



EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 juin 2023

Le Conseil Municipal de la commune de Suresnes, légalement convoqué s'est réuni à la Salle des fêtes à 19h00, sous la présidence de M. Guillaume BOUDY, Maire de Suresnes.

Le nombre des conseillers municipaux en exercice est de 43.

Etaient présents :

- Adjoints -

Mme Muriel RICHARD, M. Fabrice BULTEAU, Mme Isabelle DE CRECY, M. Vianney RASKIN, M. Yoann LAMARQUE, Mme Florence DE SEPTENVILLE, M. Alexandre BURTIN-LUCIOTTO, Mme Elodie REBER, Mme Frédérique LAINE, Mme Sandrine DU MESNIL, M. Louis-Michel BONNE, M. Jean PREVOST Mme Cécile GUILLOU

- Conseillers municipaux -

M. Stéphane PERRIN-BIDAN, Mme Sophie DE LAMOTTE, M. Jean-Marc LEMBERT, Mme Marie LE LAN, Mme Valérie BARBOILLE, M. Frédéric VOLE, Mme Valérie BETHOUART-DOLIQUE, M. Thomas KLEIN, M. Antoine KARAM, Mme Véronique RONDOT, M. Yves LAURENT, M. Nicola D'ASTA, Mme Olfa COUSSEAU, M. Yohann CORVIS, Mme Katya VERIN-SATABIN, M. Abraham ABITBOL, Mme Julie TESTUD, M. Valéry BARNY, M. Loïc DEGNY, M. François PETER, M. Kevin BLANCHARD

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents représentés :

- Adjoints -

Mme Nassera HAMZA à Mme Muriel RICHARD, Mme Béatrice DE LAVALETTE à Mme Marie LE LAN, M. Bruno JACON à M. Fabrice BULTEAU

- Conseillers municipaux -

Mme Isabelle FLORENNES à Mme Isabelle DE CRECY, Mme Perrine COUPRY à Mme Frédérique LAINE, M. Xavier IACOVELLI à Mme Katya VERIN-SATABIN, Mme Safia EL-BAKKALI à M. Nicola D'ASTA

Absents non-représentés :

- Adjoints -

M. Amirouche LAIDI

- Conseillers municipaux -

Secrétaire :

Mme Valérie BETHOUART-DOLIQUE

« Le Maire de Suresnes certifie que la convocation du Conseil Municipal et le compte rendu de la séance ont été affichés à la mairie, conformément aux articles L. 2121-10 et 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales ».

Accusé de réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception en préfecture : 2023/06/23
Date de dépôt en préfecture : 2023/06/23

Delib2023-046 Attribution de la Délégation de Service Public relative à l'exploitation du service de mise en fourrière de la Ville

- Conseil Municipal du 22 juin 2023 -

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 1411-1 et suivants,

Vu l'Arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles, modifié par l'arrêté du 4 novembre 2020,

Vu la Délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2022 approuvant le lancement de la procédure de délégation de service public relative à l'exploitation du service de mise en fourrière de la Ville, après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 9 septembre 2022,

Vu le procès-verbal d'admission des candidats à présenter une offre établie par la Commission de Délégation de Service Public du 13 avril 2023,

Vu le procès-verbal d'analyse des offres de la Commission de Délégation de Service Public du 13 avril 2023,

Vu le rapport adressé le 7 juin 2023 à l'ensemble des membres du Conseil Municipal rappelant les étapes de la procédure de délégation de service public, présentant la liste des entreprises à présenter une offre, l'analyse de leurs propositions ainsi que les motifs du choix de l'entreprise et l'économie générale de la convention,

Considérant les négociations qui se sont déroulées avec les deux candidats,

Vu le budget communal,

Sur rapport de Monsieur Yoann LAMARQUE, adjoint au Maire,

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE
Nombre de pour : 42
Nombre de contre : 0
Nombre d'abstention : 0
Nombre de ne prend pas part au vote : 0
Nombre de pouvoirs : 7
Des membres présents ou représentés,
Décide,**

Article 1^{er}.- d'approuver l'attribution de la délégation de service public relative à l'exploitation de mise en fourrière de la Ville à la société Paris Fast Dépann.

Article 2.- d'approuver le contrat de concession et autoriser le Maire ou son représentant à le signer ainsi que tous les documents s'y rapportant.

Article 3.- d'approuver la grille des tarifs du service applicable à compter de la notification de la convention de Délégation de Service Publi, (Cf annexes).

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.
Et ont signé au registre les membres présents.

Le Maire de Suresnes certifie conformément à l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales que le présent acte a été reçu par le représentant de l'État le 29 juin 2023 et publié/affiché le 30 juin 2023
Pour le Maire et par délégation,
le Directeur Général des Services
Bruno MAGUILLI

Le 28 juin 2023



Guillaume BOUDY
Maire de Suresnes

**ANNEXE III : COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL SUR L'ENSEMBLE DE LA DUREE DE LA DELAGATION
ANNEE PAR ANNEE**

RESULTAT D'EXPLOITATION

| ANNEES | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| PRODUITS D'EXPLOITATION | | | | | | |
| Chiffre d'affaires | 16947 | 70470 | 73993 | 77693 | 81577 | 59959 |
| Opérations préalables | | | | | | |
| Enlèvements | 13400,335 | 56281,407 | 59095,4774 | 62050,2512 | 65152,7638 | 47887,2814 |
| Gardes | 3547,05 | 14188,2 | 14897,61 | 15642,49 | 16424,62 | 12072,09 |
| Récupération de frais auprès des propriétaires | | | | | | |
| Récupération de frais auprès du Service des Domaines | | | | | | |
| Reprises sur amortissements et provisions et transferts de charges | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres produits d'exploitation | 9778 | 17253 | 17928 | 18637 | 19382 | 12678 |
| Coup de batteries | 1340 | 5628 | 5910 | 6205 | 6515 | 3352 |
| Livraison de véhicules (propriétaires) | 937,5 | 3750 | 3750 | 3750 | 3750 | 2625 |
| Livraison de véhicules (vers centre de recyclage) | 7500 | 7875 | 8268,75 | 8682,1875 | 9116,29688 | 6700,4782 |
| à préciser | | | | | | |
| à préciser | | | | | | |
| TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION | 26725 | 87723 | 91921 | 96330 | 100959 | 72637 |
| CHARGES D'EXPLOITATION | | | | | | |
| Achats de marchandises | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Variation de stock de marchandises | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Achats de matières premières et autres approvisionnements | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Variation de stock de matières premières et autres approvisionnements | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres achats et charges externes | 9728 | 38478 | 38527 | 38580 | 38635 | 27086 |
| Loyers (loyer annuel de 275K pour capacité de stockage de 300 véhicules) | 9396 | 37583 | 37583 | 37583 | 37583 | 26306 |
| Charges locatives | | | | | | |
| Assurances (impossible à décomposer pour une DSP) | | | | | | |
| Carburant | 125 | 500 | 525 | 551 | 579 | 425 |
| Entretien des véhicules | 37,5 | 150 | 158 | 165 | 174 | 128 |
| Fluides dont électricité, gaz, eau... | 150 | 165 | 182 | 200 | 220 | 169 |
| Frais de télécommunication | 12,5 | 50 | 50 | 50 | 50 | 35 |
| Frais postaux | 7,5 | 30 | 30 | 30 | 30 | 21 |
| Honoraires | | | | | | |
| Autres:..... | | | | | | |
| Impôts, taxes et versements assimilés | | | | | | |
| Salaires et traitements | 4500 | 18000 | 18000 | 18000 | 18000 | 12600 |
| Charges sociales | 5490 | 21960 | 21960 | 21960 | 21960 | 10760,4 |
| Dotations aux amortissements sur immobilisations | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux amortissements sur installation et agencements | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux amortissements sur véhicules | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux amortissements sur autres immobilisations | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres dotations | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux provisions sur immobilisations | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux provisions sur actif circulant | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux provisions pour risques et charges | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres charges d'exploitation | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Redevance | 847 | 3523 | 3700 | 3885 | 4079 | 2099 |
| TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION | 20566 | 81962 | 82187 | 82424 | 82674 | 52545 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| RESULTAT D'EXPLOITATION | 6159 | 5761 | 9734 | 13906 | 18285 | 20091 |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|

