

DEPARTEMENT
DU
VAL DE MARNE

COMMUNE DE BRY-SUR-MARNE

ARONDISSEMENT
DE NOGENT

EXTRAIT
du

Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi 10 décembre, à 20h00, Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le mercredi 4 décembre 2024, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Charles ASLANGUL, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 33

Nombre de Conseillers présents : 27

Étaient Présents :

M. Charles ASLANGUL, Maire
Monsieur Rodolphe CAMBRESY, Madame Véronique CHEVILLARD,
Monsieur Bruno POIGNANT, Madame Sylvie ROBY, Monsieur Christophe ARZANO, Madame Béatrice MAZZOCCHI, Monsieur Olivier ZANINETTI, Madame Virginie PRADAL, Monsieur Pierre LECLERC, Adjoints au Maire.
Monsieur Etienne RENAULT, Monsieur Jean-Antoine GALLEGO, Madame Nicole BROCARD, Monsieur Didier SALAÛN, Madame Valérie RODD, Monsieur Laurent TUIL, Madame Chrystel DERAY, Madame Sandra CARVALHO, Madame Anne-Sophie DUGUAY, Madame Rosa SAADI, Monsieur Julien PARFOND, Monsieur Stefano TEILLET, Monsieur Serge GODARD, Monsieur Robin ONGHENA, Madame Marilynne LANTRAIN, Monsieur Augustin KUNGA, Madame Djedjiga ISSAD, Conseillers municipaux.

Ont donné pouvoir :

Mme Armelle CASSE à M. Charles ASLANGUL.
M. Didier KHOURY à M. Jean-Antoine GALLEGO.
Mme Sandrine LALANNE à M. Robin ONGHENA.

Absents excusés :

Absents :

M. BRAYARD Thierry, M. PINEL Vincent, M. MAINGE Pascal.

Secrétaire de séance : Jean-Antoine GALLEGO

2024DELIB0138 - MINORATION DU MONTANT DES PÉNALITÉS POUR RETARD DE PRODUCTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ DU DÉLÉGATAIRE DU MARCHÉ FORAIN

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29,
Vu la délibération du Conseil municipal n° 2016/D103 en date du 12 juillet 2016 approuvant le choix du délégataire pour la gestion du marché d'approvisionnement avec la société Géraud & Associés SAS pour une durée de 10 ans, à compter du 1er septembre 2016,

Vu le courrier de rappel de l'obligation de remise du rapport annuel pour l'année 2023 adressé à la Société Les Fils de Madame Géraud, le 17 juin 2024,

Vu la réception du rapport annuel d'activités de la société Géraud & Associés SAS en date du 5 août 2024,

Vu l'avis favorable de la commission « Marchés Publics, Développement économique, Emploi, Communication, Commerces, Artisanat et TPE » en date du 28 novembre 2024,

Considérant qu'en application des articles L.3131-5 et R.3131-2 du Code de la commande publique, tout concessionnaire de service public local doit produire chaque année, avant le 1er juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Concession de Service Public et une analyse de la qualité du service,

Considérant que le montant des pénalités calculé sur la base des clauses contractuelle du contrat de délégation de service public pour la gestion du marché forain de la ville s'élève à 24 600 € (Vingt-quatre mille six cents euros).

Considérant qu'il est proposé d'abaisser la somme de 24 600 € (Vingt-quatre mille six cents euros) à la somme de 1500 € (mille cinq cent euros) eu égard à l'enjeu du rapport à produire,

Après en avoir délibéré, et par 30 voix pour

ARTICLE 1 : APPROUVE la minoration du montant des pénalités de retard du fait de remise tardive du rapport d'activité 2023 en le portant à 1 500€.

ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à la notification des pénalités de retard à la société Géraud & Associés SAS dans les conditions fixées à l'article premier du présent acte.

ARTICLE 3 : DIT que les recettes des pénalités par application de l'article premier sont déterminées au budget en cours.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

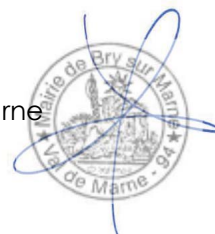
Publiée le : 16 décembre 2024

Secrétaire de séance
Jean-Antoine GALLEGO



Pour copie conforme,
Le Registre dûment signé,
Charles ASLANGUL,

Maire de Bry-Sur-Marne



PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE

30 SEP. 2016



Contrat de délégation de service public pour la gestion du marché forain de la Ville

Articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Ville de Bry-sur-Marne
1 grande rue Charles de
Gaulle
94 360 Bry-sur-Marne



ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville,

Représenté par son Maire en exercice, Monsieur Jean Pierre SPILBAUER
Dûment habilité à effet de signer les présentes par délibération exécutoire du conseil municipal en date du 12 juillet 2016

Ci-après dénommée "la VILLE",

D'UNE PART,

ET

La Société GERAUD et ASSOCES SAS
Représentée par Monsieur Jean Paul Auguste, Président
Adresse 27 Bd de la République à Livry Gargan (93)

RCS Bobigny 351 059 175 000 15

Ci-après dénommée "le DÉLÉGATAIRE",

D'AUTRE PART,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La présente délégation consentie par la Ville à la société GERAUD et ASSOCIES SAS est intervenue après mise à la concurrence conformément aux textes législatifs et réglementaires. Le présent contrat s'inscrit donc dans le cadre de l'offre présentée par la société GERAUD et ASSOCIES SAS qui s'impose à elle-même et qu'elle s'engage à respecter sous tous ses aspects.

Le DELEGATAIRE a remis, dans le cadre de la consultation, plusieurs documents :

- Une offre initiale en date du 12 avril 2016, constituée d'un projet de contrat et de ses annexes et d'une offre initiale,
- Un document – offre après négociations- synthétisant les réponses issues de la réunion de négociation du 10 juin 2016 et des questions du 13 juin 2016, accompagné d'un compte d'exploitation prévisionnel (hypothèse 3b).

L'Annexe n°14 du présent contrat reprend ces documents dans leur intégralité.

Le contrat et l'ensemble des documents qui y sont annexés engagent le GESTIONNAIRE.

Le présent projet de contrat a été établi en vertu des dispositions actuellement en vigueur et notamment :

- le Règlement N° 852-2004 du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, du Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de la Santé Publique,
- le Code de la Route,
- le Code du Commerce et notamment son article L442-8,
- la loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe,
- la loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public,
- la loi n° 96-603 du 05 juillet 1996 relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat,
- la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie,
- le Règlement Sanitaire Départemental,
- l'Arrêté Interministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

Sommaire

I.	Présentation générale	5
II.	Contenu de la délégation.....	6
1.	ETENDUE DE LA DELEGATION	6
2.	RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS.....	6
3.	EXCLUSIVITE DU SERVICE	6
4.	DUREE	6
5.	CONDITIONS DE CONTRACTUALISATION AVEC DES SOUS-DELEGANTS.....	7
III.	Principes généraux d'exploitation	8
1.	PERIMETRE DE LA DELEGATION.....	8
2.	INSTALLATION DES COMMERCANTS ET DEROULEMENT DES SEANCES.....	12
3.	NETTOYAGE, RAMASSAGE, TRAITEMENT DES DECHETS	14
4.	ENTRETIEN, REPARATION DES INSTALLATIONS.....	17
5.	DYNAMISATION ET ANIMATION DES MARCHES.....	20
IV.	INVESTISSEMENTS/RENOVATION DES ESPACES DEDIES AU MARCHE A LA CHARGE DU DELEGATAIRE.....	22
6.	DEFINITION DES INVESTISSEMENTS.....	22
7.	OBJET DU PROGRAMME	22
8.	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OUVRAGE	22
9.	FINANCEMENT DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT	23
10.	MODIFICATION DU PROGRAMME INITIAL.....	23
11.	DEMARCHES A ENTREPRENDRE AVANT LE DEMARRAGE DES TRAVAUX ET LA MISE EN SERVICE	24
12.	SUIVI DE CHANTIER.....	24
13.	REALISATION DES TRAVAUX	24
14.	ORGANISATION DE LA PERIODE TRANSITOIRE	26
15.	RETARD DANS L'EXECUTION DES TRAVAUX	27
16.	RECEPTION DES TRAVAUX	27
V.	Le contrôle de la délégation	29
1.	CONTROLE DE L'EXECUTION PAR LA VILLE	29
2.	INFORMATION DU DÉLÉGATAIRE DES TRAVAUX CONDUITS SUR LE PERIMETRE DE DELEGATION.....	30
3.	INFORMATION DE LA VILLE VIS-A-VIS DES TRAVAUX CONDUITS PAR LE DÉLÉGATAIRE	30
VI.	Gestion financière du contrat.....	31
1.	PRODUCTION DES COMPTES ET REVISION DU CONTRAT.....	31
2.	TARIFS – PAIEMENT DES SOMMES DUES.....	33
3.	REDEVANCE.....	35
4.	REVISION DES TARIFS DES DROITS DE PLACE	37
5.	DEPOT DE GARANTIE	37
VII.	Pénalités et sanctions.....	38
1.	PENALITES	38
2.	CONTENTIEUX LIES A LA NON EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PREVUS AU CONTRAT PAR LE DÉLÉGATAIRE.....	40
3.	SANCTIONS.....	40
VIII.	Fin de contrat et contentieux.....	41
1.	CESSION/REMISE DES INSTALLATIONS	41
2.	CONTENTIEUX	43

I. Présentation générale

La Ville compte à ce jour un marché d'approvisionnement qui se tient 52 semaines par an :

- le marché du Centre, implanté sous halle à proximité de l'Hôtel de Ville, au centre-ville, propose deux séances par semaine, les mercredi et dimanche matin de 8h00 à 13h30.

