préventives issues de ces analyses, et s'assurer de l'efficacité de ces actions,
 - o participer aux débriefings, bilans et retours d'expérience à l'initiative du Gestionnaire,
 - o participer au Comité de Sécurité Aéroportuaire annuel organisé par l'exploitant d'aéroport (ADR.OR.D.027).

4 -Les opérations effectuées à proximité des avions doivent faire l'objet de grandes précautions en raison de la forte co-activité induite par ce type d'activité. Le Titulaire est donc tenu de :

- d'élaborer et de maintenir à jour un document unique d'évaluation des risques en application des articles L.4121-1 à 3 et R.4121-1 à 4 du Code du travail. Ce document doit prendre en compte notamment les risques générés par cette activité ;
- d'effectuer toute opération dans le cadre d'un plan de prévention conforme aux articles R.4512-6 et suivants du Code du travail ;
- d'informer les salariés affectés aux travaux des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et des mesures prises pour les prévenir ;
- de délivrer à chacun des conducteurs et utilisateurs d'engins la formation adéquate requise conformément aux articles L.4141-2, R.4323-55 et suivants du Code du travail notamment. Les infractions constatées sont susceptibles de poursuites pénales sur le fondement des articles L.4741-1 et suivants du Code du travail.

9 REDEVANCE

9.1 Détermination de la redevance

La redevance est fixée dans chaque autorisation ou convention d'occupation ou d'utilisation du domaine public de l'aéroport Paris Vatry.

Elle est payable dans les conditions fixées dans le présent CCCG ou dans l'autorisation ou la convention d'occupation, et perçue selon les règles d'exigibilité et de recouvrement du Gestionnaire.

Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune réduction de redevance ou indemnité en raison soit de l'état des dépendances et installations du Domaine Public de l'Aérodrome soit des troubles et interruptions qu'apporteraient éventuellement à son exploitation les conditions de fonctionnement et de gestion de l'Aérodrome ou l'évolution de ces conditions :

- l'évolution du trafic aérien et la réglementation applicable en la matière,
- l'application de mesures de sécurité, de sûreté, de police, de douane et de circulation,
- les conditions générales ou particulières permanentes ou temporaires d'organisation et de fonctionnement des installations,
- les consignes générales ou particulières,
- l'exécution de travaux,
- toute cause quelconque, fortuite ou non, résultant du libre usage des installations communes de l'aéroport et de l'exercice du service public du transport aérien,
- tout cas de force majeure.

En cas de retard dans le paiement des redevances, de même que des factures de services privatifs ou de toute autre somme due par le Titulaire, les sommes échues portent de plein droit intérêt conformément à la réglementation en vigueur, sans qu'il soit besoin pour le Gestionnaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la nature du retard.

Les objets mobiliers, matériels, marchandises, denrées appartenant au Titulaire et existant dans les lieux mis à sa disposition sont d'office affectés par privilège au paiement des sommes dues au Gestionnaire qui peut les saisir et les faire vendre en la forme ordinaire ou les retenir à due concurrence.

Hormis le cas de force majeure et les cas de destruction totale ou partielle des biens, le Titulaire ne peut prétendre à aucune réduction des redevances pour inutilisation momentanée des lieux attribués.

9.2 Montant de la redevance

La redevance est constituée d'une redevance fixe, en fonction de la surface, du volume ou de la localisation des Biens occupés , et d'une redevance variable, le cas échéant

9.2.1 Redevance fixe

En contrepartie de l'autorisation accordée, le Titulaire devra verser au Gestionnaire une redevance applicable aux Biens autorisés à être occupés selon les Tarifs publiés en vigueur.

9.2.2 Redevance variable

En contrepartie de l'autorisation accordée, le Gestionnaire pourra exiger du Titulaire une redevance variable déterminée selon les avantages retirés par le Titulaire.

Les modalités de détermination et de calcul de la redevance variable sont précisées dans chaque titre d'occupation.

9.3 Modalités de facturation

La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public par le Titulaire d'une autorisation est payable d'avance et annuellement.

Toutefois, le Titulaire, en accord avec le Gestionnaire, peut :

- payer par acompte,
- verser la totalité du montant de la redevance due pour les titres d'occupation qui n'excèdent pas cinq ans,
- payer un montant de redevance quinquennale lorsque l'autorisation est délivrée pour une durée supérieure à cinq ans.

La redevance due est arrondie à l'euro supérieur.

Aucun escompte ne sera consenti pour règlement anticipé.

L'instruction d'une réclamation n'a pas de caractère suspensif.