RESULTAT FINANCIER

| ANNEES | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|------|------|------|------|------|------|
| PRODUITS FINANCIERS | | | | | | |
| Produits financiers de participation | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Produits des autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres intérêts et produits assimilés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reprises sur provision et transferts de charge | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Différences positives de change | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Produits nets sur cession de VMP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL PRODUITS FINANCIERS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHARGES FINANCIERES | | | | | | |
| Dotations financières aux amortissements et provisions | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Intérêts et charges assimilées | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Différence négative de change | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Charges nettes sur cession de VMP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL CHARGES FINANCIERES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| RESULTAT FINANCIER | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| RESULTAT COURANT AVANT IMPÔTS | 6159 | 5761 | 9734 | 13906 | 18285 | 20091 |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|

RESULTAT EXCEPTIONNEL

| ANNEES | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---|------|------|------|------|------|------|
| PRODUITS EXCEPTIONNELS | | | | | | |
| Sur opérations de gestion | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sur opérations en capital | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| reprises sur provisions et transferts de charge | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres produits exceptionnels | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL PRODUITS EXCEPTIONNELS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | | | | |
| Sur opérations de gestion | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sur opérations en capital | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| dotations aux amortissements et provisions | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres charges exceptionnelles | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL CHARGES EXCEPTIONNELLES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| RESULTAT EXCEPTIONNEL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|
| IMPÔTS SUR LES BENEFICES (quote part affectable au résultat de la délégation) | 1540 | 1448 | 2434 | 3476 | 4571 | 5023 |
|--|------|------|------|------|------|------|

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| RESULTAT NET DE LA DELEGATION | 4619 | 4313 | 7301 | 10430 | 13714 | 15068 |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|

Date, signature et cachet du (des) soumissionnaire(s)

Accusé de réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception préfecture : 29/06/2023

ANNEXE II : GRILLE TARIFAIRE PROPOSEE PAR LE CANDIDAT

Les tarifs applicables aux différentes prestations sont fixés dans les limites maxima définies par l'arrêté ministériel du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima de frais de fourrière pour automobiles et modifié par l'arrêté du 4 novembre 2020.

| CATEGORIES DE VEHICULES | MONTANTS MAXIMA (en euros) | PROPOSITION DE TARIFS A APPLIQUER AUX CONTREVENANTS | PROPOSITION DE TARIFS A APPLIQUER A LA VILLE DE SURESNES |
|---|-------------------------------|---|--|
| IMMOBILISATION MATERIELLE | | | |
| Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Voitures particulières | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Autres véhicules immatriculés | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| OPERATIONS PREALABLES | | | |
| Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t | 22,90 | 22,90 | 0,00 |
| Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t | 22,90 | 22,90 | 0,00 |
| Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t | 22,90 | 22,90 | 0,00 |
| Voitures particulières | 15,20 | 15,20 | 0,00 |
| Autres véhicules immatriculés | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception | 7,60 | 7,60 | 0,00 |
| ENLEVEMENTS | | | |
| Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t | 274,40 | 274,40 | 0,00 |
| Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t | 213,40 | 213,40 | 0,00 |
| Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t | 122,00 | 122,00 | 0,00 |
| Voitures particulières | 121,27 | 121,27 | 0,00 |
| Autres véhicules immatriculés | 45,70 | 45,70 | 0,00 |
| Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception | 45,70 | 45,70 | 0,00 |
| GARDE JOURNALIERE | | | |
| Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t | 9,20 | 9,20 | 0,00 |
| Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t | 9,20 | 9,20 | 0,00 |
| Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t | 9,20 | 9,20 | 0,00 |
| Voitures particulières | 6,42 | 6,42 | 0,00 |
| Autres véhicules immatriculés | 3,00 | 3,00 | 0,00 |
| Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception | 3,00 | 3,00 | 0,00 |

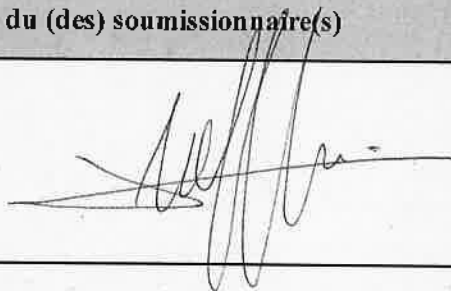
Accusé de réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception préfecture : 29/06/2023

| CATEGORIES DE VEHICULES | MONTANTS MAXIMA (en euros) | PROPOSITION DE TARIFS A APPLIQUER AUX CONTREVENANTS | PROPOSITION DE TARIFS A APPLIQUER A LA VILLE DE SURESNES |
|---|----------------------------|---|--|
| MISE EN VENTE | | | |
| Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t | 120,00 | 120,0 | 0,0 |
| Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t | 120,00 | 120,0 | 0,0 |
| Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t | 120,00 | 120,0 | 0,0 |
| Voitures particulières | 100,00 | 100,0 | 0,0 |
| Autres véhicules immatriculés | 50,00 | 50,0 | 0,0 |
| Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception | 50,00 | 50,0 | 0,0 |
| DEPLACEMENTS 5arté CCP) | | | |
| Véhicules de + 3,5 t | | | 0 |
| Véhicules de - 3,5 t | | | 0 |

Date, Signature et cachet du (des) soumissionnaire(s)

SAS PARIS FAST DEPANN
 Siège Social : 7, rue Marie Stuart
 75002 PARIS - FRANCE
 ☎ 01.47.33.24.24
 Mail : contact@pfd-france.com
 RCS PARIS 901 353 581

15/02/2023



Accusé de réception en préfecture
 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
 Date de réception préfecture : 29/06/2023



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Mairie de Suresnes
2, rue Carnot
92150 SURESNES
Tél: 01.41.18.19.02

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
relative au service public de mise en fourrière de la ville de
suresnes**

N°23CP000010

2023 - 2028

Accusé de réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception préfecture : 29/06/2023

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

LA VILLE DE SURESNES, sise 2 rue Carnot, 92150 SURESNES, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Guillaume BOUDY, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal du 1^{er} juillet 2021,

Ci-après dénommée « LA VILLE » ou « LE CONCEDANT »,

D'une part,

ET

LA SOCIETE PARIS FAST DEPANN, La société PARIS FAST DEPANN, représentée par Monsieur Guillaume KEUSCH, enregistrée au RCS de PARIS sous le SIREN 901 353 581, avec un établissement secondaire enregistré sous le SIRET 901 353 581 00050 dont l'adresse se situe au 355 Rue d'Estienne d'Orves à COLOMBES,

Ci-après dénommée « LE CONCESSIONNAIRE » ou « LE DELEGATAIRE »

D'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties » ou chacune individuellement « la Partie ».

