



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 25 MAI 2023**

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal : 39

En exercice : 39

Ayant pris part à la délibération : 38

Mis en ligne le 01 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-cinq du mois de mai à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel 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.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

Présents : M. GACHON - Mme CZURKA - M. AMAR - Mme MORBELLI - M. MERSALI - Mme CUILLIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAFF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - M. RENAUDIN - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA - Mme ROVARINO - Mme LEHNERT - M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - M. SAHRAOUI - M. FERAL - M. BOCCIA - Mme SAHUN - M. ALLIOTTE - M. SANCHEZ - Mme PIOMBINO - M. GACHET - Mme CONTICELLO

Pouvoirs :

M. PIQUET à Mme ROSADONI
Mme DESCLOUX à Mme HAMOU-THERREY
M. OULIE à Mme BERTHOLLAZ
Mme CHAUVIN à M. MERSALI
Mme CARUSO à Mme MICHEL
M. MONDOLONI à Mme MORBELLI

Absents :

M. BORELLI

Secrétaire de séance : M. Malick SAHRAOUI

CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'ORGANISATION, LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE

N° Acte : 7.4

Délibération n°23-84

Vu l'article L.1411-1 et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu les articles L.3121-1, L.3124-1, L.3126-1 et R.3126-1 du Code de la Commande Publique
Vu la délibération n°DEL21_141 du 06 juillet 2021
Vu la délibération n°22-136 du 07 juillet 2022

Considérant que le Comité Technique Paritaire a rendu son avis le 1^{er} juin 2021, que la Commission Consultative des Services Publics Locaux a rendu son avis le 24 juin 2021, et que le conseil municipal a approuvé par délibération n° DEL21_141 du 06 juillet 2021 le principe du renouvellement de la procédure de délégation de service public (DSP) afin de confier l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la ville à un délégataire, sous la force d'un contrat affermage.

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

Considérant que ledit contrat d'affermage pour l'exploitation des marchés forains avait été attribué à la Société DADOUN et Fils pour une durée de 5 ans du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2022, et que ce même contrat a été reconduit par avenant pour une période d'un an, soit jusqu'au 30 juin 2023.

Monsieur le Maire expose qu'une mise en concurrence de ce contrat de concession a été faite.

La commission des Services Publics Locaux du 16 février 2023, après examen du Rapport d'Analyse des Offres, a émis un avis et propose d'attribuer la D.S.P. à la société placée en tête du classement, soit la S.A.S « Les fils de Madame GERAUD ».

Elle prendra effet à compter de sa notification et sera conclue pour une durée de cinq ans.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote par 29 voix Pour, 3 Abstentions (PIOMBINO Patricia / SANCHEZ Philippe représentant : CONTICELLO Martine) et 6 n'ayant pas pris part au vote (FERAL Patrick / SAHUN Véronique / BOCCIA Hervé / ALLIOTTE Xavier / GACHET Jean-Pierre / MENGEAUD Julien)

APPROUVE la décision d'attribution de la D.S.P. à la S.A.S GERAUD,

AUTORISE Monsieur Le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la passation de cette D.S.P.

Le Secrétaire de Séance

M. SAHRAOUI



POUR EXTRAIT CONFORME
VITROLLES, le 31 mai 2023

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

C. LANZARONE





Mairie de Vitrolles
Direction Générale Adjointe Vie Citoyenne et Développement Urbain
Direction Economie Emploi
Service Entreprises Commerce Artisanat Agriculture

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP)

**ORGANISATION, GESTION ET EXPLOITATION DES MARCHÉS
D'APPROVISIONNEMENT DE LA COMMUNE DE VITROLLES (13127)**

PAR VOIE D'AFFERMAGE

**MAÎTRE D'OUVRAGE :
MAIRIE DE VITROLLES
HÔTEL DE VILLE
BP 30102
13743 VITROLLES CEDEX**

PROJET DE CONTRAT DE CONCESSION

Objet : Contrat de concession destiné à assurer l'organisation, la gestion et l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la commune de Vitrolles (13127)

Ce document ne constitue qu'un cadre indicatif des conditions d'exploitation par le délégataire du service public délégué. Ce projet constitue donc un cadre dont le candidat doit tenir compte pour son offre. La Ville de Vitrolles se réserve la possibilité d'apporter toute modification audit projet, dans le cadre de la présente consultation et de la négociation qui suivra.

La procédure de consultation répond aux dispositions des textes suivants :
Articles L. 1411-1 et R. 1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
Articles L. 3126-1 et R.3126-1 du Code de la Commande Publique

Ce document comporte des encarts gris. Ceux-ci mentionnent des éléments que chaque candidat devra détailler dans son offre.

Sommaire

Préambule

Présentation de la commune et de ses marchés
Etat des lieux des marchés
Objectifs de la commune
Renouvellement de la délégation de service public

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1. Formation du contrat
Article 2. Nature du contrat
Article 3. Conditions d'exécution du contrat
Article 4. Règlement communal des marchés

Chapitre 2 – Caractéristiques des marchés

Article 5. Localisation des marchés
Article 6. Périmètres et caractéristiques des marchés
Article 7. Jours et horaires des marchés

Chapitre 3 – Moyens du service

Article 8. Principes généraux
Article 9. Moyens mis à disposition par la commune
Article 10. Moyens mis à disposition par le délégataire

Chapitre 4 – Conditions générales d'exploitation du service et déroulement des séances de marché

Article 11. Organisation générale
Article 12. Organisation technique et représentation du délégataire sur place
Article 13. Délimitation et sécurisation des périmètres des marchés
Article 14. Placement des commerçants
Article 15. Propreté, collecte des déchets et nettoyage
Article 16. Animation des marchés
Article 17. Police des marchés

Chapitre 5 - Responsabilités et assurances

Article 18. Etendue de la responsabilité
Article 19. Obligation d'assurance

Chapitre 6 - Conditions financières

Article 20. Compte d'exploitation prévisionnel
Article 21. Rémunération du délégataire
Article 22. Fixation des tarifs
Article 23. Perception des recettes
Article 24. Redevance due à la ville

Chapitre 7 – Information, conseil, contrôle, bilans d'activité

Article 25. Devoir d'information et de conseil vis-à-vis de la commune
Article 26. Contrôle exercé par la commune
Article 27. Suivi de l'exécution du contrat
Article 28. Rapport annuel d'exploitation

Chapitre 8 – Garantie, sanctions, litiges

Article 29. Sanctions pécuniaires
Article 30. Sanctions coercitives – Mise en régie provisoire
Article 31. Sanctions résolutoires – Fin anticipée de contrat
Article 32. Faillite, liquidation judiciaire, décès
Article 33. Litiges

Chapitre 9 – Expiration du contrat

Article 34. Fin de contrat effective
Article 35. Continuité du service en fin de délégation
Article 36. Remise des installations en fin de contrat
Article 37. Remise des documents relatifs au service en fin de contrat
Article 38. Annexes

PRÉAMBULE

Présentation de la commune et de ses marchés

Vitrolles (13127) est une commune des Bouches-du-Rhône, intégrée à la métropole Aix-Marseille Provence, située sur les rives de l'étang de Berre, à proximité immédiate de l'aéroport Marseille-Provence, à 15 mn de la gare SNCF Aix-TGV, et à 15 mn de Marseille par l'autoroute A7 qui la traverse du nord au sud.

La ville compte 33 650 habitants (population totale de la commune au 01/01/2020), répartis majoritairement dans de l'habitat collectif au centre la commune, et dans des zones pavillonnaires au nord et au sud, sur un territoire communal qui s'étire sur onze kilomètres.

Dotée de neuf zones d'activités, elle compte également une zone commerciale régionale et des pôles commerciaux secondaires répartis sur l'ensemble de la commune. Vitrolles est le quatrième pôle commercial du département.

Cinq marchés sont organisés chaque semaine, le matin.

Le mardi et le dimanche, le marché se tient sur la place de Provence, dans le centre urbain, cœur administratif et commerçant de Vitrolles, sur un secteur entièrement piétonnisé.

Le centre urbain regroupe de nombreux équipements municipaux et services : services administratifs (Hôtel de Ville et annexes), Maison de la Vie associative, Police municipale, la Poste, cinéma Les Lumières, conservatoire de musique et de danse, gare routière (360 bus par jour, 3^e gare routière de la métropole en termes de trafic après Marseille Saint-Charles et Aix), maison de retraite, plusieurs établissements d'enseignement secondaire et primaire...

Il rassemble également une centaine de commerces de proximité (5 000 m² de surface de vente et 20% d'enseignes nationales) : boulangeries-pâtisseries, pharmacies, tabac-PMU, librairie, salons de coiffure, établissements de restauration, auto-école, banques, assurances, agences immobilières, moyennes surfaces alimentaires (Utile, Intermarché), activités médicales et laboratoire d'analyses...

La zone de chalandise du centre-ville est de 45 000 habitants hors alimentaire et cafés-restaurants (source : AID observatoire 2018).

Sept parkings (1 470 places) sont à disposition. Le stationnement est gratuit et pour partie en zone bleue (durée limitée à 1h30).

Ce centre-ville compte environ 10 000 habitants, avec un pouvoir d'achat relativement faible en comparaison aux autres quartiers de Vitrolles.

Le mardi attire plutôt les habitants et les actifs du centre-ville, alors que le marché du dimanche, le plus vaste et le plus dynamique des marchés de la ville, est un lieu de rendez-vous des vitrollais. Il mélange commerces alimentaires et non alimentaires.

Le marché du mercredi, confidentiel avec un nombre très réduit de stands alimentaires, est implanté au sud de la ville dans le quartier résidentiel des Pinchinades, place de l'Amitié.

Le jeudi, le marché est installé au vieux village, cœur historique et patrimonial de la ville, sur la place de l'Air.

Le tissu commercial est relativement limité sur ce secteur et essentiellement composé de restaurants. Une mairie annexe y est localisée, elle accueille par ailleurs un relais la Poste.

Le marché est composé d'un nombre limité de stands alimentaires, avec une offre qualitative qui a trouvé sa clientèle.

Enfin, le vendredi, le marché investit la place de la Liberté récemment rénovée, devant la nouvelle médiathèque, dans le quartier des Pins, à proximité du centre urbain. En termes de dynamisme, il figure en deuxième position, devant le marché du mardi et après celui du dimanche.

Pour terminer ce tour d'horizon, il convient de signaler l'existence d'un drive de producteurs, organisé par l'association « Consommons Mieux », qui assure la mise en relation entre des producteurs de la commune ou des communes avoisinantes, et des clients adhérents.

Ce point de retrait de commandes, né pendant le confinement, s'installe sur le parking du parc du Griffon le jeudi soir.

Ce drive a pour ambition d'évoluer et devra s'articuler au mieux avec les marchés gérés par le délégataire.

Objectifs de la commune

Dans la perspective du renouvellement du contrat de délégation de service public, la commune souhaite fixer les objectifs suivants :

- Améliorer l'image et l'attractivité des marchés de la commune, pour en faire de véritables destinations ;
- Répondre aux attentes des clients en envisageant les évolutions nécessaires concernant les marchés de la ville (horaires, jours, localisation des marchés, nombre de marchés, animations, communication...) ;
- Proposer une offre de produits plus diversifiée et accessible à tous, complémentaire à l'offre proposée par les commerces sédentaires ;
- Accroître la fréquentation des marchés par la clientèle et par les commerçants non sédentaires ;
- Fidéliser les commerçants non sédentaires qui vendent sur les marchés de Vitrolles ;

- Prospector et recruter de nouveaux forains pour étoffer les marchés et les linéaires commerciaux ;
- Développer un partenariat entre la commune, le délégataire, les forains et les organisations syndicales dans une logique d'écoute et de co-construction de l'offre.

Renouvellement de la délégation de service public

La Ville de Vitrolles a décidé de renouveler la délégation de service public destinée à assurer l'organisation, la gestion et l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la commune de Vitrolles (13127).

Le Comité Technique Paritaire a rendu son avis le 1er juin 2021, la Commission Consultative des Services Publics Locaux a rendu son avis le 24 juin 2021, puis le conseil municipal a approuvé par délibération n°DEL21_141 du 06/07/2021 le principe du renouvellement de la procédure de délégation de service public afin de confier l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la ville à un délégataire, sous la forme d'un contrat d'affermage.

Par cette même délibération, le conseil municipal a autorisé le maire de Vitrolles à mettre en œuvre l'ensemble des procédures prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, nécessaires pour une nouvelle mise en concurrence.

