



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2022**

NOMBRE DE MEMBRES**Afférents au Conseil Municipal : 39****En exercice : 39****Ayant pris part à la délibération : 36**

Affiché le : 16/12/2022

L'an deux mille vingt-deux et le quatorze du mois de décembre à 18H00 le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Présents : M. GACHON - M. MONDOLONI - M. AMAR - Mme MORBELLI - M. MERSALI - Mme CUILIERE - M. GARDIOL - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - Mme DESCLOUX - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA - Mme CHAUVIN - Mme LEHNERT M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - M. FERAL - M. BOCCIA - M. SANCHEZ -

Pouvoirs : Mme CZURKA à M. AMAR - - Mme ATTAF à Mme CUILIERE - - M. PIQUET à Mme ROSADONI - Mme MICHEL à M. MICHEL - Mme ROVARINO à M. MONDOLONI - Mme CARUSO à Mme DESCLOUX - Mme SAHUN à M. BOCCIA - M. ALLIOTTE à M. FERAL - M. GACHET à M. SANCHEZ - M. SAHRAOUI à M. GARDIOL

Absents : Mme COULON - Mme CONTICELLO - M. BORELLI

Secrétaire de séance : M. SAURA

CONTRAT D'EXPLOITATION DE CONCESSION DE LA FOURRIÈRE AUTOMOBILE**N° Acte : 1.2**

Délibération n° 22-221

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée aux membres du Conseil Municipal que par délibération n° 17-194 du 03/10/2017, un contrat de délégation de service public pour la fourrière automobile a été attribué pour cinq ans à la société Vitrolles Dépannage.

Monsieur le maire précise qu'en application des articles L.1414-1 relatif aux délégations de services publics, après avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 24 juin 2021, il convient de procéder au renouvellement de la délégation de service public de la concession de la fourrière automobile, pour une durée de cinq ans.

La commission de Délégation de Service Public (DSP), réunie le 21 septembre 2022, après examen du Rapport d'Analyse des Offres, a émis un avis favorable et propose d'attribuer la DSP à la société placée en tête du classement, soit la société Dépannage Manrique.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de délibérer afin :
D'approuver la proposition de la commission de DSP,
D'approuver la convention de DSP,
De l'autoriser à signer toutes les pièces nécessaires à la passation de la DSP.

R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après en avoir délibéré, vote à l'Unanimité

APPROUVE la décision d'attribution de la délégation de service public de la concession fourrière automobile à la société Dépannage Manrique.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la passation de la DSP

Le Secrétaire de séance

D. SAURA



POUR EXTRAIT CONFORME
VITROLLES, le 16 décembre 2022

P. le Maire et par délégation
Directrice des Affaires Juridiques et
Institutionnelles

C. LANZARONE



**Personne publique : VILLE DE
VITROLLES**

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

FOURRIERE AUTOMOBILE

N°: 22 B 003

CONVENTION DE DELEGATION

ENTRE

La Ville de Vitrolles, BP 30102 à 13743 Vitrolles cedex, représentée par Monsieur Loïc GACHON, Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 06/07/2021.

Ci-après dénommée « **l'Autorité Délégante** »,

D'une part,

ET

La société..... SERPANNAGE MANRIQUE.....
Au capital de 300.000 euros,
Inscrite au registre du commerce et des sociétés de AIX EN PCE sous le numéro
..... 326.662.298
Dont le siège social est 321 Avenue Jean Moulin 13170 Les Pennes Mirabeau,
et représentée par..... Jean Marc MANRIQUE

Dûment dénommée, « **le Délégataire** »

D'autre part

Conformément aux dispositions des articles L.3126-1 et R.3126-1 du Code de la Commande Publique, relatifs aux contrats de concession, l'autorité délégante confie au Délégataire l'exploitation à ses risques et périls du service de fourrière automobile.

Il a été convenu ce qui suit,

SOMMAIRE

CHAPITRE I – DEFINITION DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 1 – OBJET DE LA DELEGATION.....	6
ARTICLE 2 – CHAMP D’APPLICATION.....	6
ARTICLE 3 - AGRÉMENT DU DELEGATAIRE DE FOURRIÈRE.....	7
ARTICLE 4 – PÉRIMÈTRE D’INTERVENTION.....	8
ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DU DELEGATAIRE DE LA FOURRIÈRE.....	8
5.1 – Modalités d’intervention	
5.2 – Délais d’intervention	
5.3 – Enlèvement et transfert du véhicule enlevé	
5.3.1 – Matériel d’enlèvement	
5.3.2 – Modalités d’enlèvement des véhicules	
5.3.3 – Gardiennage des véhicules	
5.3.4 – Restitution	
5.3.5 – Responsabilité	
5.3.6 – Suivi et contrôle de l’activité	
5.3.7 – Obligations du délégataire	
ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES.....	10
6.1 – Réglementation	
6.2 – Protection de l’environnement	
ARTICLE 7 – DOCUMENT CONTRACTUEL.....	11
ARTICLE 8 – PRIX.....	12
8.1 – Forme des prix	
8.2 – Révision des prix	
8.3 – Prix de règlement	
ARTICLE 9 - CONTINUITÉ DU SERVICE.....	13
ARTICLE 10 – DURÉE DE LA CONVENTION et FORME	13
 CHAPITRE II – CONDITIONS D’EXPLOITATION.....	 14
ARTICLE 11 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	14
ARTICLE 12 – EXPLOITATION DE L’EQUIPEMENT.....	14
ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DU SERVICE.....	14
13.1 – Jours et heures de fonctionnement de la fourrière	
13.2 – Mise en œuvre du matériel	
13.3 – Personnel	
13.4 – Documents administratifs	

ARTICLE 14 – MISE EN FOURRIÈRE ET NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE.....	15
14.1 – <i>Décision de mise en fourrière</i>	
14.2 – <i>Notification de la décision au propriétaire</i>	
14.3 – <i>Classement des véhicules</i>	
ARTICLE 15 – MAIN LEVÉE DE MISE EN FOURRIÈRE ET RESTITUTION DU VÉHICULE.....	16
15.1 – <i>Main levée de mise en fourrière</i>	
15.2 – <i>Restitution</i>	
ARTICLE 16 – SORTIE PROVISOIRE DE FOURRIÈRE.....	16
ARTICLE 17 – CARENCE ET / OU CONSTAT D’ABANDON.....	17
ARTICLE 18 – REMISE DU VÉHICULE AU SERVICE DES DOMAINES POUR ALIÉNATION.....	17
ARTICLE 19 – REMISE DU VÉHICULE A UNE ENTREPRISE DE DÉMOLITION POUR DESTRUCTION.....	17
ARTICLE 20 – COMPÉTENCE JUDICIAIRE.....	18
CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	18
ARTICLE 21 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE.....	18
21.1 – <i>Tarifs applicables aux usagers</i>	
21.2 – <i>Paiement de prestations accessoires par l’autorité délégante</i>	
ARTICLE 22 – REDEVANCE.....	18
ARTICLE 23 – MODALITES DE REGLEMENT.....	19
CHAPITRE IV : CONTROLE.....	20
ARTICLE 24 – COMPTES RENDUS.....	21
24.1 – <i>Compte rendu d’activité</i>	
24.2 – <i>Compte rendu technique</i>	
24.3 – <i>Compte rendu financier</i>	
24.4 – <i>Qualité du service</i>	
24.5 – <i>Accès aux documents</i>	
ARTICLE 25 – CONTRÔLE DE LA COLLECTIVITÉ.....	24
ARTICLE 26 – DROIT - LANGUE - MONNAIE.....	24
CHAPITRE V – ASSURANCES.....	25
ARTICLE 27 – IMMEUBLES ET EQUIPEMENTS.....	25
ARTICLE 28 – EXPLOITATION.....	25