| | |
|---|----|
| CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES..... | 5 |
| Article 1 – Objet..... | 5 |
| Article 2 – Limite territoriale | 5 |
| Article 3 – Nature des véhicules concernés | 5 |
| Article 4 – Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public | 6 |
| Article 5 – Règlementation applicable au Personnel..... | 6 |
| Article 6 --Durée et prise d'effet de la convention..... | 7 |
| CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES..... | 7 |
| Article 7 – Obligations du Délégué..... | 7 |
| Article 7.1 – Stipulations générales..... | 7 |
| Article 7.2 – Sous-traitance..... | 7 |
| Article 7.3 – Cession du contrat..... | 7 |
| Article 7.4 – Utilisation des données..... | 8 |
| Article 7.5 – Missions dévolues au Délégué..... | 8 |
| Article 7.6 – Ouverture du Parc aux usagers..... | 9 |
| Article 7.7 – Principe de contrôle de la Commune | 9 |
| Article 7.8 – Documents à remettre à l'autorité délégante..... | 10 |
| Article 7.9 – Responsabilité Assurance..... | 14 |
| Article 7.10 – Responsabilité du Délégué du fait de son personnel..... | 15 |
| Article 7.11 – Responsabilité du Délégué du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée | 16 |
| Article 8 – Obligations de l'autorité délégante | 16 |
| CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION | 17 |
| Article 9 – Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière | 17 |
| Article 10 – Stipulations relatives au matériel d'intervention..... | 18 |
| Article 10.1 – Installations fixes..... | 18 |
| Article 10.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement | 18 |
| Article 10.3 – Matériel complémentaire d'enlèvement..... | 18 |
| Article 10.4 – Fourniture des registres et des formulaires | 18 |
| Article 11 – Stipulations relatives aux modalités d'intervention | 19 |
| Article 11.1 - Enlèvement et déplacement des véhicules en infraction au Code de la Route..... | 19 |
| Article 11.2 – Classement des véhicules rentrant en fourrière | 19 |
| Article 11.3 – La Garde des véhicules..... | 20 |
| Article 11.4 – Aliénation de véhicules | 20 |

| | |
|---|----|
| Article 11.5 – Remise des véhicules | 21 |
| Article 11.6 – Suivi administratif..... | 21 |
| Article 11.7 – Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours | 21 |
| CHAPITRE 4 – CLAUSES FINANCIERES | 22 |
| Article 12 – Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière | 22 |
| Article 13 – Evolution des frais de fourrière..... | 22 |
| Article 14 : Redevance versée à la Commune | 23 |
| Article 15 : Dispositions fiscales..... | 23 |
| CHAPITRE 5 – SANCTIONS..... | 23 |
| Article 16 – Sanctions pécuniaires | 23 |
| Article 17 : Continuité du service | 24 |
| Article 18 : Mesure d'urgence | 25 |
| Article 19 : Sanction résolutoire - La déchéance | 25 |
| CHAPITRE 6 - FIN DU CONTRAT | 25 |
| Article 20 : Cas de fin de la convention..... | 25 |
| Article 21 : Continuité du service en fin de contrat | 26 |
| Article 22 : Résiliation du contrat | 26 |
| Article 23 : Dissolution ou redressement judiciaire..... | 27 |
| Article 24 – Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral | 27 |
| CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES | 28 |
| Article 25 : Élection de domicile | 28 |
| Article 26 : Jugement des contestations | 28 |
| Article 27 : Frais..... | 28 |
| Article 28 : Annexes au cahier des charges | 28 |
| Annexe 1. Les statistiques comparatives des mises en fourrière | 28 |
| Annexe 2 : Proposition de Grille tarifaire à compléter par les candidats... Erreur ! Signet non défini. | |
| Annexe 3 : Proposition de Compte de résultat sur la durée de la délégation à compléter par le candidat. Erreur ! Signet non défini. | |

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités d'exploitation et de gestion du service public de mise en fourrière de la Commune de Suresnes, qui sera attribuée sous forme de délégation de service public, suivant les dispositions de l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique relatifs aux contrats de concessions.

La Commune de Suresnes conservera le contrôle du service et doit obtenir du Délégué tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le Délégué sera autorisé à percevoir auprès des usagers un prix fixé dans les conditions tarifaires prévues à l'article 12 du présent contrat.

Le Délégué versera à la Commune de Suresnes des redevances dont les modalités sont prévues à l'article 15 du présent contrat.

Le Délégué, responsable du fonctionnement du service, l'exploitera à ses risques et périls conformément à la réglementation applicable en matière de délégation de service public.

Le Délégué utilisera les biens et équipements nécessaires au bon fonctionnement du service public. La mise en place de ces biens et leur entretien relèvent de la responsabilité exclusive du Délégué, qui en a la charge et la propriété exclusive. La Commune de Suresnes n'en est pas propriétaire.

Article 2 – Limite territoriale

La mission de service public confiée au Délégué est applicable sur toute l'étendue du territoire de la Commune de Suresnes, que ce soit dans un lieu public ou privé, dans le respect de la réglementation et de la jurisprudence en vigueur, en particulier les dispositions du Code de la Route.

Article 3 – Nature des véhicules concernés

Tout type de véhicule peut être déplacé, enlevé ou gardé en fourrière.

Sont notamment visés par le présent Cahier des charges :

- Les véhicules de transport de marchandises (camionnettes, camions, remorques, semi-remorques)
- Les véhicules de transport en commun de personnes
- Les véhicules particuliers (voitures légères, breaks, 4x4 ...)
- Les remorques de camping et autres,
- Les motocyclettes avec ou sans side-car,
- Les vélomoteurs et scooters,
- Les matériels de chantier de travaux publics et autres à l'exception du gros matériel impliquant un démontage (exemple : les grues),
- Les véhicules 2 roues non motorisés,
- Les quads,
- Les engins de déplacement personnel motorisés (EDPM)

Cette liste n'étant pas limitative.

| |
|---|
| Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023 |
|---|

Article 4 – Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public

Le Délégué devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- Au présent contrat de concession ;
- Aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux concessions de service publics ;
- Au Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Au Code de la Route, et particulièrement les articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325.52 ;
- A l'ensemble de la réglementation applicable à la profession.

D'une manière générale, le Délégué sera tenu de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur à la date de signature du contrat, ainsi que ceux entrant en vigueur pendant la durée d'exécution du contrat.

Le Délégué déclarera connaître les derniers textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur et applicables à sa profession. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

En tant que professionnel, le Délégué devra signaler, dans les plus brefs délais, à la Commune de SURESNES toute réglementation ou évolution de celle-ci susceptible d'exiger des modifications dans l'exécution du service public délégué.

Article 5 – Règlementation applicable au Personnel

Le Délégué a son personnel propre afin d'assurer les opérations d'enlèvement et de gardiennage, et les tâches administratives. Il se compose du personnel de direction et d'exécution nécessaire à la bonne exécution du service public (directeurs et/ou responsables, chauffeurs, comptables, secrétaires, agents administratifs, mécaniciens, gardiens...).

Le Délégué devra se conformer à la législation du travail telle qu'elle résulte des lois et règlements en vigueur pendant la durée de la délégation. Il devra remplir toutes ses obligations, conformément aux dispositions en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale... Le Délégué engagera et rémunèrera le personnel qu'il jugera compétent pour remplir la mission de service public, et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le personnel sera recruté et entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales comprises et autres frais.

Le Délégué sera responsable, dans les conditions de droit commun, de l'exercice des activités de son personnel et de la sécurité du travail et sera seul responsable de l'application, à l'intérieur de ses locaux, de tous les règlements administratifs d'hygiène, de police et de sécurité en vigueur ou qui viendraient à être pris ultérieurement, et applicables à ce genre d'établissement.

Le Délégué sera tenu d'avoir un personnel en nombre suffisant et ayant les diplômes, la qualification et la formation nécessaires pour remplir toutes les opérations lui incombant en application de la présente délégation.

Le Délégué ne pourra invoquer le manque de personnel, pour justifier de toute rupture partielle ou totale du service public.

En cas de manquement grave constaté du personnel du Délégué, le Maire de Suresnes ou son adjoint délégué se réservera le droit de demander au Délégué le remplacement des personnes concernées, sans que la Commune puisse être rendue responsable des conséquences que ces remplacements pourraient avoir à l'égard du Délégué.

–6 - Durée et prise d'effet de la convention

Le contrat prendra effet dès sa notification au Délégué. Le contrat ne pourra pas être renouvelé par tacite reconduction. Il ne pourra être prolongé que les conditions définies dans le Code de la commande publique relatives aux concessions.

Le démarrage de l'exploitation est fixé au 3 août 2023, pour une durée de 5 ans qui s'achèvera le 2 août 2028.

CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 7 – Obligations du Délégué

Article 7.1 – Stipulations générales

La gestion du service sera assurée par le Délégué à ses frais, risques et périls, dans le souci d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service, ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Les gardiens de fourrière sont chargés de l'exécution d'un service public. Aussi, leur désignation est désormais soumise à l'agrément du représentant de l'Etat dans le département. Cet agrément est personnel et incessible. Il est limité à 5 ans. La perte de cet agrément entraîne, sans préavis, la déchéance du Délégué, sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 7.2 – Sous-traitance

Sauf accord expresse préalable de la Commune de Suresnes, le Délégué ne pourra pas sous-traiter à des tiers tout ou partie des missions qui lui sont confiées, dans le cadre du présent Cahier des charges, et il devra conserver pour lui-même l'entière responsabilité du service.