Le marché s'organise sous une halle fermée, dédiée aux produits alimentaires complétée par un ensemble d'étals extérieurs installés sur l'espace public (sous halle semi couverte et en plein vent) et proposant pour l'essentiel des étals alimentaires et quelques stands volants de produits manufacturés.

Contexte urbain

Marché du centre

De nouveaux aménagements sont désormais accessibles aux bryards.

Ainsi, le projet de réaménagement du jardin Paul Berthet donne désormais un accès au centre-ville sans faire un détour par l'église.

Pour mémoire, il est également ouvert le mercredi (jour de marché) pour faciliter le passage vers l'Hôtel de Malestroît, lieu d'activités.

Les passants accèdent au moyen d'un escalier dit monumental.

Salle Daguerre

La salle Daguerre qui jouxte le marché va faire l'objet d'un programme de réhabilitation. A ce stade sont identifiés 10 mois de travaux au cours de l'année 2017 et du premier semestre 2018. L'organisation du chantier telle que prévue actuellement ne devrait pas perturber le déroulement des marchés : en effet, les espaces de cantonnement sont prévus sur la place côté opposé à l'entrée du marché. Le délégataire ne saurait se prévaloir d'un quelconque préjudice à ce titre.

Etat des installations

La halle du marché n'a pas connu de rénovation récente.

Des travaux sont prévus au titre du contrat.

II. Contenu de la délégation

1. ETENDUE DE LA DELEGATION

Le présent contrat a pour objet :

- de fixer les conditions d'exploitation du marché,
- de déterminer les conditions auxquelles la société sera soumise pour la gestion et l'exploitation du marché.

Le DÉLÉGATAIRE s'engage, dans le cadre du présent contrat, à assurer le bon fonctionnement, la continuité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée et d'apporter une amélioration constante de la qualité du service rendu aux usagers et commerçants.

Le présent contrat souhaite marquer un saut qualitatif avéré quant aux modalités actuelles d'organisation et de gestion du marché forain. Si globalement, la tenue du marché est assurée, il n'en demeure pas moins que des dysfonctionnements perdurent dans la gestion quotidienne du site et des activités.

2. RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

La VILLE confie au DÉLÉGATAIRE à ses risques et périls, l'exploitation telle qu'elle est définie dans le présent contrat du marché.

Les missions du DÉLÉGATAIRE sont :

- l'organisation du recrutement et le placement des commerçants,
- la perception des droits de place et de toutes autres taxes additives,
- le nettoyage, balayage, arrosage et désinfection à l'intérieur du marché couvert,
- le nettoyage, balayage, arrosage des espaces extérieurs liés à l'activité du marché et ses abords (cf. périmètres de nettoyage en annexe 3),
- la gestion des déchets en amont de la collecte,
- l'entretien courant des équipements mis à disposition du délégataire,
- la prise en charge et la gestion des fluides nécessaires à l'exploitation,
- la gestion des opérations d'animation et de développement de l'activité.

Pour l'exercice de ses obligations d'exploitation et d'entretien, le DÉLÉGATAIRE devra se conformer notamment aux conditions du présent contrat et à l'ensemble des dispositions réglementaires en vigueur.

3. EXCLUSIVITE DU SERVICE

Pendant la durée du contrat de délégation, le DÉLÉGATAIRE jouit d'une exclusivité pour la gestion des marchés forains définis au présent contrat.

4. DUREE

Le contrat d'affermage est conclu pour une durée de **10** ans, du 1er octobre 2016 au 30 septembre 2026.

5. CONDITIONS DE CONTRACTUALISATION AVEC DES SOUS-DELEGANTS

Le DÉLÉGATAIRE pourra transférer à une société tierce une partie de l'exécution du contrat, sous réserve de l'accord formel de la VILLE.

Dans cette hypothèse, le rapport d'activité annuel du DÉLÉGATAIRE devra faire état de la qualité du service rendu par le ou les sous-délégué(s). Les indicateurs seront à affiner en fonction du type de sous-traitant et des objectifs qui lui seront fixés par le DÉLÉGATAIRE (pour le détail du rapport d'activité, se référer à la partie « *Gestion financière du contrat* » du présent contrat).

En tout état de cause le DÉLÉGATAIRE conserve l'entière responsabilité de l'exécution du présent contrat et fera son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette contractualisation avec un sous-traitant.

Il ne pourra reporter en dépenses d'exploitation les dépenses liées aux contentieux éventuels.

III. Principes généraux d'exploitation

1. PERIMETRE DE LA DELEGATION

1.1 Horaires des marchés, périmètres et emplacements

a) Jours et horaires des séances de marché

Les jours et horaires des marchés sont définis dans le règlement des marchés (annexe n°5).

Le DÉLÉGATAIRE devra faire respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du marché pour les commerçants et les usagers.

b) Périmètres et emplacements

Le marché dispose :

- d'une partie couverte fermée, sous halle,
- d'une partie couverte non fermée, sous galerie,
- d'une partie découverte, sur le domaine public jouxtant les halles.

Le périmètre du marché dans le cadre de la future DSP est fixé en annexe n°1 – Périmètre du marché. Aucun débordement de périmètre ne pourra intervenir pour quelque motif que ce soit. Le périmètre proposé constitue une évolution en augmentation de surface possible en plein vent par rapport au périmètre actuel.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant du plan d'implantation des linéaires commerciaux situés à l'intérieur de la halle et à l'extérieur et s'inscrivant dans le périmètre défini en annexe n°1.

Le plan d'implantation des étals sur chaque marché, acté entre la VILLE et le DÉLÉGATAIRE, pourra évoluer sous réserve d'un accord entre les parties.

c) Modification de l'emplacement du marché

La VILLE se réserve le droit de modifier le lieu d'implantation habituel du marché à l'occasion de manifestations exceptionnelles ou de travaux à effectuer sur la voie publique ou sur les édifices riverains, sans que cela puisse être considéré comme clause résolutoire et entraîner la résiliation du contrat au bénéfice du DÉLÉGATAIRE.

La VILLE doit alors tenir à la disposition du DÉLÉGATAIRE un emplacement susceptible de permettre techniquement et commercialement le déroulement normal de la séance de marché. La publicité de cette modification est du ressort de la VILLE.

1.2 Dévolution de l'espace public et organisation du stationnement

a) Utilisation des voies publiques

La VILLE réglemente par arrêtés municipaux (annexes n°2 bis du présent contrat) la circulation et le stationnement sur les voies, parkings et passages publics ou ouverts au public, situés à proximité du marché. La police municipale est en charge de faire respecter ces arrêtés.

Il est rappelé que le Maire dispose seul du devoir de police, le DELEGATAIRE devant exercer son devoir d'information et d'alerte.

Une vigilance particulière doit être portée quant à la vacuité des voies publiques les jours de marché, en amont, pendant et à l'issue des séances de marché :

- Les voies routières :
 - o Le marché est bordé par un axe de circulation majeur, l'avenue Charles de Gaulle, axe de circulation important de la Ville, emprunté par les services d'Incendie et de Secours et de Sécurité Publique dans le cadre d'interventions urgentes. Cet axe doit donc constamment rester dégagé, y compris pendant les opérations de déballage et de remballage.
 - o L'accès arrière – rue Félix Faure- devra être dégagé de tout obstacle, y compris pendant les opérations de déballage et de remballage.

Le stationnement en double file des véhicules des commerçants est interdit pendant toute la durée du marché (déballage, séance et remballage) sur l'avenue Charles de Gaulle. Il est autorisé uniquement pendant les périodes de déballage et de remballage sur la contre allée. Le DÉLÉGATAIRE assurera la responsabilité de l'organisation de la circulation sur les espaces lors des périodes de déballage et remballage.

- Les voies piétonnières : les cheminements piétons devront respecter les normes en vigueur et le confort des usagers. Ils devront rester dégagés et libres de tout obstacle afin de faciliter la circulation des piétons et de garantir l'accessibilité des personnes à mobilité réduite. Sera notamment laissé dégagé le passage vers le Jardin Paul Berthet.

Le DÉLÉGATAIRE doit assurer et faire assurer le passage pompier sur tout le marché et donc, n'installer les commerçants qu'aux emplacements prévus (proposition de plan d'implantation des linéaires commerciaux à fournir par le candidat).

Il doit aviser la police municipale de tout problème rencontré au cours des séances afin que celle-ci puisse intervenir si besoin.

b) Parkings réservés aux véhicules des commerçants

De manière générale, le parking poids-lourds est interdit sur toute la commune sauf dans les zones d'activités et pour les commerçants du marché uniquement les jours de marché. Dans ce cadre, la VILLE met à disposition des commerçants des espaces de stationnement pour chaque marché (voir les plans de stationnement en annexe 2).

- Rue Félix Faure pour les commerçants sous halle
- Rue de Rigny pour les commerçants sous galerie et de plein vent

Aucun gardiennage n'étant assuré par la Ville, sa responsabilité ne pourra en aucun cas être engagée.

Les commerçants stationnent leurs véhicules sur ces emplacements pendant la durée des séances (après la déballe et avant la remballe). Ces emplacements ne sont pas réservés aux véhicules des commerçants en-dehors des jours de marché. Les commerçants qui ne trouveront pas de places sur lesdits parkings et qui se gareront sur les emplacements extérieurs communs seront soumis au respect de la réglementation en vigueur.

Les véhicules des commerçants ne devront pas stationner sur les parkings en zone bleue, réservés à la clientèle (parking de l'Hôtel de Ville notamment).

Le DÉLÉGATAIRE veillera à ce que les véhicules des commerçants ne stationnent pas sur l'emprise commerciale en dehors des horaires de déballe et remballage.