ARTICLE 29 – JUSTIFICATIFS DES ASSURANCES.....	26
CHAPITRE VI – GARANTIES.....	27
ARTICLE 30 – GARANTIES LIÉES A LA RÉGLEMENTATION DES FOURRIÈRES.....	27
CHAPITRE VII – MESURES COERCITIVES ET CONTENTIEUX.....	28
ARTICLE 31 – PENALITES	28
ARTICLE 32 – MISE EN RÉGIE PROVISoire.....	29
ARTICLE 33 – MESURE D’URGENCE.....	29
ARTICLE 34 – RESILIATION	29
CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT ou DENONCIATION DE LA CONVENTION.....	30
ARTICLE 35 – CAS DE FIN DE CONTRAT ou DE DENONCIATION DE LA CONVENTION.....	30
ARTICLE 36 – EXPIRATION DU CONTRAT.....	30
ARTICLE 37 – RÉSILIATION DU CONTRAT.....	30
ARTICLE 38 – PERTE D’AGREMENT.....	31
ARTICLE 39 – DISSOLUTION, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	31
CHAPITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES.....	32
ARTICLE 40 – RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES.....	32
ARTICLE 41 – CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT.....	32
ARTICLE 42 – ÉLECTION DE DOMICILE.....	32
ARTICLE 43 – NOTIFICATIONS.....	32
ANNEXES.....	33
ANNEXE 1 : ARRÊTÉ DU 4 NOVEMBRE 2020 FIXANT LES TARIFS MAXIMA DES FRAIS DE FOURRIERE	

JMA

CHAPITRE I – DEFINITION DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 – OBJET DE LA DELEGATION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la délégation de service public de la fourrière des véhicules automobiles sur la commune de Vitrolles (13127), la fixation des règles de son fonctionnement et les obligations respectives des parties conformément aux dispositions des articles L.3126-1 et R.3126-1 du Code de la Commande Publique

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2.1 - L'autorité délégante se réserve le droit de vérifier à tout moment l'exactitude des renseignements figurant dans l'attestation sur l'honneur du présent document.

Dans l'hypothèse d'une fausse déclaration concernant l'un de ces éléments, la collectivité se réserve le droit de résilier la présente délégation de service public, sans préavis, et sans verser aucune indemnité au titulaire.

ARTICLE 2.2 - L'autorité délégante confie au Déléataire, qui accepte l'exécution matérielle du service d'enlèvement, de transport, de mise en fourrière, de garde, de restitution ainsi que la gestion, en vue de leur destruction, des véhicules terrestres identifiables découverts :

A / Sur les voies ouvertes à la circulation publique ou sur leurs dépendances, sur le domaine public et sur le domaine privé communal :

- En stationnement gênant, dangereux ou abusif ou tout autre cas pour lequel la mise en fourrière est prévue par le code de la route,
- En voie « d'épavisation », à savoir les véhicules privés des éléments indispensables à leur utilisation normale et non susceptibles de réparations immédiates à la suite de dégradations ou de vols, ou de défaut d'entretien,
- Calcinés,
- Désignés par la police municipale de Vitrolles pour être transportés vers un site de dépollution, démontage, démolition ou broyage.

B / Dans un lieu où ne s'applique pas le code de la route, ou dans les lieux privés :

- Dans un lieu où ne s'applique pas le code de la route, ou dans les lieux privés et à ce titre, effectue l'exécution matérielle des opérations préalables aux enlèvements, l'enlèvement et la conservation des véhicules laissés sans droit.

Les missions du délégataire citées supra concernant les véhicules désignés en A et B prennent également en compte les enlèvements qui nécessiteraient des moyens manifestement spéciaux tels qu'une grue.

ARTICLE 2.2.1 – Sécurité, fonctionnement et qualité du service public

Le Délégataire devra à ses risques et périls, et conformément à la réglementation en vigueur, assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité du service public de mise en fourrière.

Ce service comprend :

- l'enlèvement, le remorquage,
- le gardiennage,
- la gestion administrative,
- la restitution à leurs propriétaires,
- l'évacuation vers une entreprise de dépollution/démolition ou broyage,
- la remise pour aliénation au service des domaines des véhicules mis en fourrière.

ARTICLE 2.2.2 – Activité de démolition ou de récupération de véhicules

Le Délégataire ne peut exercer parallèlement une activité de démolition ou de récupération de véhicules.

Le Délégataire s'assurera que l'entreprise qu'il aura mandatée pour procéder à la dépollution, au démontage, à la destruction ou au broyage du véhicule qui lui aura été désigné par l'administration, dispose de l'agrément prévu par la réglementation en vigueur. Cette entreprise doit être juridiquement distincte de l'entreprise du Délégataire. En aucun cas, il ne pourra être réclamé au Délégant de frais inhérents à cette démolition ou broyage, conformément aux dispositions du décret précité.

ARTICLE 2.2.3 – Véhicules concernés

Les véhicules concernés par la présente délégation sont les suivants :

- Véhicules de tourisme et utilitaires,
- Poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage, les transports en commun,
- Caravanes et campings cars,
- Deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur.

ARTICLE 2.2.4 – Locaux communaux

Aucun local ne sera mis à la disposition du Délégataire par la ville de Vitrolles.

Les missions ci-avant concernent exclusivement les mises en fourrière prescrites par :

- le Maire,
- l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent de la Police Nationale,
- l'Agent de Police Judiciaire Adjoint, Directeur de Police Municipale ou occupant ces fonctions, territorialement compétent, de sa propre initiative ou sur proposition de l'agent qui a verbalisé à la suite d'une infraction justificative de mise en fourrière (article L.325-2 du code de la Route)

ARTICLE 3 – AGRÉMENT DU DELEGATAIRE DE FOURRIÈRE

Le délégataire doit :

- Avoir une existence légale et une forme juridique appropriée,
- Être en conformité avec la réglementation relative à la protection de l'environnement,

- Ne pas exercer une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagers,
- Être en conformité avec les prescriptions du Code de la Route (les véhicules utilisés pour l'enlèvement et le transfert en fourrière devront être conformes aux dispositions de l'arrêté du 30 septembre 1975 relatif à l'évacuation à l'évacuation des véhicules en panne ou accidentés, modifié par l'arrêté du 25 juin 2001)
- Être agréé par le Préfet du département conformément à l'article R.325-24 du Code de la route.

ARTICLE 4 – PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION

Le délégataire est chargé d'exécuter la mise en fourrière de véhicules à enlever sur **la totalité du territoire de la commune de Vitrolles (13127)**.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DU DELEGATAIRE DE LA FOURRIÈRE

ARTICLE 5.1 - Modalités d'intervention

L'activité du délégataire s'exercera de manière continue, sachant qu'il sera tenu de procéder, à tout moment, à la demande expresse du chef de la police municipale de Vitrolles territorialement compétent, son représentant dûment habilité ou l'officier de police judiciaire territorialement compétent, qui lui délivrera une réquisition d'enlèvement spécifique pour chaque véhicule à enlever, à l'enlèvement de tous les véhicules concernés par le présent cahier des charges, à savoir les véhicules immatriculés à deux, trois et quatre roues, ainsi que les poids lourds et les transports en commun.

Toutefois le Délégataire sera tenu de procéder à l'enlèvement des véhicules désignés, sur simple appel téléphonique lorsque l'urgence le justifie, tous les jours 24 heures sur 24.