Article 7.3 – Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale de la concession, tout changement du délégué, sont effectuées conformément au Code de la commande publique.

Elles ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal. Faute de cette autorisation notifiée au délégué dans un délai de quatre mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue.

Article 7.4 – Utilisation des données

La COMMUNE reste propriétaire de toutes les données produites sur la durée du Contrat. La COMMUNE souhaite s'engager dans une démarche Open Data de publication de ces données (conformément à la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, ainsi que dans le cadre de l'application de la directive 2013/37/UE du 26 juin 2013 modifiant la directive du 2003/98/CE concernant la réutilisation des informations du secteur public et de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique).

Elle permettra d'accéder à tous les types de données publiés sous une licence de réutilisation publique, qui précisera les droits et les obligations rattachés aux données. Cette démarche oblige la collectivité à prévoir, dès la contractualisation d'un marché ou d'une délégation de service public, les modalités de publication des données produites, le cas échéant, dans le cadre de son exécution. Sont expressément exclues de cette démarche les données personnelles ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

Le Délégué fournit à la Commune, dans des standards ouverts (c'est-à-dire, selon l'article 4 de la LCEN du 21 juin 2004 « tout protocole de communication' d'interconnexion o' d'échange et tout format de données interopérable et dont les spécifications techniques sont publiques et sans restriction d'accès ni de mise en œuvre ») tels que les formats de type .CSV, .ODS, .XML, .KML, .SHP, les données et bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exécution du contrat. Il autorise par ailleurs la Commune, ou un tiers désigné par celui-ci, à extraire et exploiter librement tout ou partie de ces données et bases de données notamment en vue de la mise à disposition à titre gratuit des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

Article 7.5 – Missions dévolues au Délégué

Il appartient au Délégué d'enlever, de garder, puis de restituer en l'état les véhicules, mis en fourrière, qui lui ont été confiés.

Le Délégué est chargé des missions suivantes, à ses risques et périls :

- Exécuter, sur demande des autorités compétentes, leurs décisions de mise en fourrière, 24H/24H, 7jours/7 jours et dimanches et jours fériés ;
- Exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais pré us ;
- Déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente ;
- Déplacer, à titre gratuit, les véhicules lors de manifestation organisées par la Commune, lors de manifestations imprévues ou de travaux urgents sur le lieu désigné par l'agent de police ;
- A compter de la prise de possession du véhicule, assurer le suivi administratif des véhicules, auprès du système d'information nationale des fourrières en automobiles (SI Fourrières) ;
- Disposer des moyens matériels pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles ;
- Fournir les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière ;
- Assurer le transport et le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls 24H/24H, 7jours/7 jours et dimanches et jours fériés ;
- Transmettre sans délai à l'Autorité de Police Judiciaire compétente, chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière ;

- Informer la Commune de Suresnes et le Préfet du Département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément ;
- Passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules. Cette entreprise prendra en charge les véhicules concernés par la destruction on ;
- Remettre sur ordre du représentant de l'autorité délégante, et après mainlevée prononcée par l'Autorité de Police Judiciaire compétente, les véhicules au service des Domaines ;
- Dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier.

A compter de la mise en fourrière, le Délégué aura notamment la charge d'assurer le suivi administratif, en ce compris la rédaction et l'envoi des courriers LRAR d'informations destinés aux propriétaires des véhicules sur la décision de mise en fourrière.

L'ensemble des missions définies dans le présent cahier des charges est à la charge du délégataire.

Le Délégué pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui seront confiées ou l'aménagement d'activités annexes à condition de ne pas modifier les éléments substantiels du Contrat.

Toute modification devra faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Commune et ne devra entraîner aucune charge financière pour celle-ci, ni remettre en cause la qualité et la continuité du service public.

Article 7.6 – Ouverture du Parc aux usagers

L'accès au parc de la fourrière sera accessible aux usagers selon une large plage horaire à définir, y compris pour les week-ends et jours fériés.

Le numéro d'appel téléphonique du service de restitution sera communiqué aux contrevenants par les services de Police Judiciaire.

Article 7.7 – Principe de contrôle de la Commune

Article 7.7.1 – Rapport mensuel

Afin de permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement du service délégué, le Délégué produira un rapport d'activité à la Commune (autorité délégante), Le concessionnaire devra **avant le 5 de chaque mois**, envoyer par mail à la direction de la tranquillité publique de la Ville de Suresnes, sur l'adresse générique policemunicipale@ville-suresnes.fr, les informations suivantes :

- L'état des stocks avec listing discriminant des véhicules enlevés pour le compte de la Ville (mentionnant date d'entrée, sortie, réquisition de l'expert, passage de l'expert, remise de rapport de l'expert, procès-verbal de destruction, de remise à la société en charge de la destruction, de destruction du véhicule et tout élément qui sera jugé utile) ;
- Le nombre d'enlèvements réalisés pour le compte de la Ville en comparaison avec les deux dernières années, si possible.

| |
|---|
| Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023 |
|---|

Le concessionnaire devra alerter la Ville si un manque de places est envisagé tout en apportant les justifications nécessaires.

Ce rapport pourra évoluer sur demande de la Ville.

La Commune de Suresnes pourra contrôler, à tout moment, l'ensemble des installations du service. Elle pourra également contrôler tout élément et/ou l'intégralité de la gestion du service qu'elle juge nécessaire. En cas de nécessité, la Commune pourra se faire représenter par un organisme de contrôle librement désigné par elle.

De même, la Commune peut contrôler, à tout moment, sur place, ou par courrier les modalités d'encaissement des recettes et réclamer les justificatifs nécessaires.

Article 7.7.2 – Rapport annuel

Conformément aux dispositions de l'article L.3131-5 du Code de la commande publique le délégataire produira chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à la concession de service public, une analyse de la qualité du service et, ainsi que tous les éléments permettant à la Ville d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

- Production du rapport d'activité annuel

Le Délégué produira ce rapport avant le 1er juin de chaque année.

Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente et conditions d'exécution du service public. Dès la communication de ce rapport, son examen est mis à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Ce rapport doit répondre à trois objectifs :

- la transparence comptable et tarifaire recommandée par le droit de l'union européenne ;
- le contrôle du délégataire dans ses engagements contractuels. Le délégant pourra ainsi prendre ses décisions en toute connaissance de cause : poursuite du contrat, révision, avenants, fin de la délégation ;
- le contrôle des grands principes d'organisation et de gestion du service public.

Ainsi, ce rapport comprend, notamment :

Les données comptables et financières suivantes :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition, dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure.

- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre, sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public ;
- Ces documents comptables seront accompagnés d'une analyse financière comportant un commentaire sur l'exercice écoulé et les perspectives à moyen terme.
- Le Délégué devra transmettre à la Commune les copies de conventions conclues avec d'autres organismes financeurs, Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Il devra expliquer dans son rapport les évolutions des dépenses de l'exercice.