Chapitre 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Formation du contrat

Article 1.1 – Désignation des contractants

Collectivité délégante :

Mairie de Vitrolles
Hôtel de Ville
BP 30102
13743 Vitrolles cedex

Représentée par son maire en exercice, Monsieur Loïc GACHON, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° 20-47 du 26 mai 2020,

Ci-après dénommée « la Commune » ou « la Collectivité » ou « la Ville » ou « le Délégant »

Délégataire :

LES FILS DE MADAME GERAUD SAS
Siège social sis 27 BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE 93190 LIVRY GARGAN
Immatriculée au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers de BOBIGNY, sous le numéro 44951363900012, 68.32.A

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-Paul AUGUSTE,

Ci-après dénommée « le Concessionnaire » ou « le Délégataire »

Ensemble ci-après désignés « **les Parties** », ou individuellement « **Partie** ».

Article 1.2 – Election de domicile

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile :

- le concessionnaire, à son siège social ;
- la commune, à l'Hôtel de Ville de Vitrolles (13127).

Article 1.3 – Statut du concessionnaire

Le délégataire est tenu d'informer la commune sur l'actualité et l'évolution des critères suivants de son statut :

- changement de la forme juridique de la société délégataire ;
- modification du siège social ;
- nomination de nouveaux dirigeants, décideurs ou représentants ;
- prise ou perte de contrôle direct ou indirect de la société par une personne morale ou physique ;
- fusion, absorption ou scission de la société délégante ou toute opération assimilée ;
- ouverture à l'encontre du délégataire de toute procédure susceptible d'engager des conséquences ou un préjudice dans l'exécution ou le suivi du présent contrat.

Article 1.4 – Signatures et visa

Désignation du représentant de la collectivité délégante : La ville de Vitrolles, représentée par son maire, Monsieur Loïc GACHON.

Désignation du signataire du concessionnaire : Jean-Paul AUGUSTE, Président

Article 2 – Nature du contrat

Article 2.1 – Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la concession de service public destinée à assurer l'organisation, la gestion et l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la commune de Vitrolles (13127).

Article 2.2 – Type de contrat

La concession de service public relève du régime de l'affermage.

Article 2.3 – Durée de la concession

La durée, non renouvelable tacitement, est fixée à cinq ans à compter du 1^{er} juillet 2023 sous réserve de la date de la notification au concessionnaire.

Article 2.4 – Missions du concessionnaire

La mission principale est centrée sur l'organisation, la gestion et l'exploitation des principaux marchés d'approvisionnement de la commune de Vitrolles, en leur état au jour de la prise d'effet du présent contrat.

Le délégataire satisfait aux objectifs de la commune ci avant décrits dans le préambule.

Il est attendu de la part du délégataire les engagements qui suivent, en tenant compte des attentes et des objectifs de la commune, et des modalités pratiques précisées dans le contrat et dans le règlement communal des marchés :

- présence sur le terrain effective et efficace d'un placier pendant les séances de marchés ;
- organisation et gestion des séances de marchés existants ou nouvellement créés, de l'installation au démontage, en appliquant et en faisant respecter le règlement communal des marchés et la réglementation, notamment celle relative à l'hygiène et aux normes de sécurité ;
- prospection, recrutement et fidélisation de nouveaux commerçants dans le but d'accroître et de diversifier l'offre de produits proposés sur les marchés ;
- amélioration qualitative des marchés (organisation du parcours client, aspect esthétique, convivialité, gestion des déchets...) et des produits proposés à la vente, dans l'optique du maintien et de l'amélioration de la dynamique commerciale ;
- utilisation et surveillance du maintien en bon état de fonctionnement du matériel mis à disposition par la commune (un état est joint au présent document – Annexe 3)
- perception des droits de places et des taxes, donnant lieu à délivrance des factures correspondantes ;
- mise en place d'actions d'animation et de promotion / communication destinées à accroître la visibilité, la zone de chalandise et la fréquentation des marchés ;
- gestion des relations avec les clients et les commerçants ;
- développement du partenariat entre la commune, le concessionnaire, les commerçants et les organisations syndicales, dans une logique d'écoute mutuelle et de co-construction de l'offre ;
- participation aux réunions annuelles (comité de suivi, CCSPL...) et réunions de travail avec la commune, en étant force de proposition pour dynamiser les marchés, en améliorer l'image, la notoriété et l'attractivité ;
- prise en charge du coût des fluides liés à l'exploitation, et mis à disposition par la commune via son réseau public
- production et mise à jour des rapports d'activité, documents, fichiers ou données attendus dans le cadre de la délégation.

Article 2.5 – Economie générale du contrat

La commune s'engage à mettre à disposition du concessionnaire les biens et équipements publics nécessaires à la tenue des marchés.

Le concessionnaire exploite les marchés et est autorisé à percevoir auprès des commerçants abonnés ou non abonnés les droits de place tels que fixés par le conseil municipal.

En contrepartie, le concessionnaire verse annuellement une redevance à la commune.

Le présent contrat vise à assurer au concessionnaire un équilibre économique.

Cependant, il assume les risques et périls directement ou indirectement liés à l'exploitation du service ainsi que leurs conséquences, sans que la responsabilité de la commune ne puisse être engagée au-delà des limites établis par le présent contrat.

Article 2.6 – Exclusivité

Le contrat confère au concessionnaire l'exclusivité de l'organisation, de la gestion et de l'exploitation des marchés d'approvisionnement de la commune, existants ou créés pendant la période de délégation, ainsi que de la perception des droits de place, et ce pendant toute la durée du contrat.

Ne sont pas concernés par cette exclusivité : les marchés ponctuellement organisés et coorganisés par la ville et les retraits de commandes de type drive des producteurs locaux portés par des associations.

Article 3 – Conditions d'exécution du contrat

Article 3.1 – Caractère personnel de la concession

Le concessionnaire est tenu d'exécuter personnellement le présent contrat.

Article 3.2 – Subdélégation ou sous-traitance

L'activité principale, objet du présent contrat, ne peut pas être sous-traitée.

Article 3.3 – Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la commune, à la fois sur les conditions de la cession et sur la qualité du cessionnaire.

Elle peut accepter, si elle le juge utile, les offres du successeur de continuer le contrat aux mêmes conditions, sous réserve que le concessionnaire initial demeure responsable tant envers la commune que le personnel et les tiers.

Tout changement de concessionnaire ne pourra être effectif qu'après la délibération du conseil municipal.

La commune dispose d'un délai de quatre mois à compter de la demande du concessionnaire pour statuer et répondre à ce dernier.

Article 3.4 – Contrats conclus avec des tiers

Tous les contrats passés par le concessionnaire avec des tiers prennent fin à l'échéance du présent contrat de concession.

Lorsqu'ils sont nécessaires à la continuité du service public, ils doivent comporter une clause réservant expressément à la commune, ou à toute autre personne désignée par elle, la faculté de se substituer au concessionnaire à la fin du contrat.

Après signature de ces contrats, une copie est transmise à la commune.

Le concessionnaire reste entièrement responsable, vis-à-vis de la commune, des tiers et des usagers, de l'exécution des prestations confiées à des tiers, de quelque façon que ce soit. Ces tiers exécutent les prestations qui leur sont confiées sous la direction du délégataire et ne peuvent se retourner contre la commune pour quelque motif que ce soit.

Article 3.5 – Portée et intégralité du contrat

Si l'une des stipulations du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable, en partie ou en totalité, par un tribunal, ladite stipulation est réputée non écrite et les autres stipulations continuent à s'appliquer et à produire tous leurs effets.

En outre, les parties s'engagent, lors de négociations de bonne foi, à remplacer les stipulations inapplicables ou nulles par d'autres stipulations dont les effets sont comparables.

Le défaut par l'une des parties de parvenir au remplacement des stipulations nulles ou inapplicables n'affectera ni la validité des dispositions restantes ni la partie valide d'une stipulation en partie invalide qui prendra effet dans la mesure où la loi le permet.

Article 3.6 – Notifications

Les notifications faites au titre du présent contrat et des documents qui y sont annexés, sont faites par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, en cas d'urgence, ces notifications pourront valablement être faites par un agent du délégant ou du délégataire et constatées par un reçu.

Article 4 – Règlement communal des marchés

Le projet d'arrêté municipal portant « Règlement communal des marchés » qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2023 est disponible en annexe 1.

Le placier devra tenir à la disposition de toute personne qui en fait la demande un exemplaire du règlement aux fins de consultation.

Le concessionnaire s'engage à respecter et à faire respecter le règlement communal des marchés en mettant en œuvre toute mesure de sa compétence ou en faisant appel, le cas échéant, à l'autorité municipale.

Il est chargé d'envoyer les lettres d'avertissement aux commerçants en infraction, et de proposer l'application de sanctions au maire ou à son représentant.

Le non-respect des dispositions du règlement par les commerçants donne lieu à sanctions pénales ou administratives.

Lorsque ce non-respect résulte d'une carence du délégataire, se reporter au chapitre 8.

Chapitre 2 – CARACTÉRISTIQUES DES MARCHÉS

Article 5 – Localisation des marchés

Article 5.1 – Localisations actuelles

Le concessionnaire organise, met en œuvre et exploite les marchés existants sur le territoire communal à la notification du marché.

A la rédaction de ce cahier des charges, les marchés sont localisés de la manière suivante :

- Marché du centre urbain – place de Provence (deux séances) ;
- Marché du quartier des Pinchinades – place de l'Amitié (une séance) ;
- Marché du vieux village – place de l'Aire (une séance) ;
- Marché du quartier des Pins – place de la Liberté (une séance).

Une offre supplémentaire et ponctuelle a été conduite à titre expérimental ; elle a pris la forme d'un rendez-vous de rentrée, présentée comme « Les vendredis gourmands » du 9 septembre au 14 octobre 2022 de 16h à 20h, sur la place de Provence.

Le délégataire retenu est invité à proroger ou à modifier cette initiative, et/ou à en proposer d'autres, notamment pour ce qui relève de l'organisation, de la gestion et de l'exploitation du marché artisanal de Noël.

Article 5.2 – Création de marché(s) supplémentaire(s) sur d'autres secteurs de la commune

La création de marché(s) supplémentaire(s) peut être envisagée si le potentiel économique est avéré.

La question est à aborder avec le comité de suivi de la délégation de service public.

Elle requiert un accord entre la commune et le délégataire.

Dans le cas où cette option serait retenue, les conditions générales d'exploitation sont réglées par le présent cahier des charges. Les conditions nouvelles liées à l'exploitation de nouvelles aires de marché, seront consignées sur le règlement communal des marchés, qui fera donc l'objet d'une modification.

Article 5.3 – Déplacement ponctuel d'un marché

Sous réserve d'en informer par écrit le concessionnaire au moins un mois avant, et sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice et prétendre à aucune indemnité, la commune se réserve le droit de modifier ponctuellement le lieu d'implantation habituel d'un marché en raison de dispositions liées à la sécurité de l'usager et de l'administré, à l'organisation de cérémonies, fêtes ou manifestations diverses, à la réalisation de travaux d'infrastructures, de voirie ou sur des édifices riverains, et de manière générale à toute autre raison dûment justifiée auprès du délégataire, pour assurer exclusivement l'intérêt général ou le cas échéant le principe de précaution (sécuritaire, sanitaire, pandémique, décision s'imposant à la commune...).

En cas de force majeure, le délai peut être réduit tout en veillant à impacter le moins possible la tenue du marché.

Pour préserver l'équilibre économique du contrat, la commune devra tenir à la disposition du concessionnaire un emplacement à proximité, susceptible de minimiser au maximum la gêne occasionnée et de permettre à la clientèle habituelle de s'approvisionner.

La commune n'a pas d'obligation de résultat. Si le déplacement du marché n'est pas réalisable, le concessionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La commune a la charge de la publication et de l'affichage des arrêtés, et communique sur le déplacement du marché.

Le concessionnaire informe quant à lui les commerçants non sédentaires et la clientèle présents sur place lors des séances précédant le déplacement du marché.

Article 5.4 – Suppression définitive d'un marché

La suppression définitive d'un marché peut être envisagée.

La question est à aborder avec le comité de suivi.

Elle requiert un accord entre la commune et le concessionnaire.

Article 6 – Périmètres et caractéristiques des marchés

Les modifications pérennes du périmètre provoquant un déséquilibre économique de l'accord initial seront examinées en commun et en temps réel. Un accord sera établi entre les parties pour réadapter l'économie générale du contrat.