ARTICLE 5.2 - Délais d'intervention

Un seul véhicule :

Le délégataire s'engage à respecter un délai d'intervention qui ne pourra excéder :

- 20 minutes à compter de la première demande d'intervention de la police municipale

Plusieurs véhicules :

Dans le cas d'enlèvement de plusieurs véhicules, le délai d'intervention pour l'enlèvement de l'ensemble des véhicules à compter de la première demande de la police municipale s'effectuera comme suit :

- Jusqu'à 2 véhicules → 30 minutes pour l'ensemble
- De 3 à 4 véhicules → 1 heure 15 pour l'ensemble
- Au-delà de 4 véhicules → 1 heure 15 puis 30 minutes par véhicule supplémentaire.

Manquement au respect des délais :

A défaut d'enlèvement dans les délais prévus, le délégataire s'expose aux pénalités correspondantes, prévues à l'article 32 de la présente convention.

Outre l'application desdites pénalités, lorsque l'enlèvement sera assorti d'une notion d'urgence, l'autorité délégante se réserve le droit de faire enlever, aux frais et risques du délégataire, le véhicule en infraction, par une autre entreprise disposant du matériel nécessaire.

Le véhicule ainsi enlevé sera alors déposé à la fourrière du délégataire, lequel remboursera à la commune de Vitrolles (13127) les sommes avancées par cette dernière.

L'exécution de ces missions s'effectuera dans le respect des lois et règlements en vigueur.

NOTA :

Le délégataire est autorisé à bénéficier de délégations de service public d'autres communes avoisinantes. Il s'engage toutefois à justifier d'un équipement et d'un personnel suffisant afin que la commune ne subisse aucun préjudice, ni aucune atteinte à la continuité de son service.

Le délégataire ne pourra retarder une intervention en faveur de la commune de Vitrolles (13127) sous prétexte d'une intervention sur une autre commune délégante.

Le délégataire s'engage également à mettre en place tous les moyens nécessaires pour la prise en charge de véhicules en cas :

- De manifestations organisées par la ville ;
- De manifestations imprévues ou de travaux à réaliser dans l'urgence, lorsque l'intérêt l'exigera ;
- D'opérations exceptionnelles d'enlèvement en série commandées par la Ville.

ARTICLE 5.3 – Enlèvement et transfert du véhicule enlevé

ARTICLE 5.3.1 – Matériel d'enlèvement

Le Délégué devra disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence. De plus, il doit pouvoir assurer l'enlèvement des véhicules stationnés dans des ruelles ou des parkings souterrains, avec du matériel adapté.

Dans le cas où le Délégué ne disposerait pas lui-même du matériel nécessaire, il devra faire appel à un sous-traitant après autorisation préalable de la collectivité. Ce sous-traitant restera sous la responsabilité pleine et entière du Délégué.

ARTICLE 5.3.2 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Un agent de police municipale sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule. Il veillera au respect des procédures et assurera, si besoin est, le bon ordre.

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière sera effectué sur le lieu de l'enlèvement, contradictoirement entre l'agent de police municipale et le préposé à l'enlèvement. Si le propriétaire dudit véhicule est présent, il lui sera proposé de viser ce document. Le véhicule sera ensuite conduit à la fourrière.

Le Délégué enlève les véhicules ci-dessus désignés pour les transporter au lieu de fourrière, selon les règles en usage dans la profession.

Toutefois, conformément à l'article R.325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution tel que défini à l'article R.325-12 du Code de la Route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables prévus à l'article R.325-29 du Code de la Route,

- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique.

Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

ARTICLE 5.3.3 – Gardiennage des véhicules

Le Délégué s'engage à garder et à conserver les véhicules ainsi enlevés en s'interdisant d'en faire quelque usage que ce soit.

Par ailleurs, le Délégué s'engage également à transmettre à l'autorité administrative tous les certificats d'immatriculation dont il peut être détenteur.

ARTICLE 5.3.4 – Restitution

Le Délégué s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R.325-36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente.

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, tout véhicule mis en fourrière devra pouvoir être restitué à son propriétaire ou utilisateur dans un délai raisonnable estimé sur la base des temps pratiqués par les transports en commun au départ du poste de police municipale de Vitrolles.

ARTICLE 5.3.5 – Responsabilité

Le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions de la présente convention.

Les véhicules enlevés par le Délégué sont sous sa garde juridique. Sous sa responsabilité, les véhicules sont donc conservés en l'état constaté lors de l'enlèvement jusqu'à restitution, remise pour aliénation ou évacuation vers la destruction.

Le titulaire fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution du présent marché. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit résultant des prestations prévues par la présente convention. Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, notoirement solvables les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

ARTICLE 5.3.6 – Obligations du Délégué

Outre les obligations fixées aux articles 3 et suivants, le Délégué adressera aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes prévues par l'autorité préfectorale.

Il est demandé au délégué d'adresser à la police municipale, les attestations de destruction qui lui sont remises immédiatement et au plus tard dans **les 10 jours** suivant la destruction.

ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIÈRES

L'autorité est habilitée, lorsque des considérations économiques ou techniques, ou lorsque la préservation de l'intérêt général le justifie, à modifier le périmètre de la délégation de service public.

Toute modification de ce type ouvre droit à une renégociation des conditions financières de la présente convention et à l'établissement d'un avenant.

La conclusion de cet avenant devra respecter, le cas échéant, la procédure des R.3135-1 et suivants du Code de la commande publique relatif aux contrats de concession.

Le délégataire est tenu de mettre à disposition de la fourrière un terrain en entièrement clos avec abris et gardé 24h/24h.

Le délégataire est tenu de se soumettre aux obligations résultant des lois et règlements relatifs aux conditions de travail et à la protection de la main d'œuvre, nonobstant les sujétions particulières imposées, notamment par les horaires de fonctionnement de la fourrière.

Le délégataire gère le service à ses risques et périls.

Le délégataire est responsable des travaux et ouvrages qu'il entreprend et de l'exploitation du service qu'il assure, ainsi que toutes les conséquences dommageables qui pourraient en résulter, conformément aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 6.1 – Réglementation

La présente convention s'inscrit dans le cadre des dispositions, en vigueur, au regard notamment :

- L.3126-1 et R.3126-1 L.3131-5 et R.3131-2 à R3131-4, R.3135-1, du Code de la commande publique relative aux contrats de concession
- des articles L.325-1 à L.325-13 ; L.325-1-1 et R.325-1-1 ; R.325-2 à R.325-11 ; R.325-12 à R.325-46 ; R.325-47 à R.352-52 du Code de la Route,
- de la loi n°200161062 du 15 novembre 2001,
- de la loi n°20036239 du 18 mars 2003,
- de la loi n°20036495 du 12 juin 2003,
- de la loi n°20046204 du 9 mars 2004,
- de la loi n°2006610 du 5 janvier 2006,
- de la loi n°2007-294 du 5 mars 2007,
- de l'ordonnance n°2000-930 du 22 septembre 2000 relative à la partie législative du Code de la Route, modifiée
- du décret 2001-251 du 22 mars 2001 relatif réglementaire du Code de la route,
- du décret n°2005-320 du 30 mars 2005,
- du décret n°2005-1148 du 6 septembre 2005,
- du décret n°2004-106 du 29 janvier 2004,
- du décret n°2003-727 du 1^{er} août 2003,
- de l'arrêté interministériel du 30 septembre 1975 (JO du 29 octobre 1975) relatif à l'évacuation des véhicules en panne, modifié par les arrêtés du 27 janvier 1997 et du 25 juin 2001,
- de l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile,
- de l'arrêté du 18 octobre 1996 relatif à l'autorisation provisoire de sortie de fourrière et relatif à la fiche descriptive de l'état du véhicule à enlever.