Une analyse de la qualité du service :

Elle permet d'apprécier la qualité des ouvrages ou des services exploités et les mesures proposées par le Délégué pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité des ouvrages ou des services sera appréciée à partir des données suivantes :

Un compte rendu sur la qualité du service :

Le candidat, dans son offre, devra proposer un compte rendu qui devra comporter au minimum les éléments suivants :

- L'effectif du service et les qualifications correspondantes, une étude de l'absentéisme des agents, le tableau et les mouvements des effectifs annuels, diplômes et formations ;
- L'évolution général des locaux et matériels ;
- Un compte-rendu des activités ;
- Les moyens mis au service de l'information des usagers ;
- Les mesures prises pour faciliter l'accès des usagers ;
- Les mesures proposées par le Délégué pour une meilleure satisfaction des usagers ;
- De manière générale, le Délégué devra faire valoir la mise à jour des protocoles et process mis en place dans l'établissement ;

Un compte rendu technique :

Le délégué fournira au moins les indications suivantes :

- Les faits marquants de l'exercice ayant eu un impact sur le fonctionnement du service ;
- L'évolution générale de l'état des équipements et adaptations à envisager ;
- La liste des travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués ;
- Les tableaux relatifs aux immobilisations/amortissements et à l'inventaire des matériels dédié au service ;

| |
|--|
| <p>Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023</p> |
|--|

- Le programme prévisionnel des travaux d'entretien et de renouvellement des ouvrages et installations ;
- L'attestation d'assurance justifiant d'une couverture suffisante (responsabilité civile, et dommage aux biens) ainsi que des justificatifs de versement de la prime correspondante ;
- Les rapports des organismes de contrôle réglementaires (hygiène, rapports de vérifications périodiques...);
- La liste des contrats de sous-traitance ou d'entretien ;
- Les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité ;
- La liste des adaptations ou travaux à envisager.

Une annexe comprenant un compte rendu financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les autres recettes d'exploitation.

Ce document rappellera les conditions économiques générales de l'exercice, il mettra en évidence le cas échéant, les cas où une ou plusieurs conditions de révisions des conditions financières du contrat sont réunies.

Il précisera en outre :

En dépenses : Le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ainsi que le montant des redevances versées à la Commune.

En recettes : Le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Devront notamment être précisées, à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers par catégorie de tarif et celles versées par la Commune.

- L'analyse du service :

L'analyse de la qualité du service comporte tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le Délégué pour une meilleure satisfaction des usagers.

Elle doit comporter notamment les informations suivantes :

- données techniques

- les effectifs du service et leur qualification (formations effectuées au cours de l'année...)
- l'évolution générale des installations et matériels,
- les travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués,
- une note d'information relative à la sécurité (Respect des normes légales et contractuelles)
- les adaptations à envisager (diagnostic, proposition pour l'avenir...)

- données liées au service fourni aux usagers

- une note explicitant la qualité du service rendu aux usagers et les adaptations à envisager.
- une analyse et suivi des réclamations et des contentieux.

L'annexe relative aux conditions d'exécution du service public comprendra :

| |
|---|
| Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023 |
|---|

1/ principe d'égalité

- montant des recettes tarifaires présentées par catégorie de tarif et le cas échéant, les évolutions tarifaires effectuées au cours de l'année après acceptation expresse de la Commune,
- description détaillée des moyens d'information des usagers,
- montant et évolution des redevances versées à la Commune

2/ principe de continuité

- utilisation (nombre de mise en fourrière,)
- interruptions du service (pannes, grève, interruption pour travaux...)
- mesures prises pour améliorer la continuité du service.

3/ principe d'adaptabilité et de mutabilité du service

- adoption de nouvelles techniques,
- mise en conformité des équipements aux normes légales,
- nouvelles règles éventuelles de fonctionnement du service,
- extension du service,
- évolutions notables de l'environnement juridique, fiscal et technique pouvant avoir des incidences potentielles pour le service public.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Délégué à la disposition de la Commune dans le cadre de son droit de contrôle. A cet effet, ses agents ou les organismes accrédités par elle peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du contrat et prendre connaissance de tous documents techniques comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ils pourront procéder à toute vérification utile pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions de la présente convention.

Pour le 1er juin suivant la fin de chaque exercice civil concerné, le Délégué produira un rapport annuel. A défaut de production du rapport et/ou en cas de production d'un rapport incomplet, le Délégué encourra une sanction financière qui sera définie au contrat de délégation.

Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Délégué à la disposition de l'autorité concédante, dans le cadre de son droit de contrôle.

Article 7.7.3 – Vérification dans le cadre de réunions

Chaque année, après avoir transmis préalablement son rapport d'activité, le Délégué sera chargé d'en faire une présentation au cours d'une réunion organisée par la Commune.

A la demande de la Commune, des réunions sur l'exécution du service pourront être organisées avec le Délégué au cours de l'année civile.

La non-production ou la production partielle du rapport constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions définies dans le Contrat.

Le candidat dans son offre pourra proposer d'autres indicateurs pertinents financiers, techniques et de contrôle de la qualité du service en plus de ceux énoncés aux articles suivants.

Article 7.8 – Responsabilité Assurance

Le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent Cahier des charges.

Le Délégué sera seul responsable de toute infraction qui pourrait être constatée, par quelque autorité que ce soit, à l'occasion de l'exploitation du service qui lui est confié.

D'une manière générale, il fera son affaire personnelle de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

La Commune de Suresnes ne pourra être mise en cause ou appelée en garantie par le Délégué et/ou les propriétaires des véhicules litigieux et/ou les tiers. Le Délégué s'engage expressément, en cas d'action des personnes susvisées à l'encontre la Commune, à garantir celle-ci.

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée, en cas de litiges survenant à l'occasion de la gestion du service public par le Délégué.

Le Délégué sera seul responsable vis-à-vis des tiers et usagers de tous accidents, dégâts et dommages, de quelque nature que ce soit. Il lui appartiendra de souscrire les polices d'assurances nécessaires pour couvrir les différents risques et sinistres, de quelque nature que ce soit, notamment ceux correspondant aux risques normaux de l'exploitation.

Le Délégué devra notamment conclure auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile et dans quelque domaine que ce soit (accidents corporels, matériels ou dommages immatériels, directs ou indirects, résultant de l'exercice des activités faisant l'objet de la délégation de service public).

Le Délégué s'engage expressément à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, de la possession ou l'exploitation d'équipements propres et des biens mis à dispositions à la suite :

- De tous dommages corporels, matériels ou dommages immatériels, consécutifs ou non, causés aux tiers ou aux personnes dont il a la charge
- De tous dommages, y compris actes de vandalisme causés aux biens mis à disposition par la ville ou qui lui appartient.

Le Délégué devra assurer, auprès d'une compagnie d'assurance habilitée à ce titre, les véhicules nécessaires au service ainsi que les bâtiments et mobiliers utilisés pour les besoins du service concédé.

Les garanties individuelles ne devront comporter aucune limitation en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux personnes.

Les compagnies d'assurance ont communication des termes de la convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties. Les polices souscrites devront comporter une clause stipulant que la Commune sera informée de toute modification et/ou résiliation des contrats d'assurance.

Il devra expressément être stipulé que les compagnies d'assurance renoncent à tous les recours contre la Commune.

- Justificatifs des assurances :

Toutes les polices d'assurances devront être communiquées à la Commune de Suresnes. Le Délégué lui adressera à cet effet, par courrier recommandé avec accusé réception, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police et avenant, accompagnés d'une déclaration de la Compagnie d'Assurances précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée de la convention.

Toutefois, cette communication ne décharge en rien le Délégué en cas d'insuffisance et/ou de carence dans la souscription des polices d'assurance et/ou dans les déclarations de sinistres.

Cette communication des polices d'assurance n'engage en rien la responsabilité de la Commune de Suresnes en cas d'insuffisance de souscription dans l'étendue et/ou les montants des plafonds de garanties de ces polices d'assurances.

Les attestations d'assurance devront être fournies chaque année à la Commune de Suresnes, dans un délai de deux mois suivant la date anniversaire du contrat de concession, à l'adresse suivante :

Mairie de Suresnes
Service de la Police Municipale
2, rue Carnot
92150 SURESNES

La Commune pourra à tout moment, exiger du Délégué la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutes les polices d'assurance et les quittances de primes devront être communiquées à l'autorité délégante au plus tard un mois avant le début d'exécution de la convention.

Article 7.9 – Responsabilité du Délégué du fait de son personnel

Le Délégué demeure responsable des fraudes, erreurs et/ou manœuvres qui seraient commises par ses agents.

Le Délégué sera tenu d'avoir un personnel en nombre suffisant et ayant les diplômes, la qualification et la formation nécessaires pour remplir toutes les opérations lui incombant en application de la présente délégation.