Il doit aviser la police municipale de tout problème rencontré au niveau du stationnement afin que celle-ci puisse intervenir si besoin.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de l'organisation du stationnement des véhicules des commerçants (gestion en amont et à l'issue des séances, respect des zones dédiées, etc.).

1.3 Droits et devoirs des commerçants

Les conditions d'installation des commerçants sur les marchés sont fixées par le règlement des marchés (annexe n°5).

A titre informatif, le tableau ci-dessous synthétise les données moyennes de fréquentation des commerçants (chiffres sur la base des données 2015) sur la base des périmètres actuels.

	Commerçants abonnés	Commerçants non abonnés
Marché centre ville	16	variable

Les commerçants abonnés sont principalement et prioritairement des commerçants proposant des denrées alimentaires. Les commerçants non abonnés, dits « volants », sont peu présents à ce stade.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des conditions d'optimisation – recrutement fidélisation – de nouveaux commerçants (abonnés ou non abonnés)

1.4 Règlement des marchés

Le règlement des marchés a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du marché forain de la Ville. Le projet est joint en annexe n°5.

Le DÉLÉGATAIRE communiquera le règlement des marchés à l'ensemble des commerçants lors de la validation de leur abonnement. Les commerçants déjà abonnés au moment de la prise de contrat se verront notifier par le DÉLÉGATAIRE le règlement des marchés dont ils devront accuser réception. Pour les volants, le DÉLÉGATAIRE affichera le règlement des marchés sur un panneau amovible qui sera remis à chaque séance.

1.5 Commission des marchés

La composition de la commission des marchés est définie dans le règlement des marchés (annexe n°5). Cette commission se réunira sur convocation du Maire ou de son représentant. Son rôle est d'administrer cessations et abonnements et de donner des avis sur tous problèmes réglementaires techniques ou disciplinaires sur les marchés forains.

La commission est composée du Maire ou de son représentant et de ses services, du DÉLÉGATAIRE, du régisseur-placier et des commerçants délégués. Le Maire ou son représentant est président de droit de la commission. Il peut inviter lors de la commission toute personne dont il juge la présence utile.

La présence du DÉLÉGATAIRE et du régisseur-placier est obligatoire.

Les commerçants délégués sont élus dans le cadre d'élections organisées par le DÉLÉGATAIRE. Le DÉLÉGATAIRE proposera un projet de règlement des élections à la VILLE pour accord. Toute demande logistique ou autre liée à la tenue des élections devra être faite à la VILLE au moins un mois à l'avance.

Les avis rendus par la commission sont consultatifs et ne peuvent en aucun cas lier les décisions prises consécutivement par la VILLE.

1.6 Personne responsable

La personne responsable pour le compte de la VILLE sera désignée au DÉLÉGATAIRE.

Le DÉLÉGATAIRE désignera un interlocuteur unique pour la VILLE dont il précisera le niveau hiérarchique dans son organigramme. Ce référent fera le lien entre la VILLE et les commerçants et permettra l'échange d'informations réciproques.

La personne référente (ou son représentant) devra participer aux commissions des marchés, après convocation de la VILLE.

Le DÉLÉGATAIRE devra aviser la VILLE au cas où cette personne ne serait plus en mesure de remplir cette mission et dans le même temps, désigner son remplaçant sous 15 jours. La VILLE se réserve le droit de refuser la personne proposée dans le cas où son profil ne conviendrait pas.

2. INSTALLATION DES COMMERCANTS ET DEROULEMENT DES SEANCES

2.1 Attribution des emplacements

Les modalités d'attribution des emplacements sont précisées dans le règlement des marchés (annexe n°5).

Les demandes d'emplacements soumises à l'abonnement sont examinées en commission des marchés. Le DÉLÉGATAIRE est chargé du placement des commerçants suite à la commission. Chaque nouveau commerçant abonné est soumis à une période d'essai de 8 séances par marché (annexe n°5 règlement des marchés). Le DÉLÉGATAIRE devra transmettre à la VILLE un bilan sur l'activité du commerçant à la fin de sa période d'essai (tenue du stand, produits proposés, etc.) afin que l'abonnement soit validé et l'attestation de place, délivrée.

Toutes les demandes d'abonnement sont adressées en mairie, au service en charge des marchés. Le DÉLÉGATAIRE devra transmettre à la Ville les demandes d'abonnement qui seront portées à sa connaissance. Dans le mois suivant la signature du contrat, le DÉLÉGATAIRE communiquera à la VILLE la liste des commerçants abonnés.

Les demandes d'emplacements des commerçants non abonnés sont directement traitées par le DÉLÉGATAIRE (placement en début de séance selon la typologie d'activité, l'ordre d'arrivée et les emplacements disponibles). Ces demandes d'emplacement sont portées par le DÉLÉGATAIRE, dans l'ordre chronologique où elles sont effectuées, sur un registre spécial « passagers » propre au marché, avec mention de la catégorie de produits dont relève le candidat, de la décision prise, motivée en cas de refus et indication du numéro de l'emplacement attribué.

Les attributions d'emplacements se font en respectant l'ancienneté des demandes des intéressés mais aussi en fonction des typologies d'activités proposées dans le but de toujours maintenir un bon achalandage des marchés et la présentation de produits qualitatifs et diversifiés. Le DÉLÉGATAIRE devra prospecter de bons professionnels et chercher à amener, ponctuellement, des métiers attractifs de démonstration ou peu courants, dans le respect de la réglementation existante.

2.2 Placement, mise en place et rangement du matériel

a) Présence du régisseur placier

Pour s'assurer du bon déroulement des opérations, le régisseur placier ou son représentant agréé devra assurer une présence permanente sur chaque marché. Il devra être habilité à prendre toute décision relative à l'exploitation du service.

En cas de retards ou d'absences répétés du placier, le DÉLÉGATAIRE encourt les pénalités prévues dans la partie « Pénalités – sanctions, article 1 » du présent cahier des charges.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de l'organisation du personnel sur le site au moment du déballage, pendant et à l'issue de la séance : nombre de personnes déployées, personne référente présente sur site selon des créneaux horaires déterminés, etc.

b) Délimitation des emplacements

Les limites de chaque emplacement devront être clairement définies. Le DÉLÉGATAIRE a la charge de les faire respecter, dans la lignée de son plan d'implantation, conformément aux normes en vigueur et dans le strict respect du périmètre global.

c) Installation des marchés et démontage

Comme base de réflexion, chaque commerçant présent à l'extérieur du marché (non abonné) apporte son propre matériel et l'installe seul.

S'agissant des commerçants abonnés présents à l'extérieur du marché, les équipements sont fournis et installés par le DELEGATAIRE.

Les commerçants installés sous halle devront, dans le cadre de l'aménagement et/ou de la modification de leur étal informer le DÉLÉGATAIRE et lui préciser les travaux prévus. Le DÉLÉGATAIRE devra étudier la faisabilité technique des travaux et vérifier leur conformité avec les prescriptions techniques définies dans le projet de cahier des charges des étals en annexe n°9. Le DÉLÉGATAIRE devra, dans tous les cas, informer la VILLE des interventions prévues par les commerçants sur leur étal et, le cas échéant, lui soumettre pour avis tout projet nécessitant une intervention importante sur le bâti (modification des ciels d'étals, ventilation, raccordements spécifiques, etc.).

Le DÉLÉGATAIRE veillera au bon déroulement des périodes de déballe-remballe, notamment eu égard à l'accessibilité des lieux.

La ville souhaite pouvoir disposer – dans le cadre de manifestations qu'elle organise – des espaces extérieurs (sous galerie et de plein vent- habituellement dévolus aux commerçants pour la tenue des marchés). Dans ce cadre le DELEGATAIRE devra organiser à première demande de la VILLE le démontage complet et repli des installations sous halle ou dans tout autre espace des installations des commerçants.

Ces manifestations peuvent avoir lieu environ 5 à 6 fois par an.

d) Continuité du marché

Le DÉLÉGATAIRE devra prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité du marché, notamment en cas d'absence d'un ou plusieurs commerçants.

Le DÉLÉGATAIRE devra éviter les emplacements vides entre deux étals et réduire au minimum le nombre d'emplacements vacants.

La liste des emplacements devenus vacants est tenue à jour par chaque placier. Tout demandeur devra s'adresser au placier qui communiquera les emplacements devenus vacants.

2.3 Perception des droits de place

Le DÉLÉGATAIRE perçoit auprès des commerçants usagers les droits de place selon les modalités fixées dans la partie « *Gestion financière* » du présent contrat.

3. NETTOYAGE, RAMASSAGE, TRAITEMENT DES DECHETS

Le DÉLÉGATAIRE a une obligation de résultat concernant le nettoyage sur les espaces du marché. Il s'engage auprès de la VILLE à obtenir une propreté totale sur l'ensemble du périmètre du marché et ses alentours proches (annexe n°3).

3.1 Remise en état de propreté des marchés et de leurs abords

Le DÉLÉGATAIRE prend en charge :

- le balayage des marchés et de ses abords,
- le lavage à l'eau des aires d'occupation du marché et de ses abords.

Les périmètres de nettoyage présentés dans l'annexe n°3 définissent des aires d'intervention minimales.

Le lavage et le balayage seront réalisés sur l'emprise du marché et sur toute zone périphérique qui serait souillée suite au marché. Cette prestation est à adapter à chaque marché, sur le périmètre défini, au niveau de salissure rencontré.