Le délégataire devra se conformer à la réglementation concernant les installations classées. En effet, les dépôts de véhicules sont systématiquement soumis à autorisation préfectorale lorsque la surface du terrain excède 50 m2.

L'unité projetée devra être conforme aux textes en vigueur, ainsi qu'à tous les règlements administratifs et techniques applicables.

ARTICLE 6.2 – Protection de l'environnement

Le délégataire précisera les mesures prises, tant du point de vue des investissements, que du point de vue du mode de fonctionnement, destinées à la protection de l'environnement, et notamment, se conformera au cahier des charges relatives aux modalités de fonctionnement et d'agrément des fourrières automobiles dans le département des Bouches du Rhône.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

La procédure de délégation de service public de la fourrière automobile est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- ✓ La présente convention de délégation du service public de la fourrière automobile, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- ✓ Le bordereau des prix,
- ✓ L'offre technique et financière du titulaire

ARTICLE 8 – PRIX

ARTICLE 8.1 – Forme des prix :

Le délégataire devra respecter les tarifs établis par arrêté interministériel, conformément à l'article R.325-29 du Code de la Route et publiés au Journal Officiel.

Les tarifs sont révisables en fonction des directives ministérielles.

Le prix unitaire des enlèvements en fourrière correspond au maxima de ceux figurant dans l'**Arrêté du ministériel du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles**. Dans le cas où l'arrêté ministériel ne prévoit pas l'enlèvement de certains véhicules, les prix figurent au bordereau des prix unitaires.

Des frais de gestion administrative seront appliqués à chaque véhicule mis en fourrière.

En ce qui concerne les frais de garde journalière, le montant maximum payé par la commune ne pourra être supérieur à 20 jours de garde journalière, quel que soit le nombre de jour de gardiennage du véhicule enlevé.

Ces tarifs sont réputés comprendre les charges fiscales, parafiscales, assurances ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au stockage et au transport jusqu'au lieu d'installation.

La convention est traitée à prix unitaire.

Les prix unitaires d'enlèvement en fourrière non compris dans l'**Arrêté du ministériel du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles** et figurant au bordereau des prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées sauf en matière de gardiennage, où la quantité facturée ne pourra pas excéder 20

jours. Les éventuelles opérations de dépollution, déconstruction, démolition et broyage n'entraîneront aucune indemnisation par le Délégué.

Les usagers, qui, sur présentation de la main levée, récupéreront un véhicule mis en fourrière s'acquitteront directement auprès du Délégué des frais d'enlèvement et de garde. Dans ce cas, aucune facturation ne pourra être présentée au Délégué.

ARTICLE 8.2 – Révision des prix :

Les prix définis par l'Arrêté du ministériel du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles sont révisés à chaque modification de l'arrêté susvisé dès sa parution au journal officiel.

Les prix ne figurant pas dans l'Arrêté du ministériel du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et figurant au bordereau des prix ci annexé feront l'objet d'une révision annuelle fixée par délibération du conseil municipal au titre de la révision des tarifs publics de la collectivité.

ARTICLE 8.3 – Prix de règlement :

La convention de délégation de service public de la fourrière automobile est traitée à prix ferme, dans les limites établies par l'arrêté ministériel fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

ARTICLE 9 – CONTINUITÉ DU SERVICE

Le délégataire sera tenu d'assurer la continuité du service public dont il a la charge, sauf cas de circonstances exceptionnelles.

En cas de manquement à cette obligation de continuité, l'autorité délégante pourra assurer provisoirement l'exploitation du service, dans les conditions fixées à l'article 33.

ARTICLE 10 – DURÉE DE LA CONVENTION et FORME

Les quantités annuelles estimées, objet de la présente convention de délégation de service public, sont susceptibles de varier entre :

Minimum : 80 véhicules

Maximum : 500 véhicules

Les enlèvements de véhicules pourront être réalisés jusqu'au dernier jour de validité du contrat. Les opérations réglementaires postérieures à cet enlèvement seront, quant à elles, poursuivies jusqu'à la clôture de la procédure, à savoir par la restitution, l'aliénation ou la destruction du véhicule enlevé.

Durée :

La présente convention est conclue pour une durée ferme de cinq ans à compter de la date de notification sans possibilité de reconduction tacite.

Elle prend effet à compter de sa date de notification et s'achève avec l'admission définitive des prestations.

Une modification n'est envisageable, en application des articles R.3135-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, que :

- a Pour des motifs d'intérêt général. La durée de la prolongation ne peut alors excéder un an ;
- b Lorsque le délégataire est contraint, à la demande du délégant, de réaliser des investissements matériels non prévus au contrat initial de nature à modifier l'économie générale de la délégation et qui ne pourraient être amortis pendant la durée de la convention restant à courir que par une augmentation de prix manifestement excessive.

Ces dispositions s'appliquent lorsque les investissements matériels sont motivés par :

- La bonne exécution du service public ;
- L'extension du champ géographique de la délégation ;
- L'utilisation nouvelle ou accrue d'énergies renouvelables ou de récupération, si la durée de la convention restant à courir avant son terme est supérieure à trois ans ;

La prolongation mentionnée au a ou au b ne peut intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante.

CHAPITRE II – CONDITIONS D'EXPLOITATION

ARTICLE 11 – PRINCIPES GENERAUX

Le Délégataire laissera pénétrer les représentants de la Collectivité, les représentants de la Police Nationale ou de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) pour vérifier l'état des lieux et le respect des obligations.

Le Délégataire devra prendre à sa charge et faire appel à une autre société pour des opérations d'enlèvement nécessitant l'emploi de matériels ou de techniques dont le Délégataire ne disposerait pas.

ARTICLE 12 – EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT

Le délégataire est chargé d'exploiter à ses risques et périls l'équipement.

Il s'engage en conséquence à assurer la sécurité, la pérennité ainsi que le bon fonctionnement, l'entretien, la réparation des ouvrages nécessaires à l'exploitation de la fourrière.

Le Délégataire devra fournir toutes les précisions utiles en document annexe concernant la situation de la fourrière et la description précise des lieux.

Le Délégué devra notamment indiquer toutes les facilités d'accès, de visites, et tenir à la disposition du représentant de l'autorité délégante tous documents et renseignements suffisants pour juger de la bonne exécution de la convention.

ARTICLE 13 – OBLIGATION DU SERVICE

ARTICLE 13.1 – Jours et heures de fonctionnement de la fourrière

La fourrière fonctionne tous les jours, en service continu, du lundi au dimanche inclus, 24h sur 24h. De ce fait, le Délégué est tenu d'être présent sur les lieux ou d'organiser une astreinte, de jour comme de nuit, afin de pouvoir répondre immédiatement aux demandes d'enlèvement qui lui seront adressées par les autorités de Police compétentes, dans la mesure où ces demandes constituent, pour le Délégué, des ordres d'exécution.

Il devra procéder, aux horaires d'ouverture administrative de la fourrière, à la restitution des véhicules, conformément aux demandes des propriétaires ou de l'Officier de police judiciaire territorialement compétent ou de l'agent de la police judiciaire adjoint, chef de Police Municipale ou occupant ces fonctions.

A compléter par le
candidat

Ouverture au public

Adresse exacte : 321 Avenue Jean Jannet 33170 Les Pennes
Jours : Lundi - Mardi - Mercredi Jeudi vendredi
Horaires d'ouverture 8^h 12^h 16^h 18

ARTICLE 13.2 – Mise en œuvre du matériel

Le Délégué s'engage à mettre en œuvre un nombre de véhicules d'enlèvement suffisant et adapté à la voirie, notamment des véhicules de petit gabarit pouvant accéder dans les voies étroites de la Ville et dotés de dispositifs adaptés pour faire face à toutes situations, pour assurer, selon les besoins, un service continu, dans les conditions prévues à l'article 9 du présent cahier des charges, ainsi que pour faire face à tout incident d'exploitation.