Le Délégué ne pourra invoquer le manque de personnel pour justifier une fermeture partielle ou totale du service. Le Délégué sera responsable, dans les conditions de droit commun, de l'exercice des activités de son personnel et de la sécurité du travail dans l'enceinte de son établissement. Il devra veiller à tout moment à ce qu'aucun de ses agents ne puisse, par sa tenue ou son comportement susciter la plainte justifiée d'usagers.

Le personnel ne relève pas du statut d'agent public. Il demeure soumis aux dispositions du Code du travail.

Accusé de réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception préfecture : 29/06/2023

Toutefois, en application des dispositions de la Loi n° 2021-1109 confortant le respect des principes de la République, le DÉLÉGATAIRE s'engage expressément, dans le cadre de l'exécution du service public qui lui est confié aux termes de la présente convention, à respecter et faire respecter à ses salariés, préposés, prestataires, intérimaires, bénévoles (...) qui participent à l'exécution du service public, les obligations en matière de neutralité du service public et d'égalité de traitement des usagers.

A défaut, et dès constatation par un agent de la Ville ou dénonciation par un usager d'un manquement à ce titre, la Ville de Suresnes adressera immédiatement une mise en demeure de faire cesser ce manquement aux obligations de neutralité du service public et/ou d'égalité de traitement des usagers.

En cas de manquement grave constaté de la part du personnel du Délégué, le Maire ou son adjoint se réservera le droit de demander au Délégué le remplacement des personnes concernées.

Article 7.10 – Responsabilité du Délégué du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée

La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra, en aucun cas, être recherchée à l'occasion d'accidents ou dommages, quels qu'ils soient, résultant de l'opération d'enlèvement.

Le Délégué sera seule responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel, les propriétaires des véhicules et pour les tiers.

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais une garde permanente de la fourrière.

Il sera notamment exclusivement responsable de toute dégradation des véhicules lors du transport, de la garde et/ou de la mise en fourrière de ces derniers, jusqu'à restitution ou destruction des véhicules.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation et/ou gardé en fourrière, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le trésorier.

Article 8 – Obligations de l'autorité délégante

La Commune de Suresnes s'engage à :

- Informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début de la manifestation le Délégué.
- Informer le Délégué sur chaque véhicule à enlever. Afin d'assurer l'efficacité de l'intervention, l'autorité compétente devra préciser :

| |
|---|
| Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023 |
|---|

- La marque
- Le modèle
- L'immatriculation
- L'état du véhicule
- La configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...)
- Etre présent lors des opérations d'enlèvement

S'agissant de véhicules volés et retrouvés en fourrière, l'autorité délégante est tenue d'informer, au préalable, les services de police ou de gendarmerie compétents, de son intention de délivrer une autorisation provisoire de sortie de fourrière.

L'autorité, investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la destruction :

- des véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est estimée, après expertise, au montant fixé par arrêté ministériel.
- des véhicules qui ont été remis au service des Domaines pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur.

CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION

Le Délégitaire est en charge de toutes les étapes matérielles de mise en fourrière, conformément aux dispositions de l'article R. 325-12 du code de la route.

Article 9 – Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière

Il existe 3 stades de mise en fourrière :

1. le commencement d'exécution

Il s'applique dès lors que le Délégitaire effectue les démarches de mise en place du dispositif d'attache du véhicule en infraction, sur le véhicule d'enlèvement, et dès lors que les 2 roues du véhicule ont quitté le sol/la chaussée.

Le débiteur doit payer les frais d'enlèvement, de garde et éventuellement d'expertise.

S'il n'y a pas eu commencement d'exécution mais que le véhicule d'enlèvement s'est rendu sur les lieux, le débiteur devra rembourser les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière (frais de déplacement).

2. la sortie provisoire

C'est lorsqu'il s'agit de remettre en état le véhicule selon les conditions normales de sécurité.

Toutefois, les véhicules dont l'état ne permet pas la circulation dans les conditions normales de sécurité, ne peuvent être retirés de la fourrière que par des réparateurs agréés chargés, par les propriétaires, d'effectuer les travaux reconnus indispensables. Les véhicules ne peuvent ensuite être restitués à leurs propriétaires qu'après vérification de la bonne exécution des travaux. Les travaux ne sont donc pas nécessairement à faire sur place, dans les locaux du Délégitaire.

3. l'achèvement de la procédure

La mainlevée est obligatoirement prononcée par l'autorité de Police Judiciaire compétente après vérification des pièces relatives à la conduite et à la mise en circulation du véhicule.

Article 10 – Stipulations relatives au matériel d'intervention

Article 10.1 – Installations fixes

L'entreprise met à la disposition de l'autorité délégante les installations nécessaires en vue du stockage des véhicules mis en fourrière, de ceux remis au service des Domaines et de ceux remis à l'entreprise de démolition en vue de leur destruction.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière. Ce terrain doit être placé sous surveillance, 24h/24h et 7jours/7, et situé à proximité de la Commune de Suresnes et être bien desservi par les transports en commun.

L'adresse du parc se situe au 355 Rue d'Estienne d'Orves 92700 COLOMBES.

Article 10.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement

Le Délégué devra disposer des véhicules d'enlèvement nécessaires pour assurer le respect du délai maximum d'intervention de 30 min pour l'enlèvement des véhicules, tel que stipulé à l'article 11.1.2. du présent cahier des charges. De plus, il doit pourvoir à l'enlèvement des véhicules stationnés dans la Commune avec du matériel adéquat (exemple : véhicule d'enlèvement de petite taille, EDPM).

En outre, il devra pouvoir assurer l'enlèvement des poids-lourds, semi-remorques, caravanes de toute catégorie.

Le Délégué devra assurer, obligatoirement, ses activités 24 heures sur 24, y compris les dimanches et jours fériés.

Il devra, en outre, mettre à disposition de l'autorité délégante, les véhicules d'enlèvement nécessaires dans le cadre d'opérations ponctuelles qu'elle jugera indispensable de déclencher.

Article 10.3 – Matériel complémentaire d'enlèvement

Le Délégué devra pouvoir être en mesure de fournir à ses équipes le matériel complémentaire d'enlèvement (remorques, semi-remorques...). Il devra notamment être capable d'intervenir en cas de conditions météorologiques particulières (neige, pluies, verglas, inondations et autres conditions météorologiques).

Article 10.4 – Fourniture des registres et des formulaires

Le Délégué devra pouvoir être en mesure de fournir, à titre gracieux et en permanence à l'autorité délégante, dans le format défini par elle-même, les registres et formulaires réglementaires nécessaires à l'application de toutes les opérations d'enlèvement, à savoir :

- Formulaire de carnet de Procès-verbaux de réquisition de mise en fourrière

Mise en réception en préfecture
092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE
Date de réception préfecture : 29/06/2023

- Formulaire de carnet de fiches descriptives de l'état des véhicules à enlever en fourrière.
- Formulaire de carnet d'ordre de sortie définitive de fourrière (Main levée).

Article 11 – Stipulations relatives aux modalités d'intervention

Article 11.1 - Enlèvement et déplacement des véhicules en infraction au Code de la Route

11.1.1 – Demande d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de l'autorité judiciaire compétente, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

En cas de manifestations prévues à l'avance, les instructions seront données à l'entreprise sous forme de note de service par l'autorité de police chargée du service d'ordre et ce, impérativement 24 heures avant le début de la manifestation.

Le Délégué pourra être amené, sur demande de la Commune, à réaliser à titre exceptionnel et gracieux, des interventions sur des véhicules stationnés dans la Commune, selon les modalités définies par l'autorité délégante.

11.1.2 – Délai d'intervention

Le délai d'intervention commence à courir dès la demande d'enlèvement formulée par l'autorité judiciaire. Il s'achève au commencement d'exécution. Ce délai ne devra pas excéder 30 minutes.

Le délai d'enlèvement compris entre le commencement d'exécution et le départ vers la fourrière devra être le plus réduit possible.