Les factures émises par le Gestionnaire seront adressées par voie dématérialisée au titulaire. A cet effet le Titulaire précise l'adresse mail à laquelle les factures lui sont envoyées.

En cas de modification de l'adresse de facturation, le Titulaire en informe le Gestionnaire dans les meilleurs délais.

9.4 Pénalités de retard

9.4.1 Retard dans la communication de documents

En cas de non-respect des délais de communication des documents exigés par le CCCG ou par tout document particulier d'autorisation d'occupation, le Titulaire sera redevable envers le Gestionnaire d'une pénalité de cent cinquante (150) euros par jour calendaire de retard, sans qu'il soit besoin pour ce dernier de procéder à une mise en demeure quelconque.

9.4.2 Retard dans la libération des lieux

A compter de la date fixée pour l'évacuation définitive des Biens et lieux, le Titulaire qui se maintient est tenu de payer au Gestionnaire, sans mise en demeure préalable, par jour de retard à libérer les lieux ou à les remettre en état si le Gestionnaire l'exige, une indemnité égale au centième de la redevance annuelle fixe et, dans le cas de redevances variables, à 1% de la dernière redevance annuelle échue, ou à défaut, de la redevance annuelle prévisionnelle.

10 CHARGES DE FONCTIONNEMENT

10.1 Charges communes et services privatifs

Les charges représentées par les frais d'entretien et de fonctionnement des surfaces communes du bâtiment ou terrain (éclairage, chauffage, nettoyage, traitement des déchets) sur ou dans lequel sont situés les Biens occupés par le Titulaire sont réputées incluses dans les redevances.

Eu égard aux contraintes aéroportuaires notamment en matière foncière, de sûreté et de sécurité, le Gestionnaire peut être amené à fournir des prestations de type fourniture d'électricité, d'eau, de gaz, chauffage, services de télécommunications, assainissement, collecte des déchets ... En conséquence, le Gestionnaire peut exiger le raccordement du Titulaire à ses réseaux ou le recours à ses services pour la fourniture de prestations.

La fourniture de ces prestations et les frais afférents (raccordement, location de compteur, entretien, consommations) ne sont pas compris dans le montant de la redevance domaniale

Les prestations ou services privatifs dont pourrait bénéficier le Titulaire (fournitures complémentaires, services complémentaires et notamment nettoyage et entretien des Biens, quote-part d'assurance) seront facturés à leur coût réel hors-taxes majoré de 10%, ou selon les Tarifs publiés en vigueur, ou à défaut, selon une juste détermination.

10.2 Impôts et taxes

Le Titulaire supporte tous les éventuels frais inhérents à l'autorisation ainsi que tous les impôts et taxes, y compris la taxe foncière, auxquels sont assujettis les terrains, constructions et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui sont exploités en vertu de l'autorisation.

En fin d'occupation, quelle qu'en soit la cause, avant tout enlèvement de mobilier, matériel ou marchandises, il doit justifier au Gestionnaire du paiement de tous impôts, contributions et taxes dont il est redevable, le cas échéant.

11 RESPONSABILITES

11.1 Responsabilité civile pour dommages de toute nature du fait du Titulaire ou des personnes ou des biens dont il répond

Le Titulaire supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature, causés soit par lui-même, soit par ses préposés ou par toute personne dont il est civilement responsable, soit par ses biens, et subis par les tiers, lui-même, ses propres biens et ceux qui lui sont confiés ou dont il est détenteur à quelque titre que ce soit, les Biens mis à disposition (y compris les terrains, bâtiments, emplacements, installations, aménagements intérieurs et embellissements), ses préposés ou toute personne dont il est civilement responsable, le Gestionnaire, les préposés de ce dernier et/ou le Propriétaire, étant précisé que le Gestionnaire, ses préposés ainsi que le Propriétaire sont considérés comme tiers au sens du présent article.

Ceci quelles qu'en soient les victimes et alors que lesdits dommages sont causés, du fait ou à l'occasion de l'usage des autorisations ou des activités réalisées par le Titulaire dans le cadre des autorisations délivrées, du fait de l'occupation des Biens objets des autorisations, à l'occasion de travaux réalisés par le Titulaire ou qu'il fait réaliser dans les locaux mis à disposition ou à proximité de ceux-ci.

11.2 Responsabilité civile liée à l'occupation des locaux par le Titulaire :

Le régime de responsabilité du Titulaire varie selon que les Biens sont affectés, à titre privatif, à un ou plusieurs occupants.