Pour les parties sales (exemple : poissonniers, rôtisseurs), le lavage devra se faire au détergent écologiquement biodégradable, en accord avec les engagements de la VILLE dans le cadre de ses réflexions pour un Agenda 21. Le DÉLÉGATAIRE doit procéder au nettoyage régulier des acodrans et autres grilles situés au droit des accès des halles afin d'éviter tout déversement des déchets organiques sur la voie publique.

Le DÉLÉGATAIRE n'aura, en aucun cas, l'autorisation d'utiliser l'eau des bornes ou poteaux incendie pour nettoyer les voiries.

Le principe de séparativité des réseaux d'assainissement devra également être respecté :

- interdiction de rejeter les eaux de lavage intérieur sur les surfaces extérieures au marché et dans le réseau d'assainissement,
- interdiction, à l'intérieur du marché, de rejeter des eaux en provenance d'étals dans les descentes d'eaux pluviales internes.

Le DÉLÉGATAIRE devra déployer des moyens humains et matériels suffisants pour procéder à la réalisation de cette prestation selon les horaires définis dans le présent contrat (règlement intérieur en annexe n°5).

En cas de vents importants (alertes aux niveaux rouge et violet dans les bulletins de vigilance de Météo France), le DÉLÉGATAIRE aura à charge de nettoyer les abords des marchés sur un périmètre élargi qui sera défini en concertation avec le permanent technique de la Ville.

Des réunions de coordination et d'échange pourront être organisées entre les différents acteurs, à l'initiative de la collectivité, afin d'identifier rapidement les éventuels dysfonctionnements et y apporter des améliorations.

Un constat contradictoire de fin de séance (selon un modèle transmis en annexe n°13) sera opéré entre le DÉLÉGATAIRE ou son représentant et les services techniques de la VILLE afin de

vérifier l'horaire de fin de nettoyage et l'état de propreté du site (photographies à l'appui). Dans le cas d'un état jugé non satisfaisant par les services techniques, le DÉLÉGATAIRE devra compléter la prestation dans les plus brefs délais.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des moyens humains et matériels affectés à cette tâche et l'organisation de la prestation (planning des équipes et des missions pour le nettoyage intérieur et extérieur, etc.).

3.2 Nettoyage des sanitaires

L'entretien des sanitaires du marché est à la charge du DÉLÉGATAIRE. Il devra les maintenir en permanence en parfait état de propreté et de fonctionnement à chaque fin de marché. Il procédera également au maintien en parfait état des installations et au remplacement des équipements en cas de dysfonctionnements.

3.3 Gestion des déchets et nettoyage

a) Enlèvement des déchets

Avant, pendant et à l'issue du marché, le DÉLÉGATAIRE mettra en œuvre des moyens pour collecter les déchets et éviter leur dissémination. L'enlèvement des déchets devra être possible à l'issue de chaque marché.

A ce jour, deux passages hebdomadaires sont réalisés (le jeudi matin et le dimanche après midi) par la VILLE au travers d'un marché qui prend fin en juin 2016.

Il est d'ores et déjà indiqué que la compétence étant transférée dans le cadre du regroupement de communes au 1^{er} janvier 2016, la gestion de la collecte et du traitement pourra évoluer.

Le DÉLÉGATAIRE proposera un plan d'implantation des secteurs dédiés au stockage des déchets avant enlèvement et nettoyage. Il précisera également comment seront gérés les déchets des commerçants pendant les séances et les phases de déballage et emballage.

Par ailleurs, les corbeilles situées dans le périmètre de nettoyage des marchés (annexe n°3) devront être rendues utilisables par les habitants après le marché donc entièrement départies des déchets.

Les frais correspondant à l'enlèvement et au traitement des déchets des marchés sont à la charge du Territoire (EPT10) à due concurrence du volume actuellement constaté (95 tonnes pour 2014). Au-delà de ce tonnage, le DÉLÉGATAIRE sera facturé des frais supplémentaires (collecte et traitement) engagés par le Territoire.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des solutions pour éviter la dissémination des déchets, notamment les emballages et sacs plastiques/ou autorisés par la réglementation, au moment du déballage, pendant et à l'issue des séances de marché.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des sanctions directement applicables aux commerçants dans le cas du constat d'un non-respect de la propreté au moment du déballage, pendant et à l'issue des séances (constat de l'infraction, possibilité de remballage immédiat et/ou prise de sanction).

b) Incitation à la réduction des déchets

La VILLE est engagée dans une démarche de développement durable. A ce titre elle souhaite que le volume des déchets diminue très largement au cours du futur contrat. La VILLE souhaite la mise en place d'un dispositif incitatif à la fois pour les commerçants et pour le futur DELEGATAIRE.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de l'accompagnement mis en œuvre concernant la valorisation des déchets (matière organique, caquettes, palettes...). Et visant à la réduction du volume des déchets seront prises en compte.

Le DÉLÉGATAIRE devra s'assurer que les déchets d'origine animale (poissonniers, bouchers, etc.) sont traités de manière spécifique selon la réglementation en vigueur.

c) Moyens matériels

Pour le respect des règles d'hygiène, pour le maintien en bon état des sols, et pour faciliter le nettoyage, des conteneurs et des sacs en nombre suffisant seront mis à la disposition des commerçants. Ces matériels seront à la charge du DÉLÉGATAIRE.

La VILLE fournit en dotation initiale :

- xx conteneurs de 660 litres

Ces conteneurs seront stockés dans un local prévu à cet effet. Ils seront entretenus et remplacés par le DÉLÉGATAIRE.

Les sacs seront fournis, à l'ensemble des commerçants, par le DÉLÉGATAIRE.

Rappel : les déchets ne doivent pas être stockés dans une zone où sont entreposées des denrées alimentaires. En aucun cas les déchets ne doivent être jetés à même le sol et à même les réseaux.

La VILLE se réserve le droit de constater, à tout moment, l'état de propreté des aires d'occupation du marché. En aucun cas les agents de la VILLE n'interviendront dans ce domaine. En cas d'urgence et de menace grave pour la salubrité publique, la VILLE pourra procéder au nettoyage du marché par tous moyens, ces prestations étant ensuite refacturées au DÉLÉGATAIRE sans que ce dernier ne puisse négocier le titrage (exécution à ses frais et risques).

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des moyens matériels (balais, machines - du type auto-laveuse, aspirateur, balayeuse - et véhicules...) qu'il mettra en place.

d) Moyens humains

Pour accomplir cette mission de remise en état et de propreté dans le respect du présent contrat, le DÉLÉGATAIRE s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de cette mission. Le DÉLÉGATAIRE définit l'organisation qu'il met en place pour réaliser au mieux les prestations, notamment les moyens mis en œuvre, l'organisation générale, le fonctionnement lors de la prestation ainsi que l'encadrement.

Le DÉLÉGATAIRE ou son représentant est assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer une exécution satisfaisante du service.

Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des moyens humains qu'il mettra en place (nombre, qualifications et missions de chaque agent, planning des équipes ...).

4. ENTRETIEN, REPARATION DES INSTALLATIONS

4.1 Prise en charge des installations

La VILLE confie au DÉLÉGATAIRE, les biens et matériels présents sur le périmètre des marchés, à partir de l'état des lieux réalisé par le représentant de la VILLE et le DÉLÉGATAIRE et signé par les deux parties. Le constat de prise en charge devra intervenir dans les 15 jours suivant la prise d'effet du contrat.

Le DÉLÉGATAIRE prendra en charge les installations dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur état et leurs dispositions pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

L'inventaire sera complété par les parties à l'occasion de chaque remise d'installations neuves.

4.2 Equipements à la charge de la VILLE

La VILLE a la charge des grosses réparations de structure concernant les fondations, les poteaux et poutres, les murs de remplissage, le dallage et la toiture. De la même manière elle maintient l'étanchéité à l'eau de la toiture et de ses pénétrations ainsi que les fermetures extérieures des locaux. Les travaux correspondants sont pris en charge dès lors que les éléments dégradés ne proviennent pas d'un mauvais entretien du DÉLÉGATAIRE.

Après la réception des installations notifiées sur procès-verbal attestant leur état, le DÉLÉGATAIRE sera chargé des travaux de réparation et d'entretien et de désengorgement des canalisations, grilles et avaloirs ainsi que des dispositifs de réception et d'évacuation des toutes eaux compris gouttières et descentes d'eau jusqu'aux collecteurs.

La VILLE et le DÉLÉGATAIRE se réuniront au cours du dernier trimestre de chaque exercice civil afin de définir ensemble les travaux à réaliser au cours de l'exercice suivant. Dans ce cadre, ils distingueront ceux des travaux à réaliser ayant la nature de gros entretien ou de réparations visés à l'article 606 du code civil, de ceux ayant la nature d'entretien ou de réparation locative.

4.3 Entretien des installations mises à la disposition du DÉLÉGATAIRE et fourniture des fluides

L'entretien des installations est à la charge du DÉLÉGATAIRE et devra être réalisé dans les règles de l'art, dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur et dans les délais garantissant le bon fonctionnement des marchés et la sécurité des commerçants et usagers.

Le DÉLÉGATAIRE devra informer la VILLE, préalablement à toute intervention, des interventions techniques opérées sur les installations et transmettre un planning prévisionnel des opérations d'entretien sur l'année.

Le DÉLÉGATAIRE devra maintenir en excellent état l'ensemble des équipements de sécurité et tenir à jour les registres de sécurité.

L'annexe 4, liste les missions d'entretien, en indiquant la fréquence des interventions prévues.

a) Fourniture d'énergie électrique

La réception des installations sera notifiée sur procès-verbal attestant leur état. Le DÉLÉGATAIRE sera chargé des travaux de réparation et d'entretien sous le contrôle d'un bureau d'études, des bureaux de contrôle et en informera la VILLE. Les contrats de fourniture d'énergie électrique seront au nom du DÉLÉGATAIRE. Les frais d'abonnement et les consommations seront à sa charge.