Sauf conditions exceptionnelles rendant impossible le respect des délais imposés, l'entreprise devra, au regard des opérations mécaniques nécessaires à ce type de véhicule, respecter un délai d'enlèvement maximum d'une heure trente (1h30) pour les véhicules excédant 3T500 de poids total autorisé.

En cas de manifestations, les véhicules devront être enlevés en totalité, au minimum, une heure avant le début de celles-ci.

Les autorités de police chargées du service d'ordre devront prévoir le temps suffisant pour permettre au Délégué de finir en temps voulu.

Article 11.2 – Classement des véhicules rentrant en fourrière

Dès l'arrivée des véhicules, ils seront classés en trois catégories dans les conditions définies par l'article R.325-30 du Code de la Route :

- CATEGORIE 1 : véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur,

- CATEGORIE 2 : véhicule ne pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur qu'après des travaux reconnus indispensables ou qu'après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique.
- CATEGORIE 3 : véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, et dont la valeur marchande est inférieure au montant fixé par arrêté, devant être livré à la destruction à l'issue du délai d'abandon fixé par l'article L.325-7 du Code de la Route.

Les véhicules seront garés convenablement par le Délégué.

Conformément au nouvel article R325-12-1 du Code de la route, chaque entrée de véhicule sera immédiatement portée sur le système d'information permettant l'enregistrement, la gestion et le suivi par l'autorité délégante (le service de police municipale, le directeur de la police municipale faisant office d'Agent de Police Judiciaire dûment habilité), les autorités compétentes des procédures relatives aux véhicules mis en fourrière (les Officiers de Police Judiciaire de la Police Nationale, le Préfet) pour un contrôle effectif.

Article 11.3 – La Garde des véhicules

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assure à ses frais et risques et périls une garde permanente des véhicules mis en fourrière.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il reçoit la décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive, et paiement des frais de fourrière.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation, et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation d'un bon d'enlèvement domanial par le Trésorier.

Le Délégué devra donc justifier d'une assurance couvrant toutes ces responsabilités.

Le Délégué est chargé à ses frais des notifications administratives prévues aux articles R. 325-31 et R. 325-32 du Code de la route.

Article 11.4 – Aliénation de véhicules

Chaque année, le Délégué sera tenu de remettre au service des Domaines les véhicules non réclamés par leur propriétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une opération de destruction.

Après notification de la décision de remise des véhicules au service des Domaines en vue de leur aliénation, le Délégué est chargé de l'établissement du procès-verbal contradictoire de remise effective à ce service, ainsi que l'état des sommes dues au titre de l'enlèvement, de la garde, et des frais d'expertise éventuels.

Un compte-rendu de ces opérations sera fourni à l'autorité délégante.

Article 11.5 – Remise des véhicules

Le Délégué devra remettre, séance tenante, le véhicule à son propriétaire après présentation des pièces exigées par l'administration et paiement des frais (bon de restitution de la police nationale ou municipale).

Le Délégué devra remettre à l'entreprise chargée de la destruction, les véhicules classés comme devant être détruits.

A titre exceptionnel, en cas d'erreur de procédure, l'autorité délégante pourra exiger du Délégué qu'il remette, à ses frais et à titre gracieux le véhicule à son propriétaire, sans imputer à la Commune aucun frais.

Le Délégué devra permettre aux usagers qui le souhaitent, le paiement par tout moyen, notamment par carte bancaire, les véhicules d'enlèvement pouvant être équipés de terminaux portatifs.

Article 11.6 – Suivi administratif

Le Délégué garantit à l'autorité délégante qu'il dispose du personnel nécessaire pour effectuer les écritures et les transmissions administratives consécutives à la mise en fourrière et aux opérations de sortie, d'aliénation ou destruction des véhicules par le service des Domaines.

Sur demande de l'autorité délégante, le Délégué est chargé, notamment, de préparer :

- les décisions de remise de véhicule au service des Domaines.
- Les décisions des destructions des véhicules (pour les véhicules classés à détruire et pour ceux remis au service des Domaines n'ayant pas trouvé acquéreur au terme d'un délai fixé par l'article L. 25-3 alinéa 4 du Code de la Route).
- les états statistiques périodiques fixés par l'administration.

Le Délégué est également chargé des diverses transmissions et notifications dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il procédera, par ailleurs, au classement et à la conservation des archives. Il assurera l'ensemble de ces missions, à ses frais exclusifs.

Le Délégué enregistre, dans les conditions du dernier alinéa de l'article 11.2 du présent cahier des charges au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de main levée de la mise en fourrière et le cas échéant, les décisions de remise au service des Domaines ou à une entreprise de démolition.

Le Délégué devra obligatoirement tenir pour son compte et à ses frais :

- le registre de fonctionnement des matériels
- le tableau de bord conforme aux textes en vigueur.

Article 11.7 – Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours

Conformément aux articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325-52 du Code de la Route le Délégué s'engage, sur le territoire de la Commune, à :

- enlever, à la demande de l'autorité délégante ou toute autre entité qu'elle désignera, les véhicules que celle-ci aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent (voie publique (chaussée et dépendances) et lieu privé), dès lors que celui-ci est accessible sans difficulté majeure et quel soit leur état, dans un délai maximal de 3 heures à compter de l'appel téléphonique.
- adresser aux services préfectoraux et à l'autorité délégante la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes requises par l'autorité préfectorale. Le Délégué devra se conformer, pour les véhicules abandonnés, aux obligations réglementaires.

CHAPITRE 4 – CLAUSES FINANCIERES

Article 12 – Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière

La rémunération du Délégué est uniquement composée de la perception des recettes versées par les usagers selon les tarifs fixés par délibération de la Commune de Suresnes.

La Commune ne supportera aucun coût lié aux missions confiées dans le cadre de la délégation de service public, y compris en cas de défaillance, de quelque nature que ce soit, des propriétaires des véhicules, de propriétaires inconnus, introuvables et/ou insolubles.

Les tarifs applicables aux différentes prestations sont fixés dans les limites maxima définies par l'arrêté interministériel du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et tous les textes entrant en vigueur.

En annexe sont indiqués les tarifs votés lors du conseil municipal du 22 juin 2023 et applicables à compter de la notification du contrat.

Le candidat devra joindre à son offre un projet de tarifs de service. (Annexe 2 du cahier des charges à compléter et à joindre aux offres des candidats).

Article 13 – Evolution des frais de fourrière

En cas de promulgation d'un arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours de délégation, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le Délégué ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté précité et le nouveau, sauf demande dûment justifiée par le Délégué.

A aucun moment les limites maxima imposées par l'arrêté interministériel ne pourront être dépassées.

Les tarifs sont modifiés par délibération du Conseil Municipal sur proposition dûment justifiée du Délégué. L'annexe des tarifs sera remise à jour et signée par les Parties.

Article 14 : Redevance versée à la Commune

14.1. Redevance annuelle

Le Délégué ne versera pas de redevance fixe annuelle.

14.2. Redevance de contrôle

Le Délégué versera une redevance annuelle destinée à la couverture des frais de contrôle de la Ville sur sa gestion de 1 € par véhicules enlevés.

Le montant de la redevance n'est pas soumis à la TVA.

14.3. Redevance sur chiffre d'affaires (CA)

Le Délégué versera une redevance à la COMMUNE sur les résultats dégagés par l'exploitation du service délégué tels qu'apparaissant dans son Bilan annuel.

Cette redevance variable sera de 5 % du chiffre d'affaire annuel du Délégué.

Cette redevance sera calculée sur l'ensemble des recettes issues de l'exploitation.

Chaque année, le Délégué transmettra à la COMMUNE une note sur le montant annuel de la redevance variable. Le cas échéant, elle devra être versée au mois de janvier de chaque année et pour la dernière année de la délégation de service public, dans le mois suivant le terme de la convention.

Article 15 : Dispositions fiscales

Tous les impôts ou taxes établis par l'état, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, y compris les impôts et charges relatifs aux immeubles du service (impôts fonciers, déchets ménagers etc...) liés à l'exploitation du service, seront à la charge du Délégué.