Article 6.1 – Périmètres modifiés dans le cadre du renouvellement du contrat de concession de service public

Les périmètres actuels définis pour chaque marché sont annexés au présent document (annexe 2). Les périmètres à venir seront discutés avec le candidat en phase d'audition.

Article 6.2 – Capacité des marchés

Les caractéristiques des marchés actuels sont les suivantes :

- **Marché du centre urbain – place de Provence (deux séances : une le Mardi / une le Dimanche) :**
 - o **Mardi**
 - o Superficie totale du périmètre : 6066 m² ;
 - o Nombre de mètres linéaires : 846 ml environ ;

 - o **Dimanche**
 - o Superficie totale du périmètre : 9240 m² ;
 - o Nombre de mètres linéaires : 1362 ml environ ;

- **Marché du quartier des Pinchinades – place de l'Amitié (une séance) ;**
 - o Superficie totale du périmètre : 625 m² ;
 - o Nombre de mètres linéaires : 187 ml environ ;

- **Marché du vieux village – place de l'Aire (une séance) ;**
 - o Superficie totale du périmètre : 1222 m² ;
 - o Nombre de mètres linéaires : 171 ml environ ;

- **Marché du quartier des Pins – place de la Liberté (une séance).**
 - o Superficie totale du périmètre : 6338 m² ;
 - o Nombre de mètres linéaires : 354 ml environ.

Article 6.3 – Caractéristiques des marchés par activités

Afin de continuer à assurer une variété de produits alimentaires et divers aux usagers des marchés, le Concessionnaire s'engage à accueillir les types de commerces suivants :

Commerces alimentaires :

- primeur / maraîcher (fruit et légumes) proposant sa production en vente directe ;
- primeur / maraîcher (fruits et légumes) proposant des produits bio ou issus de l'agriculture raisonnée, vendus en circuit court ;
- boulanger / pâtissier ;
- boucher / charcutier / tripier ;
- volailler ;
- poissonnier / écailler ;
- fromager ;
- traiteur / restauration sur place et/ou à emporter ;
- horticulteur / fleuriste ;
- produits régionaux artisanaux.

Commerces non alimentaires :

- prêt à porter ;
- chaussures ;
- accessoires mode ;
- ameublement / tissus / décoration ;
- bazar.

Tout autre type de commerces relève de l'initiative du concessionnaire ou dans le cadre d'une concertation en comité de suivi à la demande d'une des parties.

Le concessionnaire s'engage à encourager le placement de commerçants exerçant la vente de produits alimentaires frais certifiés biologiques, ainsi que ceux inscrits dans une démarche de circuit-court.

Le Concessionnaire, en concertation avec le comité de suivi doit veiller au maintien d'une grande diversité d'offres et d'un bon niveau de qualité des produits proposés à la vente. Dans le respect des dispositions réglementaires, le concessionnaire met tout en œuvre pour assurer la diversité commerciale des marchés et maintenir la présence

des commerces de bouche en nombre suffisant. Il doit également favoriser la place des producteurs agricoles (notamment les agriculteurs locaux) ou commerces biologiques.

Article 6.4 – Cohabitation avec les commerces sédentaires

Il appartient au placier d'assurer la bonne cohabitation entre commerçants sédentaires et non sédentaires.

Le placier a pour obligation d'assurer la visibilité des commerces sédentaires (vitrines, accès aux locaux, accès livraisons), de respecter les périmètres dédiés aux terrasses et aux étals quand il place les commerçants non sédentaires, et de faire respecter ces périmètres pendant la tenue des marchés.

Il peut le cas échéant demander l'appui de la Police municipale.

Sur certains secteurs des périmètres des marchés, l'exploitation du domaine public peut donc être partagée avec les commerçants sédentaires, titulaires (ou futurs titulaires) d'un droit de terrasse ou d'étal octroyé par la commune. Seule la commune encaisse les droits de terrasse ou d'étal des commerçants sédentaires.

En cas de nouvelle demande de terrasse ou d'étal de la part d'un commerçant sédentaire sur le périmètre d'un marché, le placier sera consulté par la commune sur la faisabilité, l'arbitrage final revenant à la commune.

L'implantation de nouvelles terrasses ou de nouveaux étals sur les périmètres des marchés n'est pas de nature à modifier les conditions économiques du contrat, dans la mesure où les surfaces occupées sont compensées par l'attractivité générée par ces terrasses.

Article 6.5 – Vente ambulante

Les offres de ventes ambulantes temporaires en périphérie des aires de marché relèvent du règlement des marchés.

Article 6.6 – Modification ponctuelle des périmètres des marchés ou du nombre d'emplacements

Sous réserve d'en informer par écrit le délégataire au moins un mois avant, et sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice et prétendre à aucune indemnité, la commune se réserve le droit de modifier ponctuellement le périmètre habituel d'un marché ou le nombre d'emplacements, en raison de dispositions liées à la sécurité de l'usager et de l'administré, à l'organisation de cérémonies, fêtes ou manifestations diverses, à la réalisation de travaux d'infrastructures, de voirie ou sur des édifices riverains, et de manière générale à toute autre raison dûment justifiée auprès du délégataire, pour assurer exclusivement l'intérêt général ou le cas échéant le principe de précaution (sécuritaire, sanitaire, pandémique, décision s'imposant à la commune...).

En cas de force majeure, le délai peut être réduit tout en veillant à impacter le moins possible la tenue du marché.

La commune a la charge de la publication et de l'affichage des arrêtés nécessaires.

Le concessionnaire informe quant à lui les commerçants non sédentaires lors des séances précédant la modification du périmètre du marché, et se charge de replacer ceux qui sont concernés.

Article 6.7 – Modification permanente des périmètres des marchés

La modification permanente du périmètre d'un marché peut être envisagée.

La question est à aborder avec le comité de suivi.

Elle requiert un accord entre la commune et le concessionnaire.

Elle est fixée par avenant.

Article 7 – Jours et horaires des marchés

Article 7.1 – Jours et horaires actuels des séances des marchés

Le délégataire assure le fonctionnement des marchés aux jours et horaires indiqués.

A la rédaction de ce cahier des charges, les séances des marchés ont lieu aux jours et horaires suivants :

- Marché du centre urbain - place de Provence : tous les mardis de 7h00 à 12h30 et tous les dimanches de 7h00 à 12h30 ;
- Marché du quartier des Pinchinades - place de l'Amitié : tous les mercredis de 7h00 à 12h30 ;
- Marché du vieux village - place de l'Aire : tous les jeudis de 7h00 à 12h30 ;
- Marché du quartier des Pins - place de la Liberté : tous les vendredis de 7h00 à 12h30.

Ces horaires correspondent aux horaires d'ouverture au public.

Article 7.2 – Modification ponctuelle des jours et horaires des marchés

Après accord entre la commune et le concessionnaire, il est possible de modifier ponctuellement les jours et/ou les horaires des marchés, sans que le délégataire et les occupants des emplacements ne puissent se prévaloir d'un quelconque préjudice et prétendre à aucune indemnité. La modification ne pourra pas être considérée comme une clause résolutoire au bénéfice du délégataire.

Les raisons invoquées peuvent être liées à la sécurité de l'usager et de l'administré, à l'organisation de cérémonies, fêtes ou manifestations diverses, à la réalisation de travaux d'infrastructures, de voirie ou sur des édifices riverains, et de manière générale à toute autre raison dûment justifiée auprès du délégataire, pour assurer exclusivement l'intérêt général ou le cas échéant le principe de précaution (sécuritaire, sanitaire, pandémique, décision s'imposant à la commune...).

La commune a la charge de la publication et de l'affichage des arrêtés nécessaires, et communique sur les modifications.

Le délégataire informe quant à lui les commerçants non sédentaires lors des séances précédant la modification des jours et/ou des horaires du ou des marchés concernés.

Article 7.3 – Modification permanente des jours et horaires des marchés

La modification permanente des jours et/ou des horaires d'un ou plusieurs marchés peut être envisagée, si l'intérêt pour l'activité des marchés, des usagers et des commerçants non sédentaires est démontré.

La question est à aborder avec le comité de suivi.

Elle requiert un accord entre la commune et le délégataire.

Dans le cas où cette option serait retenue, le règlement communal des marchés est modifié en conséquence.

Article 7.4 – Ajout ponctuel de séance supplémentaire

Après accord entre la commune et le délégataire, il est possible d'ajouter ponctuellement une ou plusieurs séances supplémentaires.

La commune a la charge de la publication et de l'affichage des arrêtés nécessaires, et communique sur ces séances.

Le délégataire informe quant à lui les commerçants non sédentaires concernés.

Article 7.5 – Suppression de séance

En application du principe de précaution et en vue d'assurer la sécurité des personnels, des usagers et des commerçants non sédentaires, et en concertation avec le délégataire, la commune peut décider sans préavis d'annuler la tenue d'une ou plusieurs séances de marché.

Une telle annulation peut notamment intervenir en cas de conditions climatiques rendant objectivement impossible la tenue du marché, ou pour satisfaire des mesures de sécurité édictées par les autorités publiques compétentes. La suppression de séance peut également intervenir en cas de carence grave du concessionnaire.

Dans ce cadre, le délégataire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Chapitre 3 – MOYENS DU SERVICE

Article 8 – Principes généraux

Article 8.1 – Etat des lieux

Un état des lieux est réalisé contradictoirement avant la prise en charge par le délégataire en début de concession sur la base de l'inventaire du matériel mis à disposition du délégataire (annexe 3).

Le délégataire dispose d'un délai de trente jours à compter de l'établissement de cet état des lieux pour proposer tout complément ou correctif, ou pour signaler tout élément manquant ou défectueux, et plus généralement, tout élément susceptible d'entraîner une modification de l'état des lieux, si et seulement si les compléments et les correctifs proposés ou les éléments signalés relèvent de la catégorie des vices cachés. La commune pourra décider ou non de les intégrer dans l'état des lieux. En cas de refus, la commune sera tenue de motiver sa position.

Un état des lieux de « sortie » sera effectué contradictoirement au moins trois mois avant le terme du présent contrat. Il indiquera ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité, ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

Article 9 – Moyens mis à disposition par la commune

Article 9.1 – Domaine public

Le domaine public nécessaire à la tenue de chaque marché est mis à disposition du délégataire sous sa seule responsabilité, de l'heure de début de marché à la réouverture du domaine public à la circulation et ce pour les missions confiées par le contrat. La commune de Vitrolles en tant qu'autorité délégante conserve toutes les prérogatives de puissance publique et tout pouvoir de police, qui ne peuvent être légalement délégués. En dehors de ces périodes, le domaine public est réaffecté à son usage public initial et reste sous la garde exclusive de la commune.

Son exploitation par le délégataire est en rapport direct et unique avec l'objet du présent contrat, à l'exclusion de toute autre activité.

Article 9.2 – Equipements et matériel

La commune met à disposition du délégataire les équipements et le matériel prévus dans le règlement communal des marchés (annexe 3).

Les équipements et le matériel présents sur les aires mises à disposition ou rapportés pour permettre l'exploitation par le délégataire restent sous la responsabilité de ce dernier sur les créneaux horaires de tenue des marchés.

En matière d'équipement ou de matériels, des ajustements pourront être apportés par la commune en cours de contrat pour satisfaire au mieux aux besoins de l'exploitation par le délégataire ou aux doléances formulées, la commune jugeant seule de la pertinence.

Article 9.3 – Personnel

Des agents municipaux chargés du nettoyage des aires de marchés et de leurs abords interviennent avant et après la tenue des marchés.

De plus, des agents de la Police municipale sont chargés d'assurer la tranquillité publique par une présence régulière permettant de faire respecter les règles du code de la route ou le règlement local des marchés. Celle-ci peut être requise en toute circonstance par le placier si ce dernier estime son intervention pertinente. Elle a également la charge conjointement avec les services de la propreté urbaine d'ouvrir / fermer les barrières fixes présentes sur certains marchés, sous réserve de missions ou d'interventions de sécurité pour les biens ou les personnes de la commune.

Article 9.4 – Utilisation des fluides (électricité et eau)

La commune a la charge de la mise à disposition et de l'entretien des installations générales.

Dans le cas où les compteurs d'électricité et d'eau sont individualisés, le délégataire souscrit les abonnements nécessaires en son nom.

Dans le cas où les compteurs d'électricité et d'eau seraient communs avec d'autres installations, la commune installera des sous-compteurs pour mesurer et facturer la consommation du marché forain au délégataire.