Une fois par an, un mois avant la date anniversaire du contrat, les installations feront l'objet d'un contrôle de conformité, à la charge du DÉLÉGATAIRE, réalisé par un organisme agréé. Le rapport sera communiqué par écrit au Maire dans un délai de 8 jours.

A l'ouverture de chaque marché, le DÉLÉGATAIRE s'assurera que les installations sont en bon état de fonctionnement. A chaque fin de marché, il signalera toute éventuelle défectuosité à la VILLE et fera le nécessaire pour la remise en état des installations.

Il devra également assurer l'entretien après compteurs des installations d'électricité.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de la refacturation de l'énergie aux commerçants.

b) Fourniture d'eau

Un compteur d'eau est actuellement en place. Après la réception des installations notifiées sur procès-verbal attestant leur état, le DÉLÉGATAIRE sera chargé des travaux de réparation et d'entretien (contrôle des disconnecteurs à partir du compteur, de l'intégralité du réseau canalisations, vannes de manœuvre et bouches d'arrosage). Le DÉLÉGATAIRE doit passer un contrat pour le contrôle des disconnecteurs. Les contrats de fourniture d'eau seront au nom du DÉLÉGATAIRE. Les frais d'abonnement de location de compteur et les consommations seront à sa charge.

Il devra également assurer l'entretien après compteurs des installations de fourniture d'eau.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de la refacturation aux commerçants.

c) Travaux d'entretien

Le DÉLÉGATAIRE conserve la charge de la maintenance, du renouvellement et de l'entretien de tous les équipements qui feront l'objet du contrat de délégation et auront été financés par lui-même. L'ensemble des équipements, objets de cette responsabilité, sera consigné dans un inventaire qualifié (nature des équipements, année d'acquisition, état de fonctionnement, ...) établi au démarrage du contrat.

Il s'agit, notamment (la liste n'est pas exhaustive) des travaux suivants :

- fournitures d'entretien courant : graisse, joints, chiffons, ampoules et tous produits d'entretien, etc.
- entretien des gouttières, canalisations et des siphons,

- fourniture des pièces détachées correspondant à ces travaux,
- entretien et amortissement de l'outillage et des véhicules, le cas échéant,
- visites de contrôles comprenant les visites réglementaires,
- maintenance des installations électriques,
- entretien de la halle : murs, sols et plafonds,
- ...

► L'annexe n° 4 précise la fréquence des travaux d'entretien à réaliser au cours de l'année civile et les modalités de leur contrôle technique.

Le DÉLÉGATAIRE mettra tout en œuvre, pour assurer la continuité et la qualité du service public délégué. Il veillera donc à réaliser les opérations de maintenance dans les meilleurs délais.

Les travaux de renouvellement et de modernisation seront exécutés par le remplacement à l'identique ou à l'équivalent des ouvrages dont le renouvellement s'avère nécessaire, à savoir le matériel mécanique, électrique à la charge du DÉLÉGATAIRE, y compris les travaux de génie civil qui lui sont directement liés.

Il appartiendra au DÉLÉGATAIRE de signaler à la VILLE toute réglementation ou évolution de celle-ci susceptible d'exiger des modifications des installations.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant des procédures d'entretien et de maintenance envisagées ainsi que le plan de renouvellement du matériel avec détermination de l'enveloppe (matériel de remplacement prévu, descriptif de la procédure d'information de la VILLE concernant la maintenance des équipements, modalités de mise à jour de l'inventaire, descriptif des moyens - humains et matériels - affectés à la maintenance, ...).

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de l'enveloppe annuelle consacrée à l'entretien et à la maintenance des équipements.

Le DÉLÉGATAIRE s'engagera à dépenser l'enveloppe consacrée à l'entretien et à la maintenance des équipements régulièrement en fonction des besoins au cours du contrat et, au choix du prestataire, à en restituer le reliquat à la VILLE ou à abonder un fonds de réserve en cas de dépassement des montants prévus.

4.4 Responsabilité civile : assurances

Le DÉLÉGATAIRE est civilement responsable des biens qui lui ont été confiés en tant que DÉLÉGATAIRE, hormis les fondations, les poteaux et poutres, les murs de remplissage, le dallage et la toiture, dont l'entretien et les travaux sont à la charge du propriétaire. Il est responsable des dommages causés par son matériel, les actes ou les défaillances de son personnel.

Il est également civilement responsable des dommages causés par l'état de saleté, l'existence de dépôts, etc.

Il est tenu de couvrir sa responsabilité en contractant une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable dont il donnera connaissance à la VILLE dans le mois suivant l'entrée en vigueur du présent contrat.

Il présentera spontanément, à chaque échéance, l'attestation régulière du paiement des primes dues au titre de cette obligation d'assurance. La VILLE pourra à tout moment exiger du

DÉLÉGATAIRE la justification du paiement régulier des primes d'assurances sans que cette communication ne l'engage en aucune façon dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre de quelque nature que ce soit, l'étendue des garanties souscrites auprès des compagnies d'assurances se révélerait insuffisantes.

Le DÉLÉGATAIRE s'engage à garantir la VILLE contre tous recours découlant de la présente obligation. Il fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité et ne pourra en aucun cas se retourner contre la VILLE.

5. DYNAMISATION ET ANIMATION DES MARCHES

5.1 Dynamisation des marchés

Le DÉLÉGATAIRE devra, tout au long de son contrat, engager une mutation structurelle du marché, afin notamment de l'inscrire dans l'évolution générale du contexte (se référer à la partie Présentation/contexte urbain).

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de la dynamisation des marchés, en particulier en termes de **recrutement, fidélisation** et qualité des commerçants et des produits.

5.2 Animation

L'animation et la publicité des marchés forains sont à la charge du DÉLÉGATAIRE. Une redevance d'animation sera perçue par le DÉLÉGATAIRE sur l'ensemble des commerçants au travers des droits de place et utilisée sur chaque marché.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant du montant des droits d'animation et du programme d'animations détaillé en fonction :

- Des moyens logistiques mis en œuvre (matériel, installations nécessaires, ...),
- Du personnel détaché par le DÉLÉGATAIRE pour l'animation,
- Des actions de communication prévues,
- Des résultats attendus en termes de fréquentation et d'image,
- Du prix (coût de l'animation).

Le DÉLÉGATAIRE percevra et utilisera les droits d'animation dans un budget séparé des droits de place. Il devra rendre compte à la VILLE de la bonne utilisation des droits d'animation.

La prestation proposée est réputée inclure l'ensemble des coûts de ces animations (logistique, matériel nécessaire, personnel d'animation, communication, etc.).

En cas de modification des prestations, le DÉLÉGATAIRE proposera des solutions de remplacement à coût identique. En aucun cas, le déficit financier relatif au poste « Animation » ne sera répercuté sur les commerçants ou sur la redevance due à la VILLE.

Le DÉLÉGATAIRE s'engage dans son offre sur un nombre minimal d'animation par an, qui ne peut être inférieur à 6 par an, et réparties par thème. Il détaillera pour chaque animation proposée :

- le thème,
- les moyens logistiques mis en œuvre,
- le personnel déployé (présence d'un animateur, etc.),
- les actions de communication et de publicité (tracts, banderoles),

- le coût de l'animation par poste.

Le programme d'animation sera transmis à la VILLE pour accord.

La VILLE communiquera au DÉLÉGATAIRE toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre et à la réussite de ces opérations.

Le DÉLÉGATAIRE avisera la VILLE de la date précise des animations au moins un semestre à l'avance et l'informerait également de toute demande spécifique liée à la logistique, à la communication, etc.

La VILLE s'engage à informer le DÉLÉGATAIRE au préalable dans le cadre d'animations ou d'événements organisés par ses soins et nécessitant une installation dans le périmètre des marchés.

Le calendrier, les thèmes définitifs et les modalités de mise en œuvre seront précisés conjointement au cours du contrat, après consultation de la commission des marchés et validation par la VILLE. Ces éléments pourront être réfléchis en collaboration étroite avec les services de la VILLE et devront être renouvelés régulièrement.

Chaque année, le DÉLÉGATAIRE indiquera dans son rapport annuel, le montant collecté relatif aux animations et les dépenses afférentes.

5.3 Mise en place de manifestations thématiques

Devront être organisées des marchés dits à thème selon une périodicité à préciser. Ces manifestations thématiques viendront enrichir les séances des tenues du dimanche.

► Le DÉLÉGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complémentaires (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant de l'organisation des marchés thématiques :

- Accompagnement à la recherche d'exposants
- Organisation des événements (inscription, logistique, personnel dédié,...)
- Conditions financières de réalisation.

IV. INVESTISSEMENTS/RENOVATION/EMBELLISSEMENT DES ESPACES DEDIES AU MARCHE A LA CHARGE DU DELEGATAIRE

6. DEFINITION DES INVESTISSEMENTS

Le DELEGATAIRE réalise pour le compte de la VILLE la mise aux normes et l'embellissement des ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du marché, ceci conformément aux règles de l'art, aux normes d'hygiène, d'accessibilité, de sécurité et à la réglementation en vigueur (l'entretien courant et les travaux de second œuvre sont à la charge du DELEGATAIRE dans le contrat de base).

La DELEGATAIRE assure le financement de ces investissements par tous moyens à sa convenance.

7. OBJET DU PROGRAMME

La VILLE souhaite la réalisation d'un programme de travaux, composé d'une réhabilitation de la halle et des abords dont les éléments sont décrits en annexe n° 12.