11.3 Renonciations à recours et garanties :

Au titre de l'ensemble des dommages évoqués ci-dessus ainsi que des pertes d'exploitation en découlant, le Titulaire et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre du Gestionnaire, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de ce dernier dont le Titulaire apporterait la preuve, de ses assureurs, et du Propriétaire, au titre de ces dommages, quels que soient le fondement juridique de son recours ou la juridiction saisie, au titre de la fourniture des services, dans le cas de défaillance totale ou partielle des fournisseurs du Gestionnaire.

Le Titulaire et ses assureurs garantissent le Gestionnaire, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle de ce dernier, ses assureurs et le Propriétaire contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages. Cette garantie inclut les frais que le Gestionnaire et/ou le Propriétaire ou leurs assureurs pourraient être conduits à exposer pour assurer leur défense.

12 ASSURANCES

Le Titulaire est tenu de contracter toutes assurances nécessaires auprès d'organismes d'assurance notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de l'autorisation. Il s'agit notamment des assurances suivantes :

12.1 Assurances de responsabilité civile

En conséquence des obligations résultant du droit commun et des articles ci-dessus, le Titulaire doit souscrire les assurances garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en raison de l'occupation ou de l'utilisation du Domaine Public ou de l'exploitation de ses activités sur ce domaine, de son propre fait ou de celui de toute autre personne intervenant pour son compte à quelque titre que ce soit ainsi que des biens dont il répond.

Le Titulaire est notamment tenu de souscrire :

- une police d'assurance de responsabilité civile exploitation et/ou professionnelle assortie d'une limite de garantie satisfaisante au regard de son activité et de l'exercice de celle-ci sur un site aéroportuaire,
- en tant que de besoin, une police d'assurance contre les risques d'atteintes à l'environnement incluant notamment les frais de dépollution des sols et de remise en état des installations.

Le Gestionnaire est, quant à lui, titulaire d'une assurance « responsabilité civile propriétaire d'immeuble » visant à couvrir tous les dommages causés à des tiers du fait des bâtiments ainsi que des activités de son personnel attaché au service de l'immeuble, le Titulaire étant considéré comme tiers vis-à-vis du Gestionnaire.

12.2 Assurance des risques liés à l'occupation des locaux (assurance des risques locatifs : incendie, dégâts des eaux, explosion...)

12.2.1 Bien occupé par un Titulaire unique

Le Titulaire est tenu de souscrire une police d'assurance « tous risques sauf » destinée à couvrir tous les biens immobiliers et mobiliers, équipements, agencements et matériels se trouvant dans les lieux attribués, y compris les recours des voisins et des tiers.

En ce qui concerne les risques locatifs demeurant à la charge du Titulaire, les polices d'assurance seront contractées pour une valeur égale à celle de la reconstruction à neuf des bâtiments, locaux, installations ou emplacements occupés, de même, le cas échéant, pour la valeur de remplacement à neuf des matériels et mobiliers utilisés pouvant appartenir au Gestionnaire.

Le Titulaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Gestionnaire, ses assureurs et le propriétaire pour tous dommages, quelles qu'en soient la nature ou l'étendue pouvant être occasionnés à leur matériel, à leur mobilier, à leurs marchandises.

Par le seul fait que les autorisations d'occupation sont accordées sans exonération de responsabilité des occupants, le Gestionnaire et/ou ses assureurs se trouvent subrogés dans tous les droits des assurés sans avoir à faire d'autres preuves que celle du fait matériel du sinistre et de la valeur des biens assurés et il pourra notifier, aux frais du Titulaire de l'autorisation, tous les actes nécessaires pour faire produire son effet à cette subrogation.

Le Gestionnaire, quant à lui, assure la responsabilité du propriétaire des Biens objets de l'autorisation. En cas d'incendie ou d'explosion survenant dans les biens qui lui sont attribués, le Titulaire est responsable dans les conditions prévues au Code Civil, notamment dans son article 1733.

12.2.2 Bien occupé par plusieurs Titulaires

En ce qui concerne les biens immobiliers, le Gestionnaire renonce à recourir contre le Titulaire, celui-ci étant dispensé en conséquence de contracter une assurance pour ses risques locatifs.

En compensation de cette exonération de responsabilité et de la dispense de souscrire une assurance au titre des risques locatifs, le Titulaire est tenu d'une part, de se conformer aux conditions des polices d'assurances souscrites par le Gestionnaire et sur lesquelles toutes précisions qui pourraient leur être nécessaires leur seront données, sur leur demande, par les services compétents du Gestionnaire. D'autre part, de rembourser au Gestionnaire une quote-part des primes annuelles d'assurance dommages aux biens à la charge du Gestionnaire et correspondant aux biens affectés.