Dans tous les cas, le délégataire a la possibilité de refacturer le service aux usagers.

Les frais d'abonnement et de consommation d'électricité et d'eau nécessaires à la tenue des marchés sont à la charge du délégataire, de même que les locations de compteurs.

A charge pour lui de récupérer le coût des consommations relevées sur les compteurs individuels ou branchements divisionnaires auprès des commerçants ou, en l'absence de comptage, de répartir les dépenses au prorata de leur consommation ou forfait au forfait de droit de place ou abonnement.

Le délégataire ne peut pas refacturer aux commerçants un montant de consommation supérieur à celui dont il s'est lui-même acquitté.

Le délégataire communique aux représentants des commerçants et à la commune le détail de la répartition des coûts des consommations de fluides.

Le délégataire supervise le bon fonctionnement des installations, propose l'approvisionnement pour les commerçants qui le souhaitent, et surveille leur usage responsable par des tiers habilités à se servir des installations.

Le placier assure sous sa seule responsabilité l'ouverture et la fermeture des bornes d'alimentation électrique et d'approvisionnement en eau.

En cas d'utilisation pour les besoins propres de la commune de Vitrolles ou d'un acteur associatif ou privé, dans le cadre d'une manifestation par exemple, le délégataire peut refacturer le coût de ces fluides au délégant, au vu des relevés de compteur établis contrairement avec les services communaux avant et après l'événement.

Article 9.5 – Dispositions spécifiques relatives à l'électricité

Les commerçants sont responsables de l'installation électrique de leur étal, et doivent utiliser des matériels de raccordement homologués. Le délégataire se charge de procéder à la vérification périodique de la conformité et de la sécurité des installations des commerçants au-delà du point de livraison électrique fourni par la commune.

Le non-respect de ces obligations entraîne l'application des pénalités prévues.

Article 9.6 – Sécurité

Le délégataire informe immédiatement la commune de tous dommages occasionnés aux équipements et qui seraient susceptibles de compromettre gravement la sécurité des usagers des marchés.

Article 10 – Moyens mis à disposition par le délégataire

Article 10.1 – Equipements et matériel

Le délégataire, pour exécuter le présent contrat, dispose de tous les équipements et du matériel nécessaires pour assumer le bon fonctionnement et le suivi des marchés dont il a la charge. Il décrit dans son offre le détail exhaustif des biens affectés à l'exécution du présent contrat.

A la date d'effet du présent contrat, le délégataire est chargé d'acquérir à ses frais et en nombre suffisant, les équipements et matériels nécessaires qui ne sont pas fournis par la commune dès lors que ces derniers ne relèvent pas d'une infrastructure publique (sinon voir article 9.2)

L'estimation du montant hors taxes des achats en équipements et matériel en début de contrat est fournie par le prestataire.

Article 10.2 – Personnel

Le concessionnaire prévoit le personnel nécessaire et qualifié pour assurer une mission de service public efficace et continue, en lui fournissant les outils pour y parvenir.

Il s'assure notamment les services d'au moins deux placiers pour gérer les périodes de congés, d'absences ou de surcroît d'activité. En cas de conflit ou de grève, le délégataire assure la continuité du service délégué.

Il ne pourra invoquer le manque de personnel en cas de rupture de service public pour se dégager de sa responsabilité.

Le concessionnaire en est l'employeur et, par conséquent, assure le recrutement, la gestion des paies, et assume toutes les obligations en termes de sécurité sociale, de législation du travail et de législation fiscale en vigueur en France.

Le concessionnaire s'engage, le cas échéant, à reprendre le personnel affecté au fonctionnement actuel du service, conformément aux articles 1224-1 et suivants du code du travail. Ces agents doivent bénéficier d'une rémunération au moins égale à celle existante actuellement et bénéficier d'avantages sociaux comparables.

Dans son offre, le candidat informe du nombre de personnels affectés au présent marché de leurs qualifications et de leurs missions propres.

Il lui appartient de s'assurer de la probité de son personnel.

La commune se décharge de toute forme de responsabilité dans ce domaine, et se réserve le droit d'engager la responsabilité du délégataire en cas d'affaire dévoilée portant préjudice à l'image de la ville.

Chapitre 4 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION DU SERVICE ET DÉROULEMENT DES SÉANCES DE MARCHÉ

Article 11 – Organisation générale

L'opérateur économique retenu prend à sa charge l'organisation, la mise en œuvre et l'exploitation des marchés forains sur les périmètres de voie publique établis, mis à disposition de ce dernier, aux jours consignés à l'article 7 du présent cahier des charges.

Le concessionnaire s'engage à assurer le bon fonctionnement du service et la bonne organisation de l'activité dans le respect notamment des principes d'égalité des usagers devant le service public et de continuité du service public.

Le concessionnaire est responsable du fonctionnement du service et l'exploite à ses risques et périls.

Les candidats sont invités à se rendre sur les cinq sites afin d'en apprécier les périmètres et d'en jauger la fréquentation, dans le but de déterminer tous les paramètres nécessaires à la formulation de propositions d'exploitation réalistes.

Article 12 – Organisation technique et représentation du délégataire sur place

Article 12.1 – Rôle du placier

Le délégataire est tenu d'avoir au moins un représentant sur place les jours de marché, afin de veiller au bon déroulement des séances. Ce représentant assure la fonction de placier.

Le placier veille, au respect du règlement communal des marchés par les commerçants et les autres personnels du délégataire.

Il peut, le cas échéant, saisir le service de la police Municipale en cas de litiges ou troubles à l'ordre public

Il s'assure du bon déroulement des séances de marché, et notamment :

- du placement des commerçants aux emplacements qui leur sont attribués ;
- de la supervision du montage et du démontage des stands ;
- de la propreté des étals, des sols et des voies de circulations en cours de marché ;
- de la surveillance et du bon usage des aires de marchés et des installations mises à disposition des commerçants (bornes d'alimentation électrique, points d'alimentation en eau, équipements divers...) ;
- de la gestion des déchets en fin de séance ;
- de la constatation, de la consignation et de la transmission de tout incident ou signalement dans le cadre du fonctionnement du marché.

Le placier est le seul habilité à collecter les droits de place auprès des commerçants, dans les conditions prévues au présent contrat.

En cas de non-respect de ces dispositions relatives au placier, il sera fait application des pénalités prévues au chapitre 8.

La commune se réserve la possibilité, en cas de dysfonctionnements constatés dans les agissements du placier, de demander son remplacement.

Article 12.2 – Présence du placier sur les marchés

Le placier est présent de façon continue sur le périmètre des marchés et sur les plages horaires définies dans le règlement communal, comprenant le temps d'installation et d'évacuation des commerçants non sédentaires.

Un contact téléphonique et courriel permanent est mis à disposition de la commune par le délégataire.

Le délégataire met à sa disposition les moyens de communication adaptés (téléphone portable par exemple).

Il est joignable à tout moment par les commerçants ou la commune, et est en capacité de se rendre rapidement à un point du marché sur sollicitation des services municipaux (Police municipale, direction Entretien Exploitation, direction de la Voirie, direction / service en charge du suivi du contrat...).

En cas de remplacement ou d'absence pour motif légitime (congs, arrêt maladie...), le délégataire informe sans délai la commune et communique les coordonnées de son remplaçant.

Article 12.3 – Formation du placier

Dans leur offre, les candidats devront préciser les qualifications professionnelles dont sont titulaires les placiers retenus.

Article 13 – Délimitation et sécurisation des périmètres des marchés

Article 13.1 – Balisage et sécurisation des périmètres des marchés

La délimitation des périmètres affectés à la tenue des marchés revient à la Police municipale, qui utilise pour cela les dispositifs de sécurisation prévus sur place (activation des bornes amovibles, fermeture / réouverture des barrières fixes destinées à restreindre la circulation des véhicules...).

Le délégataire a la charge de surveiller le maintien du dispositif.

Article 13.2 – Circulation et stationnement des véhicules au sein des périmètres des marchés

Les règles du code de la route s'appliquent à tous et en toute circonstance au sein des périmètres affectés aux marchés ainsi que sur tous les abords immédiats, en matière de circulation ou de stationnement.

La commune peut réglementer la circulation et le stationnement sur les voies et les passages publics ou ouverts au public situés à proximité des marchés, ainsi que sur les trottoirs et leurs abords.

Le délégataire a la charge de faire connaître aux commerçants les dispositions et règlements spécifiques arrêtés par la commune. Il veille à l'application de ces règlements et peut, le cas échéant, saisir les services de police pour faire respecter ces règles.

Les commerçants qui pénètrent au volant de leur véhicule et le stationnent au sein des périmètres affectés aux marchés sont astreints pour ce faire à des horaires stricts pour rentrer ou évacuer leur véhicule.

Le placier se charge de faire respecter les horaires et peut, le cas échéant, saisir les services de police pour traiter les infractions constatées.

Le stationnement des véhicules des commerçants est géré par le placier, qui dispose pour certains marchés d'aires dédiées au stationnement, comme mentionné sur les plans fournis en annexe 2.

Le placier incite également les commerçants à utiliser les parkings aux abords des périmètres des marchés. Les aires de stationnement dédiées et l'incitation à utiliser les parkings sont destinées à réduire la présence et le nombre de véhicules non indispensables à l'exploitation sur les aires de marchés, afin de rendre le parcours client et l'aspect des linéaires commerciaux plus attractifs.

Lors de la constatation par le délégataire de la présence de véhicules en infraction au stationnement sur les aires affectées aux marchés et appartenant à des particuliers, ce dernier saisit les services de police pour opérer l'enlèvement par la fourrière.

Article 13.3 – Accès des véhicules de secours et d'urgence

Des axes de circulation libres de toute entrave sont prévus sur les périmètres des marchés pour l'acheminement des secours ou la circulation des véhicules d'urgence.

Le placier veille au dégagement de ces axes de circulation et alerte les services de police en cas d'infraction.

Article 14 – Placement des commerçants

Article 14.1 – Autorité et arbitrage du placier

Le placier dispose de son propre arbitrage pour délivrer ou refuser une autorisation d'exercer, dans le respect de l'équité de traitement des postulants.

Le délégataire est libre d'attribuer les emplacements aux volants en fonction des emplacements disponibles et de la nature des produits vendus.

Article 14.2 – Régularité de la situation administrative des commerçants

Le délégataire a la charge de s'assurer de la régularité de la situation administrative des commerçants présents sur les marchés de la commune avant leur installation.

A ce titre, il vérifie notamment :

- l'enregistrement au registre du commerce ou l'inscription au répertoire des métiers ;
- la validité des pièces administratives et assurances nécessaires, relatives à l'exercice de l'activité et au véhicule éventuel ;
- l'acquiescement des cotisations obligatoires et des charges dues au titre de leur activité ;
- la conformité aux normes de sécurité et d'hygiène du matériel utilisé pour l'exercice de l'activité.

Article 14.3 – Horaires

Les horaires d'arrivée, de placement, de début et de fin des ventes, et de départ sont fixés par le règlement communal des marchés.

Article 14.4 – Traitement des demandes d'emplacements des commerçants

La réception, l'enregistrement, la gestion et la réponse aux demandes d'emplacements des commerçants postulant pour exploiter un emplacement sur les marchés de la commune, déposées en dehors des jours de marché, relève de la gestion propre du délégataire.

Lorsque la demande est réceptionnée par la commune, elle est transmise au placier et pour information aux représentants des syndicats de commerçants non sédentaires.

Le délégataire tient à jour un fichier des demandes reçues.

Les jours de marché, le placier s'assure du respect par les commerçants abonnés de leur bonne installation sur l'emplacement qui leur ait dévolu, conformément aux linéaires affectés.

Les jours de marché, le placier attribue, dans le respect des principes de transparence, d'équité et d'ancienneté, les emplacements vacants ou libres aux commerçants non abonnés réguliers et aux volants. Un protocole d'attribution des emplacements est défini par le comité de suivi dans les trois mois qui suivent la notification de l'attribution du marché, et annexé au présent contrat.

Le placier peut effectuer les mutations d'emplacement qu'il estime nécessaire, à titre provisoire ou définitivement, sous réserve de l'accord du comité de suivi.

La commune n'intervient pas dans les choix du délégataire, à l'exception d'une raison relevant des pouvoirs de police du maire.

La commune dispose de tous moyens pour vérifier la régularité des opérations de placement.

Le comité de suivi peut étudier toutes les réclamations formulées par les commerçants, relatives au placement.