- ▶ Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complémentaires (Annexes n° 14) son offre détaillée chiffrée concernant la réhabilitation et l'embellissement des espaces ;
- ▶ un rétro planning relatif à la mise en œuvre des travaux.
- ▶ un phasage des travaux en site occupé intégrant le cas échéant des solutions pour relocaliser les commerçants impactés.

8. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OUVRAGE

Le présent contrat définit les dispositions d'ensemble des ouvrages et sert à fixer les caractéristiques principales des avant-projets. Elles définissent aussi les règles applicables aux autres caractéristiques des ouvrages.

Le DELEGATAIRE est responsable des mises au point de détail avec la VILLE.

Les projets doivent être conçus pour satisfaire les règles générales intéressant la sécurité des usagers, la commodité ainsi que le respect des règles relatives à la protection de l'environnement, à la sécurité incendie, à la réglementation en vigueur et selon les normes existantes.

Le DELEGATAIRE établit les avant-projets et les adresse à la VILLE en fonction du planning établi préalablement avec la VILLE.

Le DELEGATAIRE atteste à l'occasion de cette transmission leur conformité au présent contrat et aux dispositions légales et réglementaires applicables.

La présentation de cette attestation constitue un préalable à l'engagement des travaux correspondants. Chaque phase devra faire l'objet d'une validation de la part de la VILLE.

Le DELEGATAIRE est notamment chargé de réaliser et/ou de concevoir les documents suivants avec pour chaque étape un estimatif des coûts du projet :

- l'avant-projet sommaire
- l'avant-projet définitif

- l'ensemble des documents préliminaires principaux comprenant la liste des plans, le calendrier général des travaux
- les plans d'exécution et l'ensemble des calculs nécessaires qui doivent être réalisés en parfaite conformité avec les règles de l'art et de la réglementation en vigueur
- assurer l'ensemble des éléments de missions nécessaires à la réalisation de l'ouvrage

Le DELEGATAIRE présentera à la VILLE son dossier lors de chaque phase clé du projet : Diagnostic ou Esquisse / APS / APD / PRO / PC puis l'informer et la conviera aux réunions de chantier en phase construction.

Toutes ces procédures n'ont pour effet, ni d'engager la responsabilité de la VILLE, ni de dégager celle du DELEGATAIRE des conséquences que peuvent avoir l'imperfection des dispositions prévues, la mauvaise exécution des travaux ou le fonctionnement défectueux des ouvrages.

Droit de regard de la Ville sur les études

Le DELEGATAIRE qui établit également les plans d'exécution et les notes de calculs les transmet pour information à la VILLE. D'une manière plus générale, le DELEGATAIRE fournit à la VILLE tout document relatif au projet.

Le DELEGATAIRE adresse à la VILLE les rapports des bureaux de contrôle et des bureaux d'études ainsi que les rapports des coordonnateurs SPS et l'informe des mesures prises pour remédier aux malfaçons détectées.

L'information faite à la VILLE sur un avant-projet, projet, plan ou document technique ne modifie en rien la responsabilité exclusive, pleine et entière du DELEGATAIRE sur l'ensemble de ces pièces et documents.

9. FINANCEMENT DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

Les investissements immobiliers réalisés par le DELEGATAIRE seront financés par le DELEGATAIRE.

10. MODIFICATION DU PROGRAMME INITIAL

Le DELEGATAIRE s'engage à respecter le programme décrit dans son offre. Il établira, dans les délais lui permettant de respecter le planning annoncé dans son offre, un avant-programme reprenant les étapes des travaux à prévoir (cf. article 7).

En cas de surcoût dû aux demandes de modification du programme par la VILLE, le montant des investissements réalisés par le DELEGATAIRE sera ajusté par avenant.

Si les investissements réalisés sont inférieurs aux investissements programmés, un avenant sera nécessaire.

En revanche, si les investissements réalisés sont supérieurs aux investissements prévus du fait d'incuries ou d'imprévisions du DELEGATAIRE aucun avenant ne pourra être signé

Le DELEGATAIRE doit réaliser les travaux et mettre en place les équipements conformément au programme qu'il aura défini et qui a été arrêté d'un commun accord avec la VILLE.

11. DEMARCHES A ENTREPRENDRE AVANT LE DEMARRAGE DES TRAVAUX ET LA MISE EN SERVICE

Le DELEGATAIRE est tenu de solliciter l'ensemble des autorisations administratives nécessaires pour permettre les travaux conformes à l'ensemble de la réglementation applicable (hygiène, sécurité, code du travail,...).

Si l'un des services instructeurs est amené à réclamer des modifications en regard du projet de base, les éventuels surcoûts en résultant donneront lieu à un réajustement du montant des investissements réalisés par le DELEGATAIRE qui pourra être effectué par voie d'avenant.

Dans cette seule hypothèse, le calendrier des travaux pourra être modifié d'un commun accord.

Les organismes compétents, chacun pour ce qui le concerne, après réalisation des travaux et avant mise en service des installations par le DELEGATAIRE, contrôlent la conformité des installations avec les dispositions de la réglementation et des normes applicables notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Lors des travaux en site occupé, un passage de la commission de sécurité sera nécessaire à l'issue de chaque phase de travaux.

La VILLE procède avec accord du DELEGATAIRE formulée au moins 1 mois avant la date prévue pour cette mise en service, à une inspection des travaux en vue de vérifier leur conformité au présent cahier des charges.

Le DELEGATAIRE s'engage à convier la VILLE aux réunions de chantier.

12. SUIVI DE CHANTIER

Pendant la réalisation du chantier de construction, le DELEGATAIRE est tenu de souscrire ou de faire souscrire l'ensemble des assurances nécessaires pour couvrir tous les dommages aux biens et aux personnes pouvant résulter de son fait ou de ses préposés, vol, dommage ouvrage, dommages aux biens et aux personnes, responsabilité décennale et responsabilité civile.

Le DELEGATAIRE garantit la VILLE contre tout recours.

Le chantier doit être sécurisé pour le personnel, les usagers et les riverains du marché. Le DELEGATAIRE doit prendre toutes les mesures utiles et nécessaires afin de limiter au maximum les nuisances aux riverains.

13. REALISATION DES TRAVAUX

Le DELEGATAIRE devra réaliser les travaux et mettre en place les équipements nécessaires à l'exploitation et ce conformément au programme qu'il aura défini et qui aura été arrêté d'un commun accord avec la VILLE.

Les travaux devront être réalisés selon le planning approuvé par la VILLE.

A cet effet, le DELEGATAIRE se rapprochera de la VILLE pour parvenir à une parfaite coordination des travaux sans atteinte au principe de continuité du service public.

Choix des entreprises et prestataires

Le DELEGATAIRE, en tant que maître d'ouvrage, aura la possibilité de déléguer la maîtrise d'œuvre soit à des entreprises en lots séparés, soit à une entreprise générale pour l'ensemble des lots.

Le DELEGATAIRE s'engage à ce que les travaux et équipements respectent les dispositions réglementaires afférentes à ce type d'activité.

Il fait connaître à la VILLE le nom des entreprises devant intervenir dans la réalisation des travaux, avec lesquelles il contracte. Le DELEGATAIRE certifie avoir vérifié les capacités techniques et financières des entreprises devant intervenir dans la réalisation des travaux.

Il transmettra, l'ensemble des documents et informations permettant de garantir à la VILLE, l'adéquation des clauses et conditions principales des contrats qu'il conclut avec ces dernières, avec les termes du contrat de concession.

Ces informations fournies à la VILLE ne limitent en rien la responsabilité exclusive du DELEGATAIRE qui demeure seul responsable envers la VILLE de l'ensemble des obligations résultant du présent contrat.

Les travaux sont à la charge du DELEGATAIRE, ce qui inclut notamment :

- le gardiennage du chantier
- l'établissement de tous les plans et pièces annexes
- les plans des installations de chantier
- les plans d'exécution
- les plans de prévention
- les installations de chantier et leur maintenance pendant la durée des travaux
- tous les échafaudages, agrès, engins dispositifs de levage nécessaires à la réalisation des travaux et leur maintenance pendant la durée des travaux
- le transport et l'amenée à pied d'œuvre de tous les matériaux
- le nettoyage en cours de travaux et en fin de chantier des voies extérieures et des abords
- tous les autres frais et prestations même non énumérés ci-dessus, mais nécessaires à la réalisation parfaite et complète des travaux.

Démarches et autorisations

Il appartiendra au DELEGATAIRE, en temps voulu, autant que de besoin, d'effectuer toutes les démarches et de déposer toutes les demandes auprès des différents organismes, services et concessionnaires concernés, pour obtenir toutes les autorisations, instructions et accords écrits, nécessaires pour la réalisation des travaux.

Les copies de toutes ces autorisations, instructions et accords ainsi que de toutes les correspondances à ce sujet devront être transmises à la VILLE.

Prévention et sécurité

Le DELEGATAIRE devra assurer la sécurité sur le chantier tant du personnel y travaillant que des tiers, dans les conditions définies par la réglementation en vigueur. Les dispositions définies à cette fin devront apparaître sur le plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS). Tous les frais de matériels, de main-d'œuvre et autres sont implicitement compris dans le prix du marché.

Avant les installations de chantier, une visite du site sera effectuée par le DELEGATAIRE en présence de la VILLE et du coordonnateur SPS lorsque nécessaire.

Au cours de cette visite, et en vue des mesures de prévention et de sécurité à prendre, le DELEGATAIRE:

- matérialisera les zones à risques

- déterminera les accès du personnel, les circulations des véhicules et des engins ainsi que les aires de stockage.