En ce qui concerne les biens mobiliers et immobiliers par destination du Titulaire, ils ne sont pas garantis par le Gestionnaire tous agencements, matériels, objets mobiliers et immobiliers par destination, marchandises et denrées pouvant appartenir aux occupants, à leur personnel ou à des tiers et se trouvant dans les lieux attribués.

12.3 Clauses communes obligatoires

Le Titulaire veille à ce que les contrats d'assurance contiennent les stipulations suivantes :

- Pour les assurances de responsabilité civile : le Gestionnaire, ses personnels et le Propriétaire sont considérés comme tiers,
- Les assureurs du Titulaire renoncent à tout recours contre le Gestionnaire, ses assureurs et le Propriétaire et les garantissent contre toute action de quelque nature que ce soit qui serait engagée contre ces derniers,
- Les assureurs doivent aviser le Titulaire de toutes suspensions, limitations, réductions ou résiliations de garantie et ne peuvent se prévaloir de la déchéance du Titulaire que trente jours francs après qu'elle a été notifiée au Gestionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception,
- Les assureurs ont pris connaissance de la présente convention

Le Titulaire veille à ce que les capitaux garantis soient régulièrement réajustés de façon à ce que les risques soient toujours intégralement garantis.

Le Titulaire tient à la disposition du Gestionnaire les polices et attestations correspondantes justifiant du paiement des primes afférentes complétées des renonciations à recours.

12.4 Obligations du Titulaire en cas de sinistre

12.4.1 Déclaration de sinistre

Le Titulaire est tenu d'aviser le Gestionnaire, dans les 48 heures de sa survenance, de tout sinistre subi ou causé par les Biens mis à disposition ainsi que par les constructions réalisées par le Titulaire, ou ayant pris naissance dans les lieux précités.

Le Titulaire est tenu d'effectuer, dans les conditions et délais prévus par chaque police d'assurance, toutes déclarations aux compagnies d'assurances concernées et d'effectuer toutes démarches ainsi que provoquer et assister à toutes expertises.

En cas de difficultés, il doit faire le nécessaire afin d'exercer toutes poursuites, contraintes et diligences et obtenir de ces dernières le règlement des indemnités dues notamment au Gestionnaire.

Le Titulaire doit régulièrement informer le Gestionnaire de toutes ses démarches et du suivi du règlement du sinistre.

Tous les droits, frais et honoraires quelconques, y compris les honoraires d'avocats, qui pourraient rester dus à raison de l'accomplissement des obligations mentionnées ci-dessus sont à la charge du Titulaire.

12.4.2 Règlement de sinistre

Le Titulaire est tenu de remettre en état les Biens et lieux sinistrés, à ses frais, risques et périls exclusifs, après avoir obtenu les autorisations administratives nécessaires. Dans le cas où le Gestionnaire bénéficie de la qualité d'assuré dans les polices souscrites par le Titulaire, il verse au Titulaire, sur justification des travaux effectués, tout ou partie des indemnités qu'il peut percevoir des compagnies d'assurances, sous déduction toutefois de tous impôts et taxes pouvant éventuellement grever ces indemnités.

Si les autorités administratives refusent d'accorder les autorisations nécessaires à la remise en état des Biens ou des lieux ou à l'exploitation de l'activité prévue dans les conditions particulières, l'autorisation est résiliée de plein droit sans indemnité.

13 FIN DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

13.1 Cas de retrait à titre de sanction

Faute pour le Titulaire de se conformer à l'une quelconque de ses obligations générales ou particulières, son autorisation peut être révoquée d'office.

La révocation intervient après une simple mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet dans le délai de 15 jours à compter de son envoi, sauf cas d'urgence.

Elle est prononcée par décision du Gestionnaire sans qu'il soit nécessaire de remplir aucune formalité devant les tribunaux, elle a son plein effet à compter du jour de la notification de cette décision par lettre recommandée. Cette décision fixe le délai imparti au Titulaire pour évacuer les Biens et les lieux.

Le Titulaire, non seulement ne peut prétendre à aucune indemnité, mais encore n'a pas droit au remboursement des redevances payées d'avance, et l'éventuel dépôt de garantie qui a pu être exigé de lui reste acquis au Gestionnaire à titre de dommages et intérêts sans préjudice des paiements à effectuer par lui de toutes sommes qu'il peut rester devoir au Gestionnaire.