Article 14.5 – Gestion des demandes d'abonnements

Le délégataire assure la gestion des demandes d'abonnements, et propose des mesures incitatives pour fidéliser les commerçants non sédentaires, selon les modalités précisées dans le règlement communal des marchés. Les demandes d'abonnements sont soumises à l'avis des représentants des syndicats de commerçants non sédentaires et à la décision finale de la commune, dans le cadre du comité de suivi.

Le délégataire tient à jour un fichier des demandes d'abonnements et une liste nominative des commerçants abonnés, mentionnant leur adresse, leur activité, le type de commercialisation (revente, vente directe de la production...), le métrage exploité, les marchés concernés.

Article 14.6 – Traitement des demandes d'emplacements des organismes à but non lucratif

Les demandes d'emplacements des organismes à but non lucratif, associatifs, humanitaires, politiques, confessionnels... sont soumises à l'autorité municipale, qui donne son aval et délivre une autorisation s'il y a lieu de le faire.

La commune se réserve le droit de refuser, en le motivant, une demande d'emplacement, notamment si le message ou la cause défendue enfreignent la loi (message de haine, atteinte aux bonnes mœurs...).

Une fois la demande validée, le placier propose un emplacement sur le périmètre du marché sollicité, dans la limite des places disponibles. Les commerçants non sédentaires restent prioritaires.

Aucun droit de place n'est perçu, sauf si des produits manufacturés ou encore des accessoires de propagande ou de soutien à une cause sont proposés à titre onéreux.

Le délégataire tient à jour un fichier des demandes reçues.

Article 14.7 – Acquiescement des droits de place

En cas de contrôle, le commerçant doit pouvoir présenter sa facture de métrage ou sa quittance d'abonnement à n'importe quelle sollicitation de l'autorité publique, le placier ayant l'obligation stricte de la délivrer lors de chaque transaction.

Article 15 – Propreté, collecte des déchets et nettoyage

Article 15.1 – Principes généraux

Le Concessionnaire s'engage à proposer des actions concrètes pour se conformer aux obligations légales issues de la loi « Grenelle II » n°2010-788 du 12 juillet 2010 (codifiées dans le Code de l'environnement) relatives entre autres au tri, à la collecte séparée et à la valorisation des déchets, il expose ses solutions dans son offre.

Article 15.2 – Obligations des commerçants en matière de propreté

Le délégataire exige :

- la bonne tenue des stands et du respect des conditions d'hygiène et de propreté des emplacements ;
- la limitation des sacs plastiques et des sacs à usage unique ;
- le ramassage des déchets au sol pendant les séances de marchés ;
- la bonne utilisation des containers et des points de collecte mis à disposition par la commune ;
- au tri des biodéchets ;

- la récupérations des fluides issue de l'exploitation ;
- chaque forain est responsable de son emplacement tel qui l'a trouvé, c'est-à-dire propre et doit le laisser dans le même état ;
- les déchets souillés du jour (fruits, légumes) pourraient être laissés à l'intérieur de sacs poubelles ; concernant les autres déchets, ils doivent tous être emportés ;
- les bacs d'ordures ménagères et/ou colonnes enterrées présents sur sites qui servent exclusivement aux commerçants sédentaires, ne doivent pas être utilisés lors des marchés ou manifestations sous peine de sanction ;
- en cas de récidive, une demande d'exclusion pourra être demandée par la commune ou le délégataire ;
- le nettoyage des aires et leur propreté relèvent des services de la ville.

Article 15.3 – Regroupement, tri et collecte des déchets en fin de marchés

Le délégataire fournit à chaque séance aux commerçants des sacs hermétiques conformes à la réglementation en vigueur, dans lesquels ils ont l'obligation de recueillir tous les déchets et résidus de leurs marchandises, putrescibles ou non, ainsi que tous les papiers, pailles, frises d'emballages... afin de maintenir et laisser leurs places et leurs abords propres et libérés des immondices.

Le délégataire veille à ce que les cartons, cageots, cagettes, autres contenants et emballages soient repris par les commerçants.

Il peut s'adjoindre les services d'une association caritative en vue d'assurer la collecte des denrées consommables pour glanage ou redistribution sur site.

Le placier est présent pendant le temps d'évacuation des commerçants non sédentaires, le cas échéant assisté par la Police Municipale.

Le ramassage des déchets souillés du jour mis en sac, le transport et le traitement des déchets sont assurés par la commune.

Le non respect de ces obligations par le délégataire est susceptible d'entraîner l'application de pénalités.

Il appartient au placier de faire remonter les informations sur d'éventuels contrevenants récalcitrants, la mise en demeure ou le cas échéant les poursuites ou l'exclusion relevant de la commune.

Article 15.4 – Nettoyage et lavage en fin de marchés

La commune prend en charge le nettoyage et le lavage des aires de marchés et de leurs abords.

Le placier a préalablement fait respecter les horaires d'évacuation des commerçants.

Les commerçants ont également la charge du nettoyage de leur emplacement, selon les normes déjà consignées dans les articles précédents.

Article 16 – Animation des marchés

Article 16.1 – Politique d'animation et de communication

Selon les modalités définies dans le règlement de la consultation, les candidats sont invités à présenter une note détaillant leur vision et leurs engagements pris dans le cadre de leur mission d'animation et de communication relative aux marchés de la ville.

En concertation avec le comité de suivi, le délégataire propose, chaque année avant le 1^{er} décembre, le programme d'animations prévu pour l'année suivante, précisant a minima pour chacune d'entre elles les objectifs, les publics ciblés, le contenu, le calendrier, les partenaires mobilisés, la communication envisagée et le budget.

Ce programme comprendra au moins quatre animations réparties sur l'année, dont une au printemps, deux en période estivale (de juin à septembre) et une pour les fêtes de fin d'année.

Le délégataire s'engage à mettre en place les animations décrites dans les limites budgétaires citées en annexe. Il pourra faire sous-traiter l'objet de cet article, mais pourra assurer la visibilité de son activité, pour la mise en œuvre d'actions d'animation, de promotion et de communication.

Article 17 – Police des marchés

Article 17.1 – Litige entre commerçants ou entre un commerçant et le délégataire

En cas de litige entre commerçants, le placier est habilité à arbitrer, la seule règle étant le principe d'équité de traitement entre usagers du domaine public et la continuité de la prestation déléguée.

Cependant, le comité de suivi pourra être convoqué pour statuer sur un litige requérant des avis éclairés.
Ce comité sera convoqué d'un commun accord entre l'autorité municipale et le placier, sur réquisition de l'une ou l'autre partie à la connaissance du litige.
Ce comité a un rôle consultatif, le maire disposant de l'arbitrage pour statuer.

En cas de litige entre un commerçant et le délégataire, une proposition de solution est soumise pour arbitrage à l'autorité municipale.

La responsabilité de la commune ne pourra pas être retenue pour ce type de différent, sa seule responsabilité relevant des troubles à l'ordre public et de la salubrité publique.

La responsabilité de la commune ne peut être recherchée à l'occasion des litiges provenant de la gestion du délégataire.

Article 17.2 – Prévention des comportements délictuels

Le délégataire met en œuvre les moyens nécessaires à la prévention de la corruption dans le cadre de ses missions.

Cette prévention s'articule autour d'une facturation traçable et à disposition de l'autorité de contrôle sur réquisition.

Article 17.3 – Hygiène et contrôles sanitaires

Le délégataire s'assure que les commerçants présents sur les marchés de la commune disposent d'un matériel d'exploitation de leur commerce conforme aux normes en vigueur.

Le délégataire contrôle et vérifie que les commerçants présents sur les marchés respectent toutes les règles et normes sanitaires auxquelles ils sont astreints et, le cas échéant, saisit les services de police si la situation le requiert.

Dès lors qu'ils en ont la connaissance, la commune et le délégataire ont l'obligation de s'informer l'un l'autre de la date prévue pour les contrôles sanitaires afin que l'autre partie puisse y assister si elle le souhaite, sauf en cas de contrôle inopiné exceptionnel diligenté par la commune.

Les parties s'informent mutuellement des éventuels rapports de visite réglementaire des organismes de contrôle agréés rendus obligatoires, portés à leur connaissance, dans un délai de quinze jours à compter de leur réception.

Article 17.4 – Exercice du pouvoir de police du maire

En cas de non-respect du règlement communal des marchés, de dégradation, de trouble à l'ordre public, de refus de se soumettre à un contrôle dûment mandaté par une autorité habilitée à le faire, ou d'infraction relevant de la contravention ou du délit pénal, mettant en cause la responsabilité d'un commerçant, un rapport circonstancié sera adressé au maire par le délégataire.

Une intervention de l'autorité de police pourra être sollicitée si le placier la juge nécessaire pour assurer la tranquillité publique.

La commune peut par ailleurs opérer les contrôles de police qu'elle jugera pertinents et poursuivre les contrevenants au regard des textes et codes non respectés.

La commune dispose de l'autorité exclusive de mettre en demeure un commerçant de respecter ce qui lui est imposé par le placier ou la réglementation en vigueur, voire de prononcer son exclusion temporaire ou définitive.

Les décisions prises sont motivées par la nécessité d'assurer le bon fonctionnement des marchés et la tranquillité publique. Elles peuvent intervenir à la demande du placier, ou suite à une situation de voie publique constatée par l'autorité de police et relevant d'un comportement ou de faits constitutifs d'infractions.

Dans tous les cas, le délégataire est chargé de faire respecter les décisions d'exclusions temporaires ou définitives prononcées par le maire ou son représentant.

Chapitre 5 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article 18 – Etendue de la responsabilité

Article 18.1 – Principes généraux

Dès notification et prise d'effet du contrat, le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans les limites et le respect du présent contrat et de ses annexes.

Le délégataire exploite les périmètres des marchés conformément aux règles applicables au domaine public et de manière à garantir la continuité du service.

Le délégataire est tenu de signaler sans délai à la commune, dès qu'il en a connaissance, par écrit, tout sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, ainsi que tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de la commune.

Le délégataire est seul responsable de toute infraction qui pourrait être constatée par quelque autorité, à l'occasion de son service.

Article 18.2 – Dommages aux personnes et aux biens

Le délégataire est responsable de son propre fait et des agissements pour son personnel.

Le délégataire assume sa responsabilité vis-à-vis des tiers en cas d'accident, dégâts ou dommages causés dans le cadre de l'exploitation du service, quelle qu'en soit la nature. Il est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens résultant de son fait ou de celui de ses préposés, conformément au présent contrat.

Il couvre les éventuels recours qui seraient intentés pour engager la responsabilité de la commune sur la période d'exploitation.

Pour le cas où la commune serait mise en cause par un tiers ou usager des installations publiques, le délégataire tient la ville quitte en principal et intérêt des frais et honoraires d'expertise et de procédure uniquement dans le cas où cela concerne les responsabilités et/ou prérogatives qui lui incombent.

La ville est responsable des autres chefs de réclamation et est seule responsable vis-à-vis des tiers en cas d'accident ou dégâts, quelle qu'en soit la nature, résultant de l'utilisation de la voie publique ou des ouvrages et équipements affectés au service des marchés en dehors des heures de fonctionnement des marchés d'approvisionnement.

Article 18.3 – Vols ou accidents relatifs aux véhicules et au matériel des commerçants

La commune et le délégataire déclinent toute responsabilité des vols ou accidents pouvant survenir du fait du stationnement des véhicules ou leur utilisation. En aucun cas, les droits acquittés par les usagers ne comportent un droit de garde ou de responsabilité quelconque, les propriétaires n'étant pas dispensés de veiller sur leurs biens. La commune et le délégataire déclinent de même toute responsabilité relativement aux vols, accidents, dégradations pouvant affecter le matériel des commerçants, ou en raison de leur fait, le matériel séjournant sur les périmètres des marchés et autres manifestations aux risques et périls de leur propriétaire.

Enfin, il est rappelé que les commerçants ou exposants ont, seuls, la qualité d'occupant du domaine communal. Le délégataire ne pourra donc pas être tenu pour responsable des incidents et accidents résultant de l'activité propre des commerçants.

Article 19 – Obligation d'assurance

Article 19.1 – Etendue du contrat d'assurance

Le délégataire souscrit un contrat d'assurance couvrant l'ensemble des risques liés à son activité, et une responsabilité civile couvrant toutes les conséquences d'un dommage associés ou non à un préjudice quel que soit ce dernier.