Le DELEGATAIRE établira ensuite le dossier et le plan de prévention à remettre notamment :

- au Maître d'œuvre
- à l'Inspection du Travail.

Ce dossier comprendra toutes les pièces demandées par la réglementation concernée.

Il comprendra notamment :

- la description des modes opératoires envisagés pour les travaux
- la nature et les caractéristiques des matériels à utiliser
- la définition des phases d'activités dangereuses et des moyens de prévention particuliers envisagés
- les instructions particulières à remettre au personnel
- et tout autre document utile.

Conservation et protection des ouvrages existants et ouvrages mitoyens

Le DELEGATAIRE est tenu d'installer à ses frais, jusqu'à réception des travaux, toutes les protections nécessaires. Il sera tenu de faire réparer à ses frais toutes les dégradations, quelles qu'elles soient, provenant d'un défaut de protection.

En cas de dégradation des ouvrages mitoyens, le DELEGATAIRE aura à sa charge la remise en état à l'identique. Toutes les précautions de maintien en bon état des voies de desserte, rues, etc. seront à la charge du DELEGATAIRE.

Toute dégradation, est immédiatement remise en état et ce, aux frais du DELEGATAIRE. Il assurera quotidiennement le nettoyage des abords du chantier et des roues de camions à chaque sortie de ceux-ci du chantier.

Après achèvement des travaux, le DELEGATAIRE et la VILLE réaliseront un état des lieux contradictoire des ouvrages existants sur le périmètre du marché et des ouvrages mitoyens dudit périmètre.

Modification du projet en phase travaux

En cas de modification du projet en phase travaux, le DELEGATAIRE remettra, après achèvement des travaux, un mémoire récapitulatif des modifications qui s'imposeraient à la VILLE. Un avenant au présent contrat les intégrera ainsi que leurs conséquences.

Les investissements qui auront été arrêtés dans le programme seront à la charge du DELEGATAIRE.

14. ORGANISATION DE LA PERIODE TRANSITOIRE

Une fermeture complète de la halle nécessitant la relocalisation temporaire des commerçants n'est pas envisagée par la VILLE. Les travaux devront être organisés en site occupé.

15. RETARD DANS L'EXECUTION DES TRAVAUX

En cas de retard dans l'exécution des travaux imputable au DELEGATAIRE, une pénalité lui sera imputée selon les modalités définies sauf à ce que la VILLE y renonce expressément totalement ou partiellement.

16. RECEPTION DES TRAVAUX

Achèvement des travaux

Le DELEGATAIRE est tenu d'achever les travaux dans les délais définis dans le calendrier contractuel d'exécution. Cette obligation implique notamment pour le DELEGATAIRE d'établir et de transmettre, dans un délai de trente jours à compter de la date d'achèvement des travaux, une déclaration d'achèvement prévue par l'article R. 462-1 du Code de l'urbanisme.

Les visites et délivrances des certificats de conformité par les organismes compétents devront avoir été respectivement réalisées et obtenues préalablement.

La constatation de l'achèvement par la VILLE et le DELEGATAIRE ou, à défaut d'accord, par une tierce personne choisie d'un commun accord entre eux, n'emportera par elle-même ni reconnaissance de la conformité aux prévisions du permis de construire, ni renonciation au droit de la VILLE d'exiger cette conformité.

Passage de la Commission de sécurité

Après achèvement des travaux, le DELEGATAIRE s'engage à transmettre à la VILLE, dans les plus brefs délais, l'ensemble des pièces nécessaires au passage de la Commission de sécurité. Le DELEGATAIRE s'engage à être présent lors du passage de la Commission de sécurité.

Réception définitive des ouvrages par la ville

Le DELEGATAIRE informe la VILLE, par écrit, de la date prévue pour la réception des ouvrages.

A l'achèvement des travaux tous corps d'état, le DELEGATAIRE procédera à la réception des travaux puis remettra l'ouvrage à la VILLE. L'absence de réserves vaudra acceptation de l'ouvrage par la VILLE et conformité au permis de construire et cahier des charges.

La VILLE peut demander toutes précisions qu'elle juge utiles.

Il est procédé à des visites contradictoires en vue de vérifier la conformité de l'ouvrage au descriptif joint au contrat.

Ces visites font l'objet de procès-verbaux contradictoires.

La conformité de l'ouvrage vaut bon achèvement et fait l'objet d'une décision de réception des travaux par la VILLE.

Les inexécutions ou non-conformités, dès lors qu'elles ne touchent pas à la sécurité des personnes et n'empêchent pas l'ouverture au public de l'ouvrage, ne font pas obstacle à sa réception par la VILLE qui sera assortie de réserves.

Le DELEGATAIRE s'engage à tout mettre en œuvre afin que ces réserves puissent être levées au plus tard un mois après la date de la décision d'acceptation de l'ouvrage. A défaut, des pénalités seront appliquées.

Les travaux éventuellement nécessaires à la mise en conformité de l'ouvrage sont à la charge exclusive du DELEGATAIRE.

La constatation de la levée des réserves fait l'objet de procès-verbaux contradictoires.

Remise à la ville

Dans un délai de 1 mois à compter de la réception des travaux, et en tout état de cause, dès la mise en service de l'ouvrage, le DELEGATAIRE doit fournir à la VILLE l'ensemble des documents de récolement nécessaires à la bonne connaissance de l'ouvrage, sur support informatisé et support papier.

Après la réalisation des travaux, le DELEGATAIRE remet notamment à la VILLE un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) :

- le décompte définitif des travaux (avec copies des factures)
- les plans et le dossier des ouvrages réhabilités et construits
- les raccordements
- les rapports de contrôles techniques
- les contrats d'entretien des nouveaux équipements installés
- la notice descriptive des matériels et équipements ainsi que leur modalité de fonctionnement
- l'état prévisionnel des travaux d'entretien et leur périodicité
- et tout document utile à la bonne connaissance des ouvrages.

La garantie décennale garantit pendant 10 ans la VILLE contre les conséquences des désordres qui pourraient résulter des vices de construction revêtant une certaine gravité, non apparents au moment de la réception, en mettant la réparation de ces désordres à la charge du délégataire. Les désordres constatés doivent soit affecter la solidité de l'ouvrage soit le rendre impropre à sa destination.

Le DELEGATAIRE transmettra à la VILLE, le détail de ses couvertures et assurances pour cette garantie décennale ainsi que la garantie de parfait achèvement et la garantie biennale.

V. Le contrôle de la délégation

1. CONTROLE DE L'EXECUTION PAR LA VILLE

1.1 Gestion

La VILLE contrôle l'exploitation du marché forain et le DÉLÉGATAIRE s'engage à lui fournir tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

La VILLE contrôle l'exécution du service ou éventuellement par l'intermédiaire d'un représentant librement désigné par elle et qu'elle fait connaître, par écrit, à son DÉLÉGATAIRE.

La VILLE ou son représentant choisi par elle peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le DÉLÉGATAIRE.

A cet effet, Monsieur le MAIRE désigne toute personne ou organisme ou tiers chargés de ce contrôle.

La VILLE peut à tout moment, s'assurer que le marché est géré avec diligence par le DÉLÉGATAIRE. Celui-ci devra prêter son concours et produire tous les documents susceptibles de l'éclairer dans l'exercice de sa mission.

Pour exercer son devoir de contrôle, la VILLE exigera l'ensemble des éléments relatifs à l'exploitation du service et pourra mettre en œuvre les pénalités décrites dans la partie « *Pénalités – Sanctions* » du présent contrat.

1.2 Personnel du délégataire

Les conditions d'emploi du personnel affecté par le DÉLÉGATAIRE au service concédé, devront satisfaire aux obligations réglementaires et conventionnellement mises à la charge de l'employeur, tant en ce qui concerne les dispositions relatives à la protection sociale, qu'en ce qui concerne le régime du travail.

Le personnel d'entretien sera en tenue toujours propre. Un habillement technique sera proposé pour avis à la VILLE. Il portera obligatoirement une inscription au dos de la veste identifiant le DÉLÉGATAIRE et sera revêtu par le personnel d'entretien.

1.3 Contrats de service avec des tiers

Tous les contrats passés par le DÉLÉGATAIRE avec des tiers et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à la VILLE la faculté de se substituer au DÉLÉGATAIRE dans le cas où il serait mis fin à la délégation et ce, aux mêmes conditions contractuelles.

2. INFORMATION DU DÉLÉGATAIRE DES TRAVAUX CONDUITS SUR LE PERIMETRE DE DELEGATION

Le DÉLÉGATAIRE est informé des travaux intéressant le périmètre des marchés dont il a la charge et des travaux qu'il ne réalise ou ne fait pas réaliser lui-même. Cette information comporte la communication des projets d'exécution.

Après réception des travaux, la VILLE remettra les installations au DÉLÉGATAIRE. Cette remise des installations sera constatée par un procès-verbal signé des deux parties. Elle doit être suivie de la remise au DÉLÉGATAIRE du plan de récolement dans un délai de trois mois. La VILLE associera le DÉLÉGATAIRE à la levée des réserves.

Le DÉLÉGATAIRE, ayant eu pleine connaissance des projets et ayant pu en suivre l'exécution, ne pourra à aucun moment invoquer les dispositions pour se soustraire aux obligations de la présente délégation.

3. INFORMATION DE LA VILLE VIS-A-VIS DES TRAVAUX CONDUITS PAR LE DÉLÉGATAIRE

L'exécution par le DÉLÉGATAIRE de travaux est placée sous le contrôle technique et financier de la VILLE in fine.

A cet effet, le DÉLÉGATAIRE tiendra à la disposition de la VILLE les constatations des travaux, en quantité et en valeur et facilitera son accès aux chantiers.