13.2 Cas de résiliation et de renonciation par le Gestionnaire

La résiliation est prononcée par décision du Gestionnaire dès que l'événement qui motive cette mesure parvient à sa connaissance, sans qu'il soit nécessaire de remplir aucune formalité devant les tribunaux.

Cette résiliation peut intervenir :

- dans le cas où le Titulaire cesse d'exercer ou d'être autorisé à exercer l'activité ayant motivé l'autorisation,
- en cas de décès du Titulaire, sauf si le Gestionnaire accepte, s'il y a lieu, les offres des héritiers,
- si le Titulaire est une société, en cas de dissolution de la société, ou en cas de modification de son objet social ou de modification de la répartition de son capital ou de son actionnariat, ou de modification de son contrôle, ou en cas de sa cession,
- en cas de modification d'enseigne, sans validation préalable du Gestionnaire ou en cas de modification de dénomination commerciale du Titulaire, si cette modification est intervenue sans information préalable du Gestionnaire,
- en cas de condamnation pénale du Titulaire.

13.3 Cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens

La résiliation a son plein effet, au gré du Gestionnaire soit rétroactivement à compter de la date de l'événement motivant la résiliation, soit à la date d'expiration du délai imparti pour l'évacuation définitive des lieux occupés. Dans ces cas de résiliation, le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Après paiement de toutes les sommes qu'il peut rester devoir au Gestionnaire, il a droit au

remboursement des redevances payées d'avance et, son éventuel dépôt de garantie, la compensation demeurant toujours possible mais restant facultative pour le Gestionnaire.

13.4 Cas de la résiliation de la convention à la demande du Titulaire

Le Gestionnaire peut autoriser le Titulaire, pour tout motif reconnu justifié par le Gestionnaire et sous réserve que la demande lui en soit présentée par le Titulaire, au moins 3 mois à l'avance par lettre recommandée, à renoncer au bénéfice de la présente autorisation.

Dans ce cas, la renonciation n'a d'effet qu'à la date d'expiration du délai imparti pour l'évacuation des Biens et lieux occupés. Les redevances payées restent acquises au Gestionnaire à titre d'indemnité. Après paiement de toutes les sommes dont il peut être redevable envers le Gestionnaire, le Titulaire ne peut prétendre qu'au remboursement de son éventuel dépôt de garantie, déduction faite des sommes dues au titre de la présente convention.

13.5 Cas de retrait de l'autorisation pour motif d'intérêt général

Nonobstant la durée prévue de l'autorisation et étant observé que la domanialité publique du terrain s'oppose à ce que le Titulaire puisse invoquer à son profit l'application des dispositions législatives régissant les baux agricoles, les baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial ou industriel ou d'habitation, l'autorisation peut toujours être retirée, en totalité ou en partie, si l'intérêt général l'exige.

Ce retrait pour cause d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire qui sera néanmoins remboursé des redevances payées d'avance et, le cas échéant, du dépôt de garantie.

Dans l'éventualité où le retrait pour cause d'intérêt général n'est que partiel, le Titulaire a la possibilité d'obtenir la résiliation totale de son autorisation. Dans la même éventualité, et dans l'hypothèse où le Titulaire s'en tient au maintien de l'autorisation pour les Biens restant à sa disposition, les redevances à sa charge sont révisées d'un commun accord, donnant lieu à la conclusion d'un avenant l'autorisation initialement accordée.

14 ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de l'autorisation ou la convention d'occupation ou d'utilisation du domaine public de l'aéroport Paris Vatry, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

15 DÉROGATIONS ET CLAUSES PARTICULIERES

Toute autorisation ou convention d'occupation du domaine public, peut, par des clauses particulières, déroger au présent CCCG.

Notamment, en raison des risques aggravés que peuvent présenter certaines activités exercées dans les lieux occupés, le Gestionnaire se réserve la possibilité d'insérer des dispositions ou stipulations particulières dans les autorisations ou conventions.

En tout état de cause, l'occupation du domaine public de l'aéroport Paris Vatry, est temporaire, précaire et révocable.

16 REGLEMENT DES LITIGES

A défaut d'accord amiable, les contestations auxquelles peuvent donner lieu l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public de l'Aéroport, accordée par le Gestionnaire au Titulaire, sont de la compétence du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans le ressort duquel est situé l'Aéroport.



**Etablissement Public de gestion
de l'Aéroport de Vatry**
CS 90006 - Rue Louis Blériot
51555 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
RCS Chalons 820 964 260 - APE : 5223Z
Siret : 820 964 260 00013
Tél. : 03 26 64 82 00 - Fax : 03 26 64 82 11