Le délégataire doit d'office, mais également sur demande, faire preuve à la commune qu'il a contracté toutes les assurances nécessaires pour les risques d'accidents ou de dommages corporels ou matériels pouvant être causés à des tiers soit du fait de l'occupation, soit du fait de l'usage des aménagements ou des installations à sa charge.

Il doit en outre justifier qu'il est assuré contre les accidents du travail de ses propres salariés, contre les dommages causés par ses agents ou préposés dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'à l'égard de tous incidents pouvant engager sa responsabilité civile de chef d'entreprise.

Le délégataire s'assure que les différents prestataires avec lesquels il collabore disposent d'une couverture d'assurance couvrant tous les risques auxquels ils sont exposés pour la mission qui leur est confiée dans le cadre de cette exploitation.

Les attestations d'assurances feront apparaître les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les limites d'indemnisation de chaque garantie ;
- les principales exclusions, les franchises et les plafonds de garantie ;
- la période de validité.

Il est convenu que, dès la signature du contrat, les compagnies d'assurances respectives des parties auront communication des termes qui le constituent.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée à l'occasion d'un sinistre relevant de l'exploitation dont le dédommagement du préjudice serait supérieur au montant de la garantie prévue au contrat.

En cas de défaillance de la couverture du délégataire, la commune peut se substituer à ce dernier pour assurer le complément de couverture qu'elle juge pertinent et au frais du délégataire, qui sera redevable des frais engagés pour se faire.

Article 19.2 – Transmission des polices d'assurances à la commune

Le délégataire est tenu de justifier de la souscription et de la continuation des contrats d'assurance dans un délai de quinze jours à compter de l'entrée en vigueur du présent contrat et ensuite, périodiquement, à chaque date d'échéance et de renouvellement de la police.

La commune peut en outre exiger ces attestations quand elle le souhaite.

Ces attestations doivent être complétées d'une déclaration de la (ou des) compagnie d'assurance qui couvre le délégataire certifiant de la prise de connaissance du présent contrat.

En outre, elle(s) s'engagent à informer la commune de toute défaillance de règlement des cotisations.

La présentation de ces attestations d'assurances ne modifie en rien l'étendue des responsabilités assumées par le délégataire.

Article 19.3 – Renonciation à recours

Le délégataire renonce à tout recours à l'encontre de la commune et de ses assureurs.

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol, ainsi que le recours des tiers, faisant l'objet des polices souscrites par le délégataire, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

- le délégataire et son assureur renoncent à tout recours qu'ils seraient en droit d'exercer contre la commune et ses assureurs ;
- le délégataire s'engage à obtenir de ses assureurs ladite renonciation ;
- aucune réciprocité n'est imposée à la commune.

Chapitre 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 20 – Compte d'exploitation prévisionnel

Le candidat proposera un compte d'exploitation prévisionnel. Il justifie de l'accord du délégataire sur les conditions économiques à la date d'entrée en vigueur de la délégation.

Le bilan financier de l'exploitation présenté par le délégataire dans le cadre du rapport annuel d'exploitation doit être conforme au compte d'exploitation prévisionnel : même présentation des postes comptables et respect des équilibres financiers arrêtés, sauf à justifier d'éléments extérieurs à l'entreprise impactant les charges. La comptabilité analytique devra être établie en toute transparence.

Article 21 – Rémunération du délégataire

Le délégataire, par l'intermédiaire du placier, a la charge et le monopole de percevoir tous les droits de place et taxes dus par les commerçants présents sur les marchés organisés dans le cadre du présent contrat. Il assume la gestion, la comptabilité et la facturation liées à la perception de ces droits de place.

Pour toutes les opérations afférentes aux paiements, le délégataire se conforme aux dispositions du règlement communal des marchés.

Le Concessionnaire ne percevra aucune subvention de la Ville.

Article 22 – Fixation des tarifs

Article 22.1 – Montants des droits de place

Les derniers droits de place en vigueur du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 sont ceux figurant sur la délibération n° 22-126 du 07 juillet 2022 disponible en annexe 4.

Les nouveaux droits de place qui entreront en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2023 mentionnés dans la délibération qui sera actée au mois de Juin / Juillet 2023.

Le délégataire précise dans sa proposition, le cas échéant, les amendements à la grille tarifaire de nature à optimiser l'équilibre économique et financier de la délégation. Dans cette hypothèse, il propose deux simulations financières, la première en appliquant les dispositions de la délibération jointe au dossier, la deuxième en intégrant ses amendements.

Les droits de place sont applicables aux mètres linéaires d'étals exploités en contact avec la clientèle, et varient en fonction de la catégorie de commerçants (abonnés, non abonnés réguliers, volants / passagers).
Les droits de place sont assujettis à la TVA au taux normal.

Le délégataire doit être en mesure, à tout moment, de communiquer les tarifs en vigueur aux commerçants qui en font la demande.

Article 22.2 – Révision annuelle des tarifs des droits de place

La concession étant notifiée au nouveau prestataire le 1^{er} juillet 2023, les tarifs applicables seront ceux votés dans la délibération du 25 Mai 2023. En cas de retard d'application le tarif applicable résulte provisoirement celui du 07/07/2022.

Il est rappelé que le Conseil municipal est totalement libre de voter le tarif des droits de place.

L'économie du contrat prend en compte sur sa durée les prévisions des parties relatives à l'évolution des charges d'exploitation et l'adaptation corrélative des tarifs ci-dessus et de la redevance d'occupation du domaine public prévu, au 1^{er} janvier de chaque année sur la base des dernières valeurs des indices connues.

La détermination de l'évolution des charges et de l'augmentation des tarifs nécessaire au maintien de l'équation financière du contrat est réputée mesurée par l'évolution du coefficient K résultant de la formule de révision prévue ci-après, sans revenir à des valeurs inférieures à celles fixées aux présentes :

Pour servir au choix du Conseil Municipal, le Délégué notifie avant le 15 octobre de chaque année la variation selon la formule ci-dessous.

$$K = S_n / S_o$$

K= Coefficient de variation du tarif tel qu'il est défini au présent contrat
S_n= Valeur SHO ENS base 2017 connue au moment de l'actualisation.
S_o= Valeur SHO ENS base 2017 connue au 1^{er} janvier 2023.

Les perceptions autorisées constituant des impositions indirectes locales dont le tarif est arrêté unilatéralement par le Conseil Municipal dont le pouvoir de décision n'est pas susceptible d'être lié par contrat, le maintien de l'économie dudit contrat pourra, au seul choix de la Collectivité, être assuré soit par la mise en œuvre des tarifs prévus au présent contrat et affectés de la formule de variation ci-dessus, soit si le Conseil Municipal décide de fixer les tarifs à un niveau inférieur, en compensant la perte de recettes subie par le Délégué par le versement d'une indemnité.

L'indemnité compensatoire sera égale à la différence entre les recettes effectivement perçues et celles qui auraient dû résulter de l'application de la clause de variation. La régularisation s'imputera prioritairement et automatiquement sur la redevance sous réserve de la présentation des justificatifs nécessaires.

Article 22.3 – Indice de révision annuelle des tarifs des droits de place

L'indice retenu pour la révision annuelle est l'indice salaire SHO ENS Base 100 en % le plus récent à la date de la révision.

Dans le cas où l'indice ci-dessus n'est plus publié, la commune et le délégataire s'accordent, par avenant, sur son remplacement par un paramètre équivalent.

Le délégataire indique à la commune la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

Article 23 – Perception des recettes

Le Concessionnaire a la charge et le monopole de percevoir tous les droits de place et taxes dus par les commerçants des marchés forains.

La commune peut vérifier à tout moment la régularité, la nature et le montant des perceptions effectuées. Chaque commerçant doit pouvoir présenter à tout moment (y compris pendant les heures effectives du marché), à la demande de la commune, le justificatif de facturation.

En cas de contestation du paiement des droits ou des taxes, les redevables doivent toujours consigner, entre les mains du délégataire et contre reçu spécial, le montant des droits ou taxes contesté en attendant toute décision pouvant être rendue par les tribunaux compétents.

Le Concessionnaire s'efforcera, par tous moyens incitatifs, de limiter les paiements en espèces et de favoriser les paiements par chèques, virements ou cartes bancaires.

Article 24 – Redevance due à la ville

Le Délégataire versera une redevance de 100 000 € payée par quart à la fin de chaque trimestre échu. Elle sera révisée en même proportion et même date d'application que les tarifs des droits de place selon l'article 22.3.

Chapitre 7 – INFORMATION, CONSEIL, CONTRÔLE, BILANS D'ACTIVITÉ

Article 25 – Devoir d'information et de conseil vis-à-vis de la commune

Article 25.1 – Principes généraux

Compte tenu de sa qualité de professionnel des marchés, le délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de la commune.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à la commune d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, et d'écartier tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de la commune.

Le délégataire ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions.

Article 26 – Contrôle exercé par la commune

La commune dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le délégataire, sur le bon déroulement des séances de marchés, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Article 26.1 – Objet du contrôle

Le délégataire donne la possibilité à la commune de suivre en temps réel, l'accès aux données comptables via l'utilisation du progiciel numérique REGILOG, permettant à la ville d'assurer son pouvoir de contrôle et de suivi du déroulement de l'exploitation.

Article 26.2 – Obligations du délégataire

En l'application de l'article L. 31-31.5 du Code de la Commande Publique et les articles R.31-31.3 et 4 du Code de la Commande Publique, le Concessionnaire est tenu de fournir à la ville, pour chaque exercice un rapport annuel d'activité comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession de service public ainsi qu'une analyse de la qualité du service.

Il devra également préciser dans son rapport conformément au décret n° 2022-767 du 2 mai 2022 et la loi « Climat et résilience » du 22 août 2021, les mesures prises pour garantir la protection de l'environnement et l'insertion par l'activité économique dans le cadre de l'exécution du contrat.

Pour caler à l'année civile, le premier rapport couvrira la période du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2023. Les rapports suivants seront transmis de façon annuelle avant le 1^{er} décembre de l'année suivante.

Article 27 – Suivi de l'exécution du contrat

Article 27.1 – Principes généraux

Le délégataire assiste à l'ensemble des réunions auxquelles la commune le convie. Il est représenté par toute personne ayant qualité pour l'engager tant sur le plan administratif que financier et technique.

Au minimum, le délégataire doit participer aux réunions suivantes :

- réunion du comité de suivi des marchés ;
- réunion de présentation de son rapport d'activité à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Article 27.2 – Election des représentants des commerçants non sédentaires

A ce titre, c'est le délégataire qui se charge d'organiser, sous le contrôle de l'autorité municipale, le scrutin permettant d'élire les représentants des commerçants forains.

Article 27.3 – Comité de suivi des marchés

Le comité de suivi des marchés rassemble le maire ou son représentant élu, des agents des services communaux concernés, le ou les représentants du délégataire, un ou plusieurs représentants élus des commerçants des marchés de Vitrolles après les prérogatives prévues dans l'article précédent.

Ce comité de suivi est convoqué par la commune, au moins quinze jours avant sa tenue, obligatoirement au moins une fois par an – en fin d'année - pour faire le bilan d'activité.

Il se réunit dans les locaux de la commune.

L'ordre du jour est proposé par la commune et établi en concertation avec les membres du comité de suivi.

Sont notamment abordés dans le cadre de ce comité de suivi le bilan général de l'activité de l'année écoulée, ainsi que la réactualisation des tarifs des droits de place et de la redevance.

Une première partie de réunion, sans les représentants des commerçants non sédentaires et les associations de commerçants sédentaires, peut être prévue afin de pouvoir aborder les points relatifs au contrat et au suivi de son exécution.

Les propositions de décision sont prises en concertation ; toutefois, il appartient au maire de décider en dernier ressort, dans le respect de l'intérêt général et de celui des parties, le comité ne disposant que d'un rôle consultatif.

Il peut être convoqué exceptionnellement en cours d'année à la demande de l'une des parties pour statuer sur un litige, valider ou rejeter une proposition, ou encore accorder les intérêts de chacun.

La partie à l'origine de la demande transmet la proposition d'ordre du jour à la commune, au moins quinze jours avant sa tenue, cette dernière jugeant du bien-fondé d'une réunion supplémentaire.

Article 27.4 – Réunions techniques entre la commune et le délégataire

Des réunions techniques peuvent être organisées à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment pour analyser de manière approfondie la situation économique et technique de la délégation, maintenir ou améliorer l'équilibre réel du service délégué, traiter les points de blocage, ou encore préparer les avenants au présent contrat.