Les véhicules d'enlèvement devront répondre, par référence, à un type de matériel ayant reçu l'agrément du Préfet de département.

Le Délégué adressera à la Collectivité, en même temps que la demande d'agrément, tous les documents utiles sur les véhicules qu'il se propose d'utiliser.

Les véhicules d'enlèvement seront maintenus constamment en bon état d'entretien et de fonctionnement.

ARTICLE 13.3 – Personnel

Le délégué s'engage à recruter du personnel en nombre suffisant pour assurer le bon fonctionnement de l'ensemble du service (chauffeur, gardien, administration, ...). Le personnel devra porter une tenue professionnelle, sachant qu'il ne lui appartient pas d'intervenir dans la mise en œuvre des mesures de Police.

ARTICLE 13.4 – Documents administratifs

Le Délégué devra tenir :

1°) une comptabilité de tous les versements qu'il aura reçus pour retrait des véhicules ;

2°) un registre faisant apparaître :

- la date et l'heure d'entrée du véhicule,
- le numéro d'immatriculation, la nature et la marque du véhicule,
- l'indication du lieu où le véhicule a été saisi,
- le nom du propriétaire s'il est connu,
- la référence à l'ordre de réquisition,
- l'état d'entretien du véhicule (classement par catégorie selon l'article R.325-30 du code de la route),
- la référence de la main levée autorisant la sortie du véhicule,
- les sommes perçues pour les frais de transport et de garde,
- et de tout autre renseignement qui pourrait lui être demandé par les services de Police.

Ce registre sera présenté à toute demande formulée par la Collectivité.

Ces documents seront transmis au service fourrière de la Police Municipale, Bâtiment l'Ondée, Place de l'Hôtel de Ville à Vitrolles par courrier postal et/ou électronique.

ARTICLE 14 – MISE EN FOURRIERE ET NOTIFICATION AU PROPRIETAIRE

ARTICLE 14.1 – Décision de mise en fourrière

La décision de la mise en fourrière est prise par un « Officier de Police Judiciaire », le responsable de la Police Municipale ou l'agent de police judiciaire adjoint occupant ces fonctions, qui, après avoir constaté l'infraction, dresse un ordre de « réquisition de mise en fourrière ».

ARTICLE 14.2 – Notification de la décision au propriétaire

Une notification de mise en fourrière est adressée par **Lettre Recommandée avec Accusé de Réception** au propriétaire du véhicule dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la mise en fourrière par l'Officier de police judiciaire ou par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de Police Municipale ou occupant ces fonctions, conformément à l'article R 325-31 et 32 du code de la route.

ARTICLE 14.3 – Classement des véhicules

L'autorité dont relève la fourrière classe le véhicule dans l'une des trois catégories suivantes prévues à l'article R 325-30 du Code de la Route.

- Véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou conducteur,
- Véhicule ne pouvant être restitué à son propriétaire ou conducteur qu'après travaux indispensables ou contrôle technique,
- Véhicule hors d'état de circuler à détruire.

Le classement dans les deuxième et troisième catégories prévues ci-dessus est décidé au sens de l'article L.326-3 du code de la route.

Toutefois, les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de 3 jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés.

Si les véhicules sont abandonnés, que le propriétaire est introuvable ou inconnu, ces frais seront pris en charge dans les conditions fixées à l'article 22.2 de la présente convention.

ARTICLE 15 – MAIN LEVÉE DE MISE EN FOURRIÈRE ET RESTITUTION DU VÉHICULE

ARTICLE 15.1 – Main levée de mise en fourrière

Sous le contrôle de l'autorité qui l'a prescrite, elle est effectuée par un agent de la police municipale, agent de police judiciaire adjoint.

ARTICLE 15.2 – Restitution du véhicule

Le délégataire de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou son conducteur dès que ce dernier produit l'autorisation définitive de sortie (main levée) et s'est acquitté des frais de mise en fourrière, d'enlèvement, de garde et de gestion administrative. Ces frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

ARTICLE 16 – SORTIE PROVISOIRE DE FOURRIÈRE

L'autorité dont relève la fourrière ne peut s'opposer à la sortie provisoire présentée par le propriétaire du véhicule, en vue exclusivement de faire procéder aux réparations visées à l'article R.325-30, ainsi qu'aux réparations, et au contrôle technique, visés à l'article R.325-36.

L'autorisation provisoire de sortie devra être établie par le délégataire. Une facture détaillée remise par le réparateur au propriétaire certifiera l'exécution des travaux.

ARTICLE 17 – CARENCE ET/OU CONSTAT D'ABANDON

Si, dans les délais prévus à l'article L.325-7 du Code de la Route, le propriétaire identifié du véhicule mis en fourrière ne répond d'aucune façon à la mise en demeure qui lui a été régulièrement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, il est constaté l'abandon du véhicule.

En ce cas, et en fonction du résultat des procédures de classement et de contre-expertise éventuelle du véhicule, l'autorité propose à l'autorité qualifiée visée à l'article R.325-3 du Code de la Route, la remise de ce véhicule au service des Domaines pour aliénation, conformément à l'article 1^{er} du Décret 72-823 du 6 septembre 1972, ou bien elle ordonne sa remise à l'entreprise de démolition pour destruction, conformément à l'article R.325-45 du Code de la Route.

ARTICLE 18 – REMISE DU VEHICULE AU SERVICE DES DOMAINES POUR ALIÉNATION

Sur délégation de l'autorité dont relève la fourrière, le délégataire de fourrière remet le véhicule désigné au service des Domaines pour aliénation, en respectant les dispositions du Décret 72-823 du 6 septembre 1972.

Le délégataire de fourrière informe le Préfet du département de l'aliénation du véhicule ou de la nécessité de le détruire s'il n'a pas trouvé preneur.

Tout véhicule remis pour aliénation au service des Domaines et n'ayant pas trouvé acquéreur est, sur décision du Préfet, livré à la destruction dans un délai de 8 jours à compter de la date de sa mise en vente.

ARTICLE 19 – REMISE DU VÉHICULE A UNE ENTREPRISE DE DÉMOLITION POUR DESTRUCTION

La destruction du véhicule ne pourra être exercée en aucun cas par le gardien de la fourrière. Ce dernier le remettra à une entreprise spécialisée qui a l'obligation d'opérer par le biais d'un démolisseur ou d'un broyeur agréé (décret n° 2003-727 du 1^{er} août 2003).

Le délégataire de fourrière informe le Préfet du département de la remise effective du véhicule à l'entreprise de démolition. Le responsable de l'entreprise remet au délégataire un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière. Il rend compte de la destruction dudit véhicule à l'autorité dont relève la fourrière, à l'autorité qui a prononcé la main levée, ainsi qu'au Préfet du département.

En outre, le délégataire remet un formulaire de destruction à tout propriétaire de véhicule qui en fait la demande.

ARTICLE 20 – COMPÉTENCE JUDICIAIRE

Le délégataire de fourrière peut être institué délégataire de scellés judiciaires, s'agissant de véhicules automobiles, par un officier de police judiciaire.

En ce cas, l'autorité judiciaire a seule compétence pour décider des suites à réserver à cette procédure, et notamment, prononcer la main levée de la fourrière.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 21 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE

La rémunération du Délégué est composée de la perception :

- des recettes versées par les usagers (produit de l'enlèvement des véhicules en infraction au Code de la route),
- des recettes accessoires en provenance de la Collectivité.