Les tarifs établis sont réputés tenir compte de l'ensemble de ces impôts en vigueur à l'origine du contrat de concession.

CHAPITRE 5 – SANCTIONS

Article 16 – Sanctions pécuniaires

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui seront imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers et des sanctions coercitives et résolutoires prévues ci-après.

Ces pénalités sont forfaitaires et libératoires.

Les pénalités seront prononcées au profit de la Commune par le Maire ou son représentant et recouverts par titre de recette. Leur montant ne pourra être porté au compte d'exploitation

servant de base à la révision des conditions de rémunération, ni en déduction de la redevance dues à la Commune.

Le montant des pénalités arrêté sera notifié au Délégué à la fin de chaque période mensuelle, sans aucune mise en demeure préalable excepté pour la remise des documents liés au contrôle de l'activité par le Délégué.

- Interruption partielle du service : pénalité forfaitaire de 1 000 euros par jour calendaire d'interruption partielle ;
- Non-respect des heures d'ouvertures/fermetures au public du ou des parcs : pénalité forfaitaire de 200 euros par heure, toute heure commencée étant comptabilisée ;
- Non-respect de la procédure de suivi administratif des véhicules, auprès des autorités compétentes : pénalité forfaitaire de 1 000 euros par jour calendaire, suite au constat du non-respect de la procédure de suivi administratif, effectué par un agent de la ville ou toute personne habilitée par cette dernière ;
- Non-respect des obligations contractuelles de remplacement du personnel : 150 euros par jour calendaire ;
- Défaut de remplacement des matériels/biens : pénalité forfaitaire de 250 euros par constat effectué par un agent de la ville ou toute personne habilitée par cette dernière ;
- En cas de non production ou de production partielle des documents prévus à l'article 7.8 du présent Cahier des charges et après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours calendaires, une pénalité égale à 500 euros par jour de retard sera appliquée au Délégué. Au-delà de quinze jours, cette pénalité sera portée à 500 euros par jour de retard. La même procédure et la pénalité identique s'appliqueront également à tout refus ou absence d'accès aux documents et explications demandées par la Commune ;
- En cas de non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route : passé le délai maximum de 30 minutes, précisé à l'article 11.1.2 du présent cahier des charges, une pénalité de retard de 80 euros par heure de retard, et par véhicule de quelque nature qu'il soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable. Toute heure commencée étant due ;
- En cas de non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours : passé le délai précisé à l'article 11.7 du présent cahier des charges, une pénalité de retard de 80 euros par heure de retard révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Le montant des pénalités arrêté par le Maire ou son représentant sera notifié au Délégué à la fin de chaque période mensuelle.

Article 17 : Continuité du service

Le Délégué assurera la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des installations ou de retard imputable à la Commune. En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la Commune aura le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

En cas de faute grave du délégué ou en cas d'interruption du service ou d'exécution partielle du service, ainsi que dans le cas où le DELEGATAIRE s'avère incapable d'assurer l'enlèvement des véhicules, dans les délais imposés, la Commune pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques du Délégué, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation du service.

La mise en œuvre de cette procédure n'exonère pas le Délégué des pénalités, prévues à l'article 16 du présent cahier des charges, éventuellement mises à sa charge.

La Commune se réserve le droit de faire appel à un autre dépanneur en cas de manquement grave et répété du délégué, et ce, à ses frais exclusifs.

Article 18 : Mesure d'urgence

Outre les mesures prévues ci-dessus, la Commune pourra, en cas de carence grave du Délégué, 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, y compris la suspension du service, sans aucune formalité préalable.

Les conséquences financières de ces décisions seront à la charge du Délégué, sauf force majeure, destruction totale des installations, ou retard imputable à la commune.

Article 19 : Sanction résolutoire - La déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité et notamment si le Délégué n'assume plus ou partiellement le service dont il a la charge en vertu des dispositions du présent contrat depuis plus de 30 jours calendaires, la Commune pourra prononcer elle-même la déchéance de l'exploitation qui ne donnera lieu à aucune indemnité ou remboursement, de quelque nature que ce soit.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet, dans un délai de quinze jours calendaires.

Les conséquences de la déchéance, et notamment financières, seront mises à la charge du Délégué.

CHAPITRE 6 - FIN DU CONTRAT

Article 20 : Cas de fin de la convention

Le contrat de concession cessera de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- A la date d'expiration de la convention ;
- En cas de dénonciation de la convention ;
- En cas de résiliation de la convention ;
- En cas de déchéance du Délégué ;
- En cas de dissolution, de redressement judiciaire ou de liquidation du Délégué.

Article 21 : Continuité du service en fin de contrat

La Commune aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégué, de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes mesures utiles pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Délégué.

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

Le Délégué devra, dans cette perspective, fournir à la Commune tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

Article 22 : Résiliation du contrat

22.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Commune pourra, à tout moment, mettre fin au contrat de délégation de service public, avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général.

La résiliation est prononcée par une délibération du Conseil Municipal, moyennant un préavis d'au moins trois mois, motivé et notifié au Délégué.

La prise d'effet de la résiliation peut être reportée à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention ou du nouveau mode d'exploitation.

Le DÉLÉGATAIRE a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi défini comme suit : le Délégué a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des résultats annuels des années passées depuis l'entrée en vigueur du contrat multiplié par le prorata du temps restant à courir.

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

22.2 Résiliation pour force majeure

En cas de survenance d'un cas de force majeure, rendant impossible la poursuite de l'exécution du Contrat, celui-ci est résilié d'un commun accord par les Parties ou par décision unilatérale de la Commune.

Pour l'application du Contrat, est considérée comme constitutive d'un cas de force majeure toute circonstance extérieure aux Parties, imprévisible et irrésistible, rendant impossible l'exécution de ses obligations par la partie défaillante, nonobstant toutes diligences raisonnablement possibles.

Aucune Partie ne peut être considérée en défaut ou en manquement à ses obligations contractuelles dans la mesure où l'exécution de ses obligations est empêchée par un cas de force majeure. Les Parties s'engagent néanmoins à faire leurs meilleurs efforts pour remplir, autant que possible, leurs obligations.

Si l'une des Parties considère qu'un cas de force majeure entrave l'exécution de ses obligations, elle doit le notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie par télécopie et courriel, confirmée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Les Parties se concertent alors pour limiter les effets de la force majeure.

22.3 Résiliation de plein droit

Le contrat est résilié de plein droit, dans les hypothèses suivantes :

- En cas de redressement judiciaire du Délégué ;
- En cas de liquidation judiciaire du Délégué ;
- En cas de radiation, devenue définitive, du Délégué du registre du commerce et des sociétés ;
- En cas de perte de l'Agrément de la Préfecture.

Article 23 : Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de dissolution de la société exploitante, la Commune pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le Délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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

En cas de liquidation de la société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le Délégué ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En tout état de cause, le Délégué a pour obligation de signaler à la COMMUNE de la situation juridique de son entreprise.

Article 24 – Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral

Le contrat de concession sera résilié de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de retrait de l'agrément préfectoral.

La résiliation du contrat prendra effet au jour de la perte de l'agrément.

| |
|---|
| Accusé de réception en préfecture 092-219200730-20230622-Delib2023-046-DE Date de réception préfecture : 29/06/2023 |
|---|

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Élection de domicile

Le Délégué fera élection de domicile à son siège social. Dans le cas d'un changement de domicile non notifié à la Commune, toute notification à lui adresser est valable lorsqu'elle sera faite au secrétariat de la Mairie de Suresnes.

Article 26 : Jugement des contestations

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre du Contrat de Délégation de service public.

A défaut de règlement amiable, tout litige relatif à la convention sera soumis au Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy,

Article 27 : Frais

Les frais auxquels pourraient donner lieu l'établissement du futur contrat seront à la charge du Délégué.

Article 28 : Annexes au cahier des charges

Annexe 1 : Compte d'exploitation prévisionnel

Annexe 2 : Grille des tarifs applicable à compter de la notification du contrat

Pour le Délégué,

Pour la Commune,
Le Maire

Guillaume KEUSCH

Guillaume BOUDY