Elles rassemblent, en fonction de l'ordre du jour, le maire ou son représentant élu, des agents des services communaux concernés, le ou les représentants du délégataire.

Les deux parties conviennent de prévoir a minima une réunion technique par an, en plus de la réunion du comité de suivi et de la réunion de présentation du rapport annuel à la commission consultative des services publics locaux.

Article 27.5 – Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Le délégataire est convoqué chaque fin d'année par la commune pour présenter son rapport d'activité de l'année n-1 à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

La convocation parvient au délégataire au moins une semaine avant la réunion de la Commission, qui se réunit dans les locaux de la commune.

Article 28 – Rapport annuel d'exploitation

Article 28.1 – Principes généraux

Le délégataire remet à la commune, avant le 1er juin de chaque année d'exploitation, un rapport écrit portant sur l'exercice précédent (un premier exercice du 1^{er} juillet au 31 décembre pour l'année 2023, puis du 1^{er} janvier au 31 décembre pour les autres années) dans les formes et conditions prévues par le code général des collectivités territoriales et le code de la commande publique.

Ce rapport circonstancié, remis en format papier reproductible et en format informatique, doit permettre à la commune de s'assurer de l'exécution des obligations contractuelles et de l'équilibre économique du contrat. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de la commune dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport est structuré en quatre parties détaillées ci-après :

- informations relatives à l'exploitation du marché ;
- informations techniques ;
- informations financières ;
- informations relatives à la situation du personnel.

Le défaut de production du rapport annuel d'activité dans les délais est sanctionné conformément au chapitre 8 du présent contrat.

Article 28.2 – Contenu du rapport – Informations relatives à l'exploitation du marché

Dans chaque rapport annuel, le délégataire fournit notamment les informations suivantes sur les conditions d'exécution du service public rendu aux usagers :

- nombre total de commerçants présents à au moins un marché durant l'exercice, évolution et variation annuelle en nombre et en % ;
- taux de présence des commerçants global et par typologie (abonnés, non abonnés réguliers, volants) ;
- nombre total de droits de place vendus durant l'exercice et par mois, par marché, évolution et variation annuelle en nombre et en % ;
- taux d'occupation moyen par marché et par mois (en pourcentage du nombre total de mètres linéaires des marchés) ;
- compte-rendu des actions du délégataire pour assurer l'information et l'accueil des commerçants ;
- compte-rendu des actions de promotion et d'animation des marchés réalisées ;
- estimation de la fréquentation, par mois et par marché, évolution et variation annuelle ;
- analyse de la qualité du service rendu, propositions éventuelles du délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers ;
- pistes d'amélioration et perspectives d'évolution pour l'année n+1.

Article 28.3 – Contenu du rapport – Informations techniques

Dans chaque rapport annuel, le délégataire fournit a minima les informations techniques suivantes :

- un commentaire général sur l'état des équipements du service et la synthèse des informations concernant l'évolution de cet état depuis l'exercice précédent ;
- une mise à jour de l'inventaire du matériel mis à disposition par la ville en début de contrat
- la liste détaillée des travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice, en distinguant ceux qui ont été réalisés par la commune et ceux qui ont été réalisés par le délégataire ;
- les modifications de périmètre.

Article 28.4 – Contenu du rapport – Informations financières

Les informations financières du rapport annuel doivent permettre de retracer la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public pour l'année contractuelle écoulée, ainsi que les évolutions de chacun des postes financiers par rapport à l'année précédente.

Elles doivent rendre compte de la situation économique et comptable dans une parfaite transparence, en accord avec le code de la commande publique.

La période sur lesquelles portent les données doit être précisée.

La comptabilité du délégataire doit être conforme aux règles en vigueur, notamment les règles générales énoncées par le code de commerce et le plan comptable général révisé.

Le volet financier du rapport se doit de respecter les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tant pour l'élaboration des comptes rendus financiers annuels que des comptes prévisionnels d'exploitation.

Le compte annuel de résultat de l'exploitation est certifié par un commissaire aux comptes dont les honoraires sont intégrés aux charges du délégataire.

Le volet financier du rapport présente le résultat issu de la différence entre l'ensemble des produits (produits d'exploitation) et l'ensemble des charges (charges d'exploitation et charges de structure), après prise en compte du résultat financier.

Les produits et les charges déclarés par le délégataire doivent pouvoir être vérifiés par la comptabilité analytique et générale.

Les montants financiers indiqués sont HT. Le taux de TVA appliqué est précisé.

Les produits d'exploitation sont décomposés de la manière suivante :

- montant total des recettes perçues auprès des commerçants, répartition par catégories de commerçants (abonnés, non abonnés réguliers, volants), par mois et par marché, évolution et variation annuelle en % ;
- autres produits à détailler.

Les charges sont ventilées dans le compte-rendu financier sur deux comptes distincts :

- charges d'exploitation ;
- charges de structure.

Parmi les charges, il est fait la distinction entre charges directes et charges indirectes :

- les charges directes concernent les charges exclusivement affectées au contrat ou celles dont la valorisation ne fait pas l'objet de règles de répartition ;
- les charges indirectes correspondent aux charges non imputables à un contrat autrement que par l'utilisation d'une clé de répartition.

Les charges directes d'exploitation propres au service sont ventilées a minima selon les rubriques suivantes :

- personnel et charges sociales ;
- électricité, eau ;
- dépenses de publicité ;
- assurances ;
- taxes ;
- impôts ;
- frais généraux ;
- frais de déplacement ;
- redevance.

Comme pour les produits, l'évolution des charges et leur variation par rapport à l'exercice précédent sont mentionnées.

Le volet financier du rapport comprend également le récapitulatif comptable des opérations réalisées au titre de la politique d'animation et de communication, ainsi que des recettes et des dépenses de l'exercice écoulé pour chacune des animations.

Le délégataire tient à la disposition de la commune, pour chacune des animations de l'année écoulée, les factures des dépenses réalisées pour leur organisation.

Les éléments financiers doivent être fournis à la commune ou à l'organisme qu'elle aura mandaté pour toute réalisation d'audit financier du contrat dans un délai d'un mois.

Les retards donnent lieu aux mêmes pénalités que celles appliquées en cas de retard dans la fourniture des rapports d'activité annuels.

Tous les documents de base de la comptabilité sont conservés par le délégataire pendant une durée égale à cinq exercices comptables, non compris l'exercice en cours.

Article 28.5 – Contenu du rapport – Informations relatives à la situation du personnel

Dans chaque rapport annuel, le délégataire fournit a minima les informations suivantes, relatives au personnel :

- effectif exclusivement affecté au service ;
- toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- modifications apportées dans l'organisation du service.

Article 28.6 – Contenu du rapport – Informations relatives à la qualité du service

Le rapport annuel du concessionnaire contiendra au moins les informations suivantes sur la qualité du service rendu aux usagers et sur les mesures prises pour améliorer cette qualité :

- le nombre et l'origine des incidents techniques, leurs conséquences sur les usagers ;
- le nombre de réclamations adressées au concessionnaire (liste, analyse des réclamations et mesures prises) ;
- un état des rapports avec les commerçants
- un rappel des actions communication et de promotion mises en œuvre et les sommes perçues et engagées à ce titre.

Chapitre 8 – GARANTIE, SANCTIONS, LITIGES

Article 29 – Sanctions pécuniaires

Le délégataire peut être sanctionné des suites à des manquements et/ou dysfonctionnements de son propre fait. En aucun cas, il ne sera sanctionné en lieu et place de tierces personnes contrevenantes (ex : commerçants).

Le cas de fautes importantes doit mener à un processus de résiliation laissant le cas des pénalités à une autre échelle.

Il conviendra de plafonner annuellement le montant des pénalités, à 2% du montant des droits de place HT de l'année n-1.

Article 29.1 – Inobservation des obligations contractuelles

La commune peut, en cas de carence grave du délégataire, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes telle qu'elle est définie à l'article 223-1 du code pénal, prendre toute mesure adaptée à la situation. Les conséquences financières de ces décisions seront mises à la charge du délégataire sauf cas de force majeure, destruction totale des ouvrages, ou circonstances indépendantes de la volonté du délégataire.

En cas d'inobservation par le fermier de l'une quelconque de ses autres obligations contractuelles résultant tant du règlement communal des marchés que du contrat, la commune pourra prononcer à l'encontre du fermier les sanctions pécuniaires suivantes, sans préjudices, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers :

Avant application de ces sanctions, la commune enjoindra au fermier de se conformer aux dispositions du contrat et son règlement, par mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le fermier n'a pas exécuté dans le délai de 30 jours francs à compter de la date de réception de ladite mise en demeure par la commune, la commune appliquera les sanctions pécuniaires prévues ci-après.

Deux catégories de sanctions :

- CATEGORIE 1 : Manquement aux présentes clauses du contrat de concession, du règlement communal des marchés ou non-respect des engagements contractuels.
- CATEGORIE 2 : Dysfonctionnements constatés lors de la tenue des marchés forains.

La procédure est la suivante :

- Un constat de carence est établi.
- Une mise en demeure envoyée en recommandé avec un accusé de réception est adressée au délégataire, lui faisant part du problème constaté avec le cas échéant un délai d'exécution à respecter

Si un deuxième constat similaire est établi, le délégataire écope d'une sanction de 100.00€ pour les fautes répétées relevant de la catégorie 1 et 2, autant de fois que le nombre de constats établis.

Les montants sont recouverts par l'établissement d'un titre de recette adressé au trésor public.

Si le manquement devient récurrent, un arrêté municipal sous astreinte de 500.00€ par jour de carence constatée ou de constats établis peut être pris par le Maire.

Cet arrêté intervient après qu'une ultime mise en demeure soit adressée au délégataire défaillant.

Article 29.2 – Pénalités

Le règlement des pénalités prévus à l'article 29.1 n'exonère pas l'indemnisation éventuelle de préjudice dont seraient victime les tiers.

La commune peut en outre réclamer au délégataire les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier les défaillances de ce dernier, notamment en cas de non-réalisation d'une prestation prévue par le présent contrat.

Article 30 – Sanction coercitive – Mise en régie provisoire

En cas de faute ou de manquements graves répétés de la part du délégataire, ou si le service n'est exécuté que partiellement ou interrompu, la commune peut remédier aux manquements observés en faisant exécuter par les

services municipaux ou par une entreprise de son choix, aux frais, risques et périls du délégataire, les prestations partiellement ou non assurées.

Le délégataire doit préalablement être mis en demeure, par courrier recommandé avec accusé de réception, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles.

Passé un délai de trente jours francs à réception de l'avis sans effet, la mise en régie provisoire devient effective, sans que le délégataire puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice.

Dans le cas où la sécurité et la salubrité publique se trouveraient compromises, soit par l'abandon du service, soit par une négligence dans la manière dont il est exécuté, le délégataire devra dans les 24 heures après une injonction faite par tous moyens, soit reprendre le service, soit mettre fin aux manquements signalés.

A l'expiration de ce délai, si les prescriptions ne sont pas respectées, la mise en régie immédiate est prononcée.

La commune peut en outre se substituer au délégataire défaillant pour faire effectuer d'office les opérations qui incombent à ce dernier, au titre du présent contrat. Le coût sera aux frais et risques du délégataire défaillant.

La mise en œuvre d'une procédure de mise en régie provisoire n'exonère pas le délégataire des pénalités éventuellement mises à sa charge en vertu de l'article précédent.

La grève du personnel du délégataire, même si elle a pour effet de suspendre partiellement ou totalement le service des marchés, n'est pas considérée comme une inexécution des engagements du délégataire.

La régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Les frais de mise en régie provisoire du service sont immédiatement exigibles auprès du délégataire. En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification au délégataire, la commune peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par le présent contrat.

Article 31 – Sanctions résolutoires – Fin anticipée de contrat

Article 31.1 – Résiliation pour faute du délégataire

En cas de faute du délégataire d'une particulière gravité, notamment si celui-ci n'assure pas le service dans les conditions prévues au contrat, ou après constat de carences multiples ou d'infractions graves n'ayant pas donné lieu aux mesures correctives nécessaires, la commune peut, après l'avoir préalablement mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, prononcer la résiliation du délégataire.

A réception de la mise en demeure, le délégataire dispose de quinze jours pendant lesquels il doit faire part de ses observations et le cas échéant remédier à ses manquements, et indiquer les moyens qu'il compte mettre en œuvre. Si à l'expiration du délai imparti le délégataire n'a pas rétabli le service, la commune notifie alors par lettre recommandée avec accusé de réception la décision du conseil municipal de prononcer la résiliation, qui prend effet dès réception.