ARTICLE 21.1 – Tarifs applicables aux usagers

Les frais d'enlèvement, de garde, d'expertise et de vente ou de destruction sont à la charge du propriétaire du véhicule mis en fourrière, conformément aux dispositions de l'article L.325-9 du Code de la Route.

Le Délégué est tenu d'afficher de manière visible et lisible pour les intéressés, le barème de ses prestations, toutes taxes comprises, dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

Les frais de garde en fourrière sont exigibles à compter du jour d'enlèvement jusqu'à la date de restitution, d'aliénation ou de remise pour destruction du véhicule mis en fourrière, inclusivement.

En cas de destruction du véhicule, conformément à la réglementation, le Délégué peut récupérer le montant de la revente du véhicule, mais ne pourra en aucun cas, comme le prévoit la réglementation récupérer les pièces détachées sur le site même de la fourrière.

En cas de vente par le service des Domaines, le Délégué récupérera les frais de transfert et de garde sur le prix de vente conformément à l'article L.325-9 du Code de la Route.

ARTICLE 21.2 – Paiement de prestations accessoires par l'autorité délégante

En application des dispositions de l'article R.325-29-VI du Code de la Route en vigueur, le titulaire de la présente convention sera indemnisé par l'autorité délégante lorsque le propriétaire du véhicule mis en fourrière s'avère inconnu, introuvable ou insolvable ;

En ce qui concerne les frais de garde journalière, le montant maximum payé par la commune ne pourra être supérieur à 20 jours de garde journalière, quel que soit le nombre de jour de gardiennage du véhicule enlevé.

ARTICLE 22 – REDEVANCE

Afin de respecter ses obligations de contrôle et dans la perspective constante d'assurer l'amélioration du service public délégué, la ville percevra de la part du délégataire une redevance annuelle de contrôle égale à 250 euros nets de toutes taxes, destinée notamment à couvrir les charges de contrôle interne et le recours éventuel à toute prestation externe qu'elle jugera utile. L'autorité délégante n'aura pas à justifier de l'utilisation de cette redevance au délégataire. Le titre de recettes sera émis lors de la remise du rapport annuel, soit, au plus tard, le 1^{er} juin de chaque année.

ARTICLE 23 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le règlement se fait par mandat administratif suivi d'un virement bancaire ordonné par la Trésorerie de Vitrolles (13127).

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture par le service COMPTABILITE de la Commune. En cas de dépassement de ce délai, le titulaire est bénéficiaire de plein

droit des intérêts moratoires au taux de l'intérêt légal en vigueur au premier jour de retard majoré de deux points.

Présentation des factures : Cette facture est adressée **au début de chaque mois** pour les prestations exécutées le mois précédent.

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de notification de la DSP, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les livraisons effectuées et les prestations exécutées ;
- la date de livraison ou d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de la convention de DSP ;
- le taux de révision de prix et le montant total révisé,
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant,
- le montant total des prestations ;
- les indemnités, primes, et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Les références des pièces du Bordereau de Prix Unitaires doivent figurer sur les pièces comptables (devis et factures). Toute facture non conforme aux conditions du marché sera retournée à l'entreprise.

Les demandes de paiement seront adressées à l'adresse suivante :
Mairie de Vitrolles - DGA Finances et Moyens - Pôle Fournisseurs - (Service Comptabilité)
B.P. 30102 - 13743 Vitrolles Cedex.

CHAPITRE IV : CONTROLE

ARTICLE 24 – COMPTES RENDUS

Le Délégataire devra détenir un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R.325-25 du code de la route.

Conformément aux dispositions de l'article 52 de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, et pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financière de la gestion du service délégué, le Délégataire produit chaque année, avant le 1^{er} juin qui suit l'exercice considéré, un bilan annuel d'activités de sa fourrière et un compte rendu financier.

En cas de non-respect de cette obligation, le délégataire s'expose à la pénalité prévue à l'article 32 de la présente convention.

Le délégataire devra, à l'aide de ces documents, mettre en évidence les éléments permettant d'apprécier la qualité du service.

ARTICLE 24.1 – Compte rendu d'activité mensuel

Au titre de compte rendu d'activité, Le Délégataire fournira mensuellement la liste complète sous forme de tableau des véhicules enlevés sur le territoire communal.

Celle-ci comprendra :

- le nombre d'enlèvements effectués
 - par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...)
 - par type de véhicule concerné (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),
 - par motif,
- le nombre de véhicules restitués
 - par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...)
 - par type de véhicule concerné (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
 - par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...)
 - par type de véhicule concerné (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
 - par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...)
 - par type de véhicule concerné (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

A l'exception de l'exercice 2022, les comptes rendus suivants feront apparaître d'une part, les chiffres de l'exercice N et ceux de l'exercice N-1 et d'autre part, l'évolution de ceux-ci en volume.

Entre le 15 et le 31 décembre de chaque année, le Délégataire fournira un compte rendu d'activité annuel récapitulant les données mensuelles.

ARTICLE 24.2 – Compte rendu technique annuel

Au titre du compte rendu technique, le délégataire fournira au minimum les indications suivantes :

- Présentation des moyens mis en œuvre (parc de véhicules dédiés à l'activité de fourrière, terrain(s) utilisé(s), ...)
- Présentation des moyens humains employés (nombre, qualification, type de contrat, temps de travail, formation, ...)

- Programme d'amélioration du service et plan de renouvellement des moyens, tant en termes mobilier, qu'immobilier.

ARTICLE 24.3 – Compte rendu financier

La partie financière du rapport annuel doit permettre de retracer la totalité des opérations afférentes à la délégation de l'exercice considéré (année N) et de rappeler les conditions économiques et générales de l'année écoulée (N-1), afin d'assurer une parfaite transparence de la situation économique et comptable.

A cet effet, il présente :

- Une analyse des dépenses,
- Une analyse des recettes.

Par ailleurs, ce document rappellera les conditions économiques générales de l'exercice. Il mettra en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de réexamen des conditions financières du contrat sont réunies.

Ce document précise, en outre :

- en dépense : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement, des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recette : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Doivent notamment être précisées à ce titre les sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarif) et celles versées par la collectivité.

Le compte annuel de résultat de la délégation doit rappeler les données présentées l'année au titre de la convention en-cours (sauf pour la 1^{ère} année d'exercice). Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique, ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport, pour les charges indirectes, notamment les charges de structure.

Le Délégué produit les comptes de l'exploitation du service délégué afférents à chacun des exercices écoulés. Ces comptes devront être validés par l'expert-comptable du délégataire.

Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées :

- au crédit : les produits de service revenant au Délégué, les sommes versées par l'autorité délégante ;
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des ouvrages et matériels.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit de l'exploitation.

Outre ce qui précède et conformément aux dispositions prévues à l'article 52 de l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, le délégataire devra faire apparaître dans ce compte rendu :

- une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects

imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;

- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre de la délégation ;
- Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation ;
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.

Dans l'hypothèse où le délégataire exploiterait plusieurs activités au sein de la même société, il lui appartient de procéder à l'établissement d'une comptabilité analytique et de communiquer les explications et les justifications des méthodes d'affectation des différentes charges.

ARTICLE 24.4 – Qualité du service

Le compte rendu annuel établi par le délégataire devra présenter tous les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par celui-ci pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par l'autorité délégante et définis par voir contractuelle.

A cet égard, il présentera à minima :

- Le nombre de réclamations formulées par les propriétaires des véhicules, par catégorie de ces derniers et par motif, ainsi que les mesures prises ou envisagées pour y remédier ;
- Le temps moyen d'intervention, à compter de la réception de la demande d'intervention :
 - ⇒ Par catégorie de véhicules à enlever (2 roues, voitures particulières, poids lourds,...),
 - ⇒ Par motif du retrait (stationnement gênant ou irrégulier, véhicule en voie d'épavisation, véhicule calciné).