Les cas suivants sont notamment concernés :

- suspension non motivée ou fonctionnement anormal de l'exploitation ;
- carences multiples ou infractions graves ;
- mise en danger de la vie d'autrui ;
- perception auprès des usagers de droits de place supérieurs à ceux prévus, de son fait ou de celui de ses préposés, en argent ou en nature ;
- interruption du paiement ou paiement partiel de la redevance ;
- non production des comptes rendus annuels d'activité ;
- non exécution de mises en demeure adressées par la commune ;
- cession du contrat sans accord de la commune.

La commune est exemptée de toutes dettes, obligations et charges provenant du délégataire.

La commune se réserve le droit d'apprécier le préjudice qu'elle subit, lié à l'indigence du délégataire, et formuler en justice une demande d'indemnisation de ce préjudice. Elle peut également saisir la justice pénale si des infractions au code pénal sont constatées.

La commune dispose alors de toutes justifications d'urgence pour substituer tout prestataire hors mise en concurrence durant le temps nécessaire à une reprise en régie ou à une nouvelle délégation de service.

Article 31.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général ou résiliation sans faute

La commune peut résilier le présent contrat de manière anticipée, unilatérale, sans qu'il y ait faute du délégataire, pour un motif d'intérêt général, en notifiant sa décision motivée au délégataire par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis minimal de six mois.

Le délégataire a droit à une indemnité compensant le préjudice subi. Cette indemnité correspond à l'indemnisation de la perte de bénéfice sur la durée résiduelle du contrat, et de la valeur des investissements non amortis, frais financiers inclus.

Si la résiliation est prononcée après la fin de la deuxième année d'exploitation, la perte de bénéfice est évaluée en tenant compte du solde des produits et des charges d'exploitation des deux derniers exercices clos, en excluant des produits et des charges tous les éléments exceptionnels.

Si la résiliation est prononcée avant la fin de la deuxième année d'exploitation, la perte de bénéfice est évaluée en tenant compte du solde des produits et des charges d'exploitation du compte d'exploitation prévisionnel, en excluant des produits et des charges tous les éléments exceptionnels.

Si la durée de l'amortissement comptable est supérieure à la durée de la concession, l'indemnité due correspond à la valeur nette comptable qui résulterait de l'amortissement de ces biens sur la durée du contrat.

Un désaccord entre les parties donne lieu à la désignation d'un expert, ce dernier pouvant être mandaté par le tribunal compétent, à l'initiative de la partie qui saisit la justice si aucun accord amiable n'est trouvé.

Article 31.3 – Mesures d'urgence

Sans préjudice des mesures prévues au chapitre 8, le Maire ou l'autorité compétente pourra prendre d'urgence en cas de carence grave du Concessionnaire ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du Concessionnaire.

Par ailleurs, en cas de force majeure, et de circonstances affectant gravement l'activité ou l'exploitation normale des marchés et indépendantes du soin que le délégataire doit apporter à la gestion (guerres, émeutes, épidémies etc...), le contrat sera suspendu à la demande de l'une ou de l'autre des parties et sa durée sera prorogée de la durée de la suspension au cours de laquelle un accord fixera les conditions provisoires de l'exploitation.

Les parties conviendront de toute adaptation financière nécessaire.

Article 31.4 – Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et leurs suites, le Concessionnaire fait éléction de domicile à son siège social.

Article 32 – Faillite, liquidation judiciaire, décès

Article 32.1 – Faillite du délégataire

En cas de faillite du délégataire, la commune peut accepter, s'il y a lieu, les offres qui pourraient être faites par les créanciers pour terminer le contrat.

Article 32.2 – Liquidation judiciaire du délégataire

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de dissolution de la personne morale du délégataire, la résiliation du contrat intervient de plein droit dès le jugement prononçant la liquidation judiciaire, et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 33 – Litiges

Article 33.1 – Règlement amiable des litiges

Toutes les contestations qui pourraient survenir entre le délégataire et la commune pour l'exécution et l'interprétation des engagements souscrits seront, préalablement à toute action contentieuse devant les tribunaux compétents, régies d'un commun accord dans les conditions suivantes :

- chacune des parties pourra soumettre sa contestation à l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception, en lui fixant un délai de réponse d'un mois à compter de la réception de l'avis ;
- si aucun accord n'est intervenu, les parties désigneront un conciliateur indépendant qui leur soumettra une solution de règlement amiable ;
- si aucun règlement amiable n'a pu être obtenu dans un délai de quatre mois, le litige pourra être porté devant le tribunal compétent.

L'absence de rapprochement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent n'est pas une cause d'irrecevabilité d'un éventuel recours contentieux.

Article 33.2 – Droit et langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au présent contrat sont rédigées en français.

Chapitre 9 – EXPIRATION DU CONTRAT

Article 34 – Fin de contrat effective

Article 34.1 – Principes généraux

La fin de contrat est effective :

- à la date d'échéance du marché, voir l'acte d'engagement ;
- en cas de fin anticipée de contrat, comme précisé aux articles 31.1 à 31.5 du présent document.

A la fin du contrat, la commune (ou le nouvel exploitant) est subrogée dans les droits et obligations du délégataire.

Enfin et au titre des consignes déjà détaillées à l'article 8.1 du présent contrat, un état des lieux de fin de contrat est de nouveau dressé.

Article 35 – Continuité du service en fin de délégation

Article 35.1 – Personnel du délégataire

En fin de contrat, le délégataire se conforme aux dispositions des articles L.1224-1 et suivants du code du travail quant à la reprise du personnel.

Un an au moins avant la date d'expiration du présent contrat, le délégataire communique à la commune les renseignements suivants concernant le personnel affecté au service délégué, pour lui permettre de satisfaire à l'obligation au profit du futur gestionnaire :

- nombre d'équivalents temps plein affectés à l'exploitation du service ;
- âge ;
- ancienneté ;
- niveau de qualification professionnelle ;
- tâches assurées ;
- temps d'affectation sur le service ;
- convention(s) collective(s) ou statut applicables ;
- montant total de la masse salariale pour l'année civile précédente (charges comprises avec décomposition poste par poste) ;
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

Les informations reçues concernant les effectifs ne peuvent être communiquées par la commune que globalement et sans indication nominative, conformément au respect de la protection des données personnelles, la commune utilisant ces données sous sa propre responsabilité.

Elles peuvent être communiquées à tout candidat lors du renouvellement de la délégation de service public, conformément aux obligations d'information en vigueur.

En cas de fin anticipée du contrat, le concessionnaire transmet ces mêmes informations dans les meilleurs délais à la commune, sans excéder un mois.

La commune n'est pas partie prenante des éventuels litiges pouvant survenir entre le délégataire et l'exploitant suivant, quel que soit l'intérêt qu'elle porte à cette question.

Article 35.2 – Transfert des contrats au nom du délégataire

Six mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat, le délégataire remet à la commune une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières).

Au terme normal du présent contrat, la commune se réserve le droit de poursuivre ou de faire poursuivre par un tiers de son choix les contrats et engagements que le délégataire aura passés pour son compte avec des tiers pour l'exécution du présent contrat.

La commune notifie sa décision au délégataire et à son cocontractant dans un délai de deux mois courant, à compter de la date de notification de la résiliation ou de l'échéance du contrat.

En cas de poursuite de l'un des contrats susvisés, la commune se substitue, ou se fait substituer, dans les droits et obligations du délégataire, sans que celui-ci ou son cocontractant ne puisse en aucune manière s'y opposer.

En cas de non-poursuite, la commune ne peut en aucune façon voir sa responsabilité recherchée ni être tenue au versement d'une quelconque indemnité au bénéfice du délégataire ou de son cocontractant.

Le délégataire doit veiller à ce que soient insérées, dans les contrats qu'il passe avec des tiers, les stipulations propres à permettre l'application du présent article.

En cas de méconnaissance par le délégataire de l'une des stipulations du présent article, qui rendrait notoirement impossible la poursuite, par la commune ou tout tiers désigné par lui, de l'un des contrats ou engagements visés au présent article, la commune peut, sans préjudice des dispositions des alinéas précédents, obtenir la poursuite de la prestation, objet du contrat en cause, ou la réalisation d'une prestation de même nature, aux frais et risques du délégataire.

En cas d'expiration anticipée du présent contrat, et quelle qu'en soit la cause, la commune peut être substituée au délégataire dans le cadre des contrats que celui-ci a passés, pour son compte, avec des tiers, ou peut procéder à leur résiliation à ses frais et risques.

Le délégataire, dès lors, ne saurait supporter les conséquences de ces éventuelles résiliations, modifications ou adaptations des contrats décidées par la commune.

Article 35.3 – Transition en fin de contrat

La commune dispose de la faculté à prendre toute mesure destinée à faciliter la transition durant les six derniers mois du contrat, sans que le délégataire ne puisse prétendre à indemnisation, dès lors que ces mesures sont motivées par la nécessité de continuité du service public, et que la gêne qui en résulte pour le délégataire est réduite autant que possible.

Le délégataire s'engage formellement à apporter toute information demandée par la commune en vue de pouvoir assurer la transition en fin de contrat.

La commune réunit les représentants du délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert progressif de l'exploitation du service délégué, et notamment pour permettre au délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour assurer la continuité du service.

Article 36 – Remise des installations en fin de contrat

Article 36.1 – Principes généraux

Trois mois au moins avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir un état des lieux de « sortie » et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le délégataire avant le terme du contrat et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance ou de renouvellement que le délégataire doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat.

Ils indiquent ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

Si la commune et le délégataire ne parviennent pas à un accord amiable, il est fait appel à un expert désigné par le Président de la juridiction compétente, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Il appartient, le cas échéant, au délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat, la commune est en droit, après mise en demeure, de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du délégataire qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par la commune.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

Article 36.2 – Biens de retour

A l'expiration du présent contrat, les équipements du service délégué appartenant à la commune lui sont retournés gratuitement en qualité de biens de retour.
Ils doivent être remis en bon état d'entretien, apprécié au regard de leur état au début du contrat.
De même, les équipements et matériels identifiés dans l'inventaire visé à l'article 10.1, que le délégataire aura été amené à installer, sont remis gratuitement à la commune au titre de biens de retour.

Par exception à ce qui précède, lorsque le délégataire réalise, à la demande de la commune, des investissements non prévus initialement au contrat et strictement nécessaires à la bonne exécution du service public, la commune procède au rachat de ces équipements à leur valeur comptable non amortie.
Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement.

A la signature du présent contrat, il n'existe aucun bien de retour.

Article 36.3 – Biens de reprise

A l'expiration du présent contrat, la commune ou le nouvel exploitant ont la faculté de procéder au rachat du mobilier potentiellement installé, des approvisionnements, des pièces de rechange et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au délégataire (biens de reprise).

La commune, trois mois au moins avant l'expiration du contrat, dresse une liste des biens de reprise du présent contrat qu'elle souhaite le cas échéant reprendre.

La valeur est, si ces biens ne sont pas amortis, soit équivalente à la valeur non amortie des biens considérés, soit fixée à l'amiable (en fonction de la valeur nette comptable des biens en question) ou à dire d'expert.
Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant la remise.

A la signature du présent contrat, il n'existe aucun bien de reprise.

Article 36.4 – Biens propres du délégataire

Les biens et installations non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultative appartiennent en pleine propriété au délégataire pendant toute la durée de la délégation et en fin d'exploitation.
Ces biens restent donc dans le patrimoine du délégataire à la fin du contrat.

Article 37 – Remise des documents relatifs au service en fin de contrat

A l'expiration du présent contrat, le délégataire remet gratuitement à la commune l'ensemble des fichiers, données informatiques, plans et documents divers relatifs à l'exploitation du service.

Article 38 – Annexes

Sont annexés au présent contrat, les documents suivants :

1. Projet d'arrêté municipal portant « Règlement communal des marchés » qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2023
2. Périmètre des différents marchés actuels d'approvisionnement de la commune
3. Inventaire du matériel mis à disposition du délégataire + plan détaillé
4. La délibération n° 22-126 du 07 juillet 2022
5. Les bilans d'exploitations de 2017 à 2021

Fait en deux exemplaires

A Vitrolles, le

Le Maire de Vitrolles

Le Concessionnaire

Cachet et signature

Transmission en Préfecture de XXX, le XXX