L'autorité délégante a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. A cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder, sur place et sur pièces, à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions de la présente convention et prendre connaissance de tous documents techniques comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

ARTICLE 24.5 – Accès aux documents

A tout moment, le service de la police municipale de Vitrolles pourra consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans le présent contrat, en obtenir copie ou en contrôler la teneur. Le Délégué devra conserver en archives l'ensemble des pièces afférentes à la gestion de la fourrière pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

ARTICLE 25 – CONTRÔLE DE LA COLLECTIVITÉ

L'autorité délégante a le droit de contrôler les renseignements donnés par le Délégué tant dans les comptes rendus que dans les comptes d'exploitation.

Les agents de l'autorité délégante peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

Ils peuvent procéder à toute vérification utile, sur pièce et sur place, pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues à la présente convention et que les intérêts contractuels de l'autorité sont sauvegardés.

ARTICLE 26 - DROIT – LANGUE – MONNAIE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

CHAPITRE V – ASSURANCES

ARTICLE 27 – IMMEUBLES ET EQUIPEMENTS

Le délégataire conserve pendant toute la durée du contrat l'entière responsabilité de l'état de ses installations.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir, notamment des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard, que ce soit au titre des risques locatifs ou à celui du propriétaire dont il supporte les charges.

ARTICLE 28 – EXPLOITATION

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de fait de son exploitation. La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige relatif à la gestion du délégataire.

Le délégataire sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tous les accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit. Il lui appartient de conclure les contrats d'assurance qui couvriraient ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Il est convenu, dès à présent que les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger leurs garanties.

Il est précisé que les compagnies d'assurance renoncent à tout recours contre l'autorité délégante ou contre le Délégataire, le cas de malveillance excepté.

Les conditions générales des assurances sont les suivantes :

- Les polices assurant, à concurrence de la valeur actuelle, les immeubles et les équipements doivent porter sur tous les risques : locatifs, de voisinage, eau, électricité, foudre, incendie, explosion et pertes indirectes, ... ;
- Les compagnies ne peuvent se prévaloir de déchéances pour retard de paiement des primes de la part du Délégataire qu'un mois après la notification à l'autorité délégante de ce défaut de paiement. L'autorité délégante a la faculté de se substituer au Délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sous réserve de son recours contre le Délégataire défaillant ;

- Les risques assurés sont réévalués au moins tous les ans en fonction de l'indice INSEE annuel du coût de la construction.
- En cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A ce titre, les indemnités sont réglées au Délégué, qui doit se charger des travaux de remise en état ;
- Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre et, au plus tard, trois mois après l'obtention des autorisations administratives nécessaires.

ARTICLES 29 – JUSTIFICATIFS DES ASSURANCES

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à la Collectivité. Le Délégué lui adresse à cet effet, sous un mois à compter de leur signature, chaque police et avenant, accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurances précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée de la Délégation de service public.

L'autorité délégante peut en outre, à toute époque, exiger du Délégué la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de l'autorité délégante pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

CHAPITRE VI – GARANTIES

ARTICLE 30 – GARANTIES LIEES A LA REGLEMENTATION DES FOURRIERES

Le Délégataire garantit une tenue irréprochable de l'équipement.

Le plan masse du terrain dédié qu'il proposera devra clairement et distinctement comporter deux zones pour les véhicules :

- Une première zone dont la vocation est de recevoir les véhicules en infraction au code de la route et destinés à être récupérés par leurs propriétaires dans des délais courts,
- Une seconde zone dont la vocation est d'accueillir les véhicules en voie d'épavisation ou calcinés dont l'état les rend impropres à leur destination ou hors d'usage.

La création de ces zones a pour but d'appliquer scrupuleusement les dispositions prévues par le cahier des charges relatif aux modalités de fonctionnement et d'agrément des fourrières automobiles dans le département des Bouches-du-Rhône.

Pour le cas où le délégataire n'obtiendrait pas cet agrément dans les six mois suivant la date de signature de la présente convention, l'autorité délégante se verrait dans l'obligation de résilier la convention signée avec celui-ci.

Cet agrément constitue, en effet, une obligation au regard de la réglementation en vigueur.

Ce terrain devra être clos et disposer d'une taille suffisante au regard du volume annuel d'enlèvements de fourrière.

Le terrain devra être attenant au local de réception du public, placé sous surveillance humaine et/ou vidéo, de jour comme de nuit, et facilement accessible par les transports publics.

CHAPITRE VII – MESURES COERCITIVES ET CONTENTIEUX

ARTICLE 31 – PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute par le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par la présente convention, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Les pénalités seront prononcées au profit de l'autorité délégante par le Maire dans les cas suivants :

- a Lorsque le délégataire ne respecte pas les délais fixés à l'article 5-2 de la présente convention, il s'expose à l'application des pénalités suivantes, sans mise en demeure préalable :
 - Retard d'intervention dans l'enlèvement de véhicules en stationnement gênant, dangereux ou abusif : **30€/tranche de 30 minutes de retard,**
 - Retard d'intervention dans l'enlèvement de véhicules en voie d'épavisation : **50€/jour calendaire de retard,**
 - Retard d'intervention dans l'enlèvement de véhicules calcinés : **50€/jour calendaire de retard,**
 - Retard d'intervention dans l'enlèvement de véhicules désignés par la police municipale de Vitrolles pour être transportés vers un site de dépollution, démontage, démolition et/ou broyage : **50€/jour calendaire de retard.**
- b Lorsqu'il sera constaté que les dispositions relatives à l'entretien et à la mise en œuvre du matériel d'enlèvement ne sont pas respectées, la Collectivité, après mise en demeure non suivie d'effet, ne substituera au Délégué défaillant ; les dépenses imputables au Délégué seront majorées du vingt pour cent (20%) du montant des travaux s'il n'y a pas eu d'interruption de service et de la totalité du montant de la perte de recettes dans le cas où le défaut d'entretien aura entraîné l'arrêt du service.
- c Lorsque le Délégué ne produit pas les documents prévus à l'article 25 du présent document après mise en demeure restée sans résultat, **une pénalité de 25 € par jour calendaire de retard** sera exigible par la Collectivité.
- d Lorsque le Délégué ne produit pas dans le délai imparti et après mise en demeure restée sans effet, les documents prévus à l'article 30 de la présente convention, la pénalité encourue est de **25€ par jour de retard calendaire.**

Le délai de mise en demeure pour chacun des cas de figure exposé ci-avant est de quinze (15) jours calendaires.

Le montant des pénalités ne peut être porté au compte rendu financier qui sert de base, le cas échéant, à la révision des conditions de rémunération.

ARTICLES 32 – MISE EN REGIE PROVISOIRE

En cas de faute grave du Délégué ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf si accord de l'autorité délégante, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires, aux frais et risques du Délégué, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service.

Cette mise en régie provisoire interviendra après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 33 – MESURE D'URGENCE

Outre les mesures prévues par les articles 32, 33, et 35, le Maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du Délégué, toute décision adaptée à la situation y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du Délégué.

ARTICLE 34 – RESILIATION

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le Délégué n'assure plus depuis plus de quinze (15) jours le service dont il a la charge et en vertu des dispositions de la présente convention, l'autorité délégante pourra prononcer d'elle-même la déchéance du Délégué. Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours.

CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT ou DENONCIATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 35 – CAS DE FIN DE CONTRAT ou DE DENONCIATION DE LA CONVENTION

Le Déléguant pourra dénoncer la convention de plein droit dans les cas de non-respect par le Déléguataire de la présente convention et notamment :

- En cas de non-respect répété des délais fixés à l'article 5
- Dans le cas où le Déléguataire négligeait notoirement l'exécution des opérations décrites aux articles 2 et 5
- S'il ne se conformait pas aux dispositions de l'article 3
- En cas de faillite ou règlement judiciaire du Déléguataire,
- En cas de fraude ou de malversation du Déléguataire au détriment du Déléguant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- Dans tous les cas, où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, la société contractante compromettrait l'intérêt général ou particulier,
- En cas de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral.

La résiliation prendra effet à compter du jour de sa notification au Déléguataire.

Dans tous les cas, la convention prend fin à la date d'expiration du contrat.

ARTICLE 36 – EXPIRATION DU CONTRAT

La convention prendra normalement fin au terme des **cinq (5)** années.

D'une manière générale, l'autorité déléguante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le Déléguataire doit, dans cette perspective, fournir à l'autorité déléguante tous les éléments d'information qu'elle estimerait utile.

ARTICLE 37 – RESILIATION DU CONTRAT

L'autorité déléguante peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du déléguataire.

Dans ce cas, le Déléguataire a droit à une indemnisation du préjudice subi.

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties. Il correspond notamment aux éléments suivants :

- Amortissements financiers relatifs aux ouvrages et aux matériels de la présente convention et restant à la charge du Délégué à la date de la résiliation.
- Autre frais et charges engagés par le Délégué pour assurer l'exécution de la présente convention pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- Montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrat de prêts ou de crédit-bail.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le Tribunal Administratif de Marseille sera seul compétent.

ARTICLE 38 – PERTE D'AGREMENT

En cas de perte d'agrément, la résiliation interviendra automatiquement et de plein droit, dès la date de retrait par le Préfet de Département et sans que le Délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 39 – DISSOLUTION, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de dissolution de la société Délégué, l'autorité délégante pourra prononcer la résiliation sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette résiliation pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre des sociétés et sans que le Délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

CHAPITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 40 – REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Toutes les contestations qui pourraient survenir entre le Délégataire et l'autorité délégante pour l'exécution et l'interprétation des engagements souscrits seront, dans la mesure du possible, réglées d'un commun accord, préalablement à toute action contentieuse, laquelle serait portée devant le Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 41 – CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

L'autorité délégante aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six (6) derniers mois de validité du contrat, toutes mesures utiles pour assurer la continuité du fonctionnement du service, en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

A la fin du contrat l'autorité délégante sera subrogée aux droits du Délégataire.

ARTICLE 42 – ELECTION DE DOMICILE

L'Autorité délégante élit domicile à l'Hôtel de Ville de Vitrolles, Place de l'Hôtel de Ville - BP 30102 - 13743 Vitrolles Cedex.

Le Délégataire élit domicile sur le territoire de s. Pennes Habreau....., sis..... 321 Avenue.....
..... Jean Bonnet..... 13743 Les Pennes Habreau.....

Toute modification du siège d'une partie est communiquée par celle-ci, dans les plus brefs délais, à l'autre partie.

ARTICLE 43 – NOTIFICATIONS

Les notifications et les mises en demeure au titre de la présente convention ainsi que les documents annexés, sont adressés par lettre recommandée avec avis de réception postal, aux domiciles fixés ci-dessus.

Toutefois en cas d'urgence, elles peuvent être remises par porteur, au siège de l'autre partie, avec accusé de réception de celle-ci.

Les transmissions électroniques au titre du présent article sont confirmées par notification écrite.

Fait en deux exemplaires originaux,

Désignation du représentant de la collectivité délégante : Jean Marc MANRIQUE

Désignation du signataire du Délégataire :

Visa ou avis :

A Vitrolles, le

Signatures

<p>A. Les Pennes Mirabeau Le 27 Septembre 2022</p> <p>Le Délégataire,</p> <p>DÉPANNAGE REMORQUAGE MANRIQUE 321, AVENUE JEAN MONNET 13170 LES PENNES MIRABEAU Tel : 04 43 02 74 99 E-mail : contact@garage-manrique.fr Siret 3 76 462 748 - APE 5221 Z</p>	<p>A..... Le.....</p> <p>L'autorité délégante,</p>
--	--

ANNEXES

ANNEXE 1 : ARRETE DU 04 NOVEMBRE 2020 FIXANT LES TARIFS MAXIMA DES FRAIS DE FOURRIERE POUR AUTOMOBILES

ANNEXE 2 : SITUATION DE LA FOURRIERE ET DESCRIPTIF DES LIEUX

- A FOURNIR par le candidat

ANNEXE 3 : COMPTE RENDU D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

- A FOURNIR par le candidat

ANNEXE 1

TARIFS MAXIMA DES FRAIS DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE (arrêté du 04 novembre 2020)

FRAIS DE FOURRIÈRE	CATÉGORIES DE VÉHICULES	MONTANT (en euros)
Immobilisation matérielle	Véhicules PL 44 t \geq PTAC > 19 t	7,60
	Véhicules PL 19 t \geq PTAC > 7,5 t	7,60
	Véhicules PL 7,5 t \geq PTAC > 3,5 t	7,60
	Voitures particulières	7,60
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60
Opérations préalables	Véhicules PL 44 t \geq PTAC > 19 t	22,90
	Véhicules PL 19 t \geq PTAC > 7,5 t	22,90
	Véhicules PL 7,5 t \geq PTAC > 3,5 t	22,90
	Voitures particulières	15,20
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60
Enlèvement	Véhicules PL 44 t \geq PTAC > 19 t	274,40
	Véhicules PL 19 t \geq PTAC > 7,5 t	213,40
	Véhicules PL 7,5 t \geq PTAC > 3,5 t	122,00
	Voitures particulières	121,27
	Autres véhicules immatriculés	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70

Garde journalière	Véhicules PL 44 t \geq PTAC > 19 t	9,20
	Véhicules PL 19 t \geq PTAC > 7,5 t	9,20
	Véhicules PL 7,5 t \geq PTAC > 3,5 t	9,20
	Voitures particulières	6,42
	Autres véhicules immatriculés	3,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00
Mise en vente	Véhicules PL 44 t \geq PTAC > 19 t	120
	Véhicules PL 19 t \geq PTAC > 7,5 t	120
	Véhicules PL 7,5 t \geq PTAC > 3,5 t	120
	Voitures particulières	100
	Autres véhicules immatriculés	50
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	50

Délégation de service public de la fourrière automobile de la ville de Vitrolles

Prix par véhicule

Objet	Catégories de véhicules	Prix forfaitaire	
		Hors taxe	TTC
Immobilisation matérielle	Fixé par AM	Fixé par AM	Fixé par AM
Opérations préalables	Fixé par AM	Fixé par AM	Fixé par AM
Enlèvements	Fixé par AM	Fixé par AM	Fixé par AM
	Véhicules automobiles et 2 roues qui nécessiteraient des moyens manifestement spéciaux tels qu'une grue.		
Garde Journalière (maximum payé par la commune au délégataire 20 jours)	Fixé par AM	Fixé par AM	Fixé par AM
Mise en vente	Fixé par AM	Fixé par AM	Fixé par AM
Evacuation pour aliénation	Véhicule PL 44 t. \geq PTAC > 19 t.		
	Véhicule PL 19 t. \geq PTAC > 7,5 t.		
	Véhicule PL 7,5 t. \geq PTAC > 3,5 t.		
	Voiture particulière		
	Autre véhicule immatriculé		
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		

***Fixé par AM** : Arrêté ministériel du 4 novembre 2020, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