L'accord de la VILLE découlant de ce contrôle ne dégage pas le DÉLÉGATAIRE de ses obligations et responsabilités vis-à-vis des tiers.

Le DÉLÉGATAIRE doit en outre se conformer aux prescriptions des agents accrédités du délégataire des voies sur lesquelles les travaux s'exécutent.

VI. Gestion financière du contrat

1. PRODUCTION DES COMPTES ET REVISION DU CONTRAT

La production des comptes se fera en vertu du code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1411-3, L.1411-13, L.2313-1 et de ses articles modifiés par décret pour la partie réglementaire le 14 mars 2005.

1.1 Date de remise du rapport

Pour permettre la vérification et la bonne exécution du contrat de délégation du service des marchés, le DÉLÉGATAIRE fournit à la VILLE, avant le 1^{er} juin de l'année en cours, le rapport annuel d'activité de l'année n-1 qui reprendra les aspects techniques, qualitatifs, sanitaires et financiers de la gestion du service. Ce rapport sera transmis par courrier en trois exemplaires (cachet de la Poste faisant foi) et sur support électronique.

1.2 Contenu du rapport du DÉLÉGATAIRE

Le rapport tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respectera 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 toutes les années du contrat. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport seront tenues par le DÉLÉGATAIRE à la disposition de la VILLE dans le cadre de son droit de contrôle.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complémentaires (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant du reporting mensuel à la Ville retraçant l'ensemble de l'activité (annexe n°11). Il précisera par séance :

- Le nombre de commerçants présents (volants et abonnés) : indiquer pour chacun le nombre de ml, la nature de l'activité, le montant des droits de place collectés, ...
- Le détail des impayés.
- Les incidents constatés (non-respect des règles d'hygiène, de sécurité, non-respect du règlement de marché).
- Une copie du registre spécial pour les commerçants volants.

Ce rapport comprendra :

➤ **Les données comptables suivantes :**

- a) le bilan financier de l'entreprise, faisant ressortir le périmètre de la délégation,
- b) le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours.
 - en dépenses, le détail des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ventilé selon les éléments du plan comptable (copies de toutes les factures des travaux réalisés).
 - en recettes, le détail des recettes de l'exploitation et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

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.

Les frais de siège seront indexés sur le chiffre d'affaire, à un taux fixe proposé par le candidat.

- c) 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,
- d) un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- e) un état du suivi du programme contractuel d'investissements et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public,
- f) un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- g) un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué,
- h) 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.

Il est bien entendu que les recettes non perçues ne seront pas déduites du compte de résultat de l'exploitation.

➤ L'analyse de la qualité du service

Cette analyse comportera tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le DÉLÉGATAIRE pour une meilleure satisfaction des usagers.

La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le DÉLÉGATAIRE ou demandés par la VILLE tels que :

- bilan des réclamations et observations,
- nombre de plaintes de riverains en matière de bruit ou de propreté,
- bilan des animations mises en œuvre : nombre et détail des animations proposées pendant l'année (descriptif de l'animation : date et durée de l'animation, éléments de décors mis en place, moyens de communication, cadeaux éventuellement distribués, etc.) venant de s'écouler et une appréciation de chacune (impact sur la fréquentation et la satisfaction des clients),
- nombre et montant global des droits de place et de redevance non perçus sur l'année,
- nombre de commerçants abonnés/non abonnés,
- typologie des commerces existants sur chaque marché,
- recueil des attentes et suggestions des consommateurs et des commerçants quant au devenir du marché,
- détail des missions d'entretien réalisées (détail de l'intervention, coût...),
- compte rendus techniques des interventions et opérations de contrôles,
- un bilan du service rendu par le ou les contractants du DÉLÉGATAIRE le cas échéant.

Les justificatifs, tickets de recette, bons de livraison, relevés des compteurs, etc. seront tenus à disposition et pourront être demandés par la VILLE.

Tous ces éléments devront permettre la comparaison entre l'année en cours et toutes les années du contrat.

1.3 Contrôle exercé par la VILLE

La VILLE, ou un tiers désigné par elle, aura le droit de contrôler les renseignements donnés tant dans le compte rendu annuel que dans le compte de l'exploitation visé ci-dessus. A cet effet, ses agents accrédités pourront procéder sur place et sur pièces à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du présent cahier des charges et prendre connaissance localement de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

2. TARIFS – PAIEMENT DES SOMMES DUES

2.1 Rémunération du prestataire

Le DÉLÉGATAIRE sera rémunéré pour l'ensemble de ses missions, grâce aux droits de place perçus auprès des commerçants sur les périmètres ajustés (annexe 1).

Il assume le risque commercial et financier du service.

Les frais de siège seront calculés sur une part fixe du chiffre d'affaires.

Frais de siège = chiffre d'affaires x taux

► Il est demandé qu'au titre de sa rémunération, le DÉLÉGATAIRE fasse apparaître ses frais de siège, calculés sur une part fixe de son chiffre d'affaires.

2.2 Tarifs

Le DÉLÉGATAIRE a la charge de percevoir les droits de place auprès des commerçants, selon les tarifs votés par le conseil municipal ou décidés par le Maire en vertu de la délégation octroyée par le conseil municipal en vertu des dispositions L2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Les droits actuels ci-après sont indiqués en euros (hors taxes) par marché et par mètre linéaire d'étalement, ils sont fixés par le Conseil Municipal.

Il est présenté en annexe financière une nouvelle grille tarifaire applicable (annexe n°10).

Le candidat veillera à ce que la simplification de la grille n'entraîne pas d'augmentations tarifaires excessives.

2.3 Paiement des sommes dues par les abonnés et non abonnés au DÉLÉGATAIRE

a) Facturation aux abonnés

Le DÉLÉGATAIRE est tenu d'indiquer aux commerçants la décomposition du tarif des droits de place. Toute facturation aux commerçants d'un service non signalé est formellement interdite.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complémentaires (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant pour la facturation, l'encaissement et la gestion des droits de place des abonnés, notamment la périodicité de la facturation.

b) Conditions de paiement des abonnés

Un abonné ne peut se prévaloir d'une réclamation sur le montant d'une facture pour justifier un retard au paiement de celle-ci. Si la réclamation est reconnue fondée, le DÉLÉGATAIRE doit en tenir compte sur les factures ultérieures.

A défaut de paiement dans les délais impartis, le DÉLÉGATAIRE peut interrompre l'abonnement, conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur des marchés (annexe n°5) et doit en informer la VILLE.

Le DÉLÉGATAIRE doit toutefois notifier à nouveau cette décision d'interruption à l'abonné avec un préavis de quarante-huit heures adressé dans les mêmes formes. Le DÉLÉGATAIRE est dégagé de toute responsabilité par le seul fait d'avoir fait parvenir à l'abonné, dans les délais prévus, les deux lettres recommandées précitées.

Au cas où l'abonnement aurait été interrompu, conformément au processus indiqué ci-dessus, les frais de cette opération ainsi que ceux de la remise en service ultérieure de l'installation, sont à la charge de l'abonné.

Tout retard dans le règlement des factures donne lieu, à compter du délai prévu précédemment, de plein droit et sans mise en demeure, au paiement d'intérêts selon le taux marginal de la BCE à compter du jour où les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de 7 points.

Tout projet de reprise d'abonnement devra être présenté en commission des marchés.

c) Conditions de paiement des non abonnés

Les commerçants non abonnés devront s'acquitter du coût de leur étal à chaque marché – un récépissé de paiement numéroté identique à celui des abonnés leur sera remis, justifiant de l'acquittement des sommes versées. Ils devront également régler les frais relatifs à l'eau et à l'électricité.

La VILLE se réserve le droit de vérifier à toute époque la régularité des sommes ainsi perçues.

► Le DELEGATAIRE a décrit dans son offre et dans les réponses aux questions complétives (Annexes n° 14) les modalités qu'il entend mettre en œuvre s'agissant la facturation, l'encaissement et la gestion des droits de place des non abonnés.

2.4 Facturation

Cette facturation sera établie pour la première fois, dans le premier mois de chaque nouvel abonnement.

Le DÉLÉGATAIRE s'engage en outre à fournir une facture du même modèle, dans le mois suivant la modification, à chaque fois que le contenu de l'abonnement est modifié : changement de tarif, changement de place ou de surface, fin d'abonnement, etc.

Justification de cette facturation devra être fournie aux Services Municipaux à tout moment sur leur demande, générale ou particulière.

Cette facturation de régularisation ne dégage pas le DÉLÉGATAIRE de l'obligation qu'il a de constater chaque paiement par un document approprié. Un ticket daté et nominatif portant le montant perçu, sera remis à chaque commerçant au moment de son paiement.

Proposition de mentions qui pourront figurer sur le ticket :

- *nom du marché*
- *nom du placier*
- *nom du commerçant*
- *abonné/non abonné*
- *nombre de ml*
- *tarif proposé au mètre linéaire suivant le cas : couvert, découvert, fourniture de matériel ou non*
- *taxe de stationnement*
- *poste eau, électricité*
- *redevance déchets*
- *taxe d'animations*
- *montant à payer*
- *montant de la TVA.*

Le DÉLÉGATAIRE devra privilégier un système de facturation électronique aussi bien pour les commerçants abonnés que pour les commerçants non abonnés.

► Un modèle de ticket clair, précis et détaillé devra être fourni

2.5 Régime fiscal

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation du marché sont à la charge du DÉLÉGATAIRE. Une copie de la convention est remise par le DÉLÉGATAIRE au plus tard un mois après sa conclusion aux services fiscaux compétents.

Le DÉLÉGATAIRE supporte toutes les charges liées à l'exploitation et notamment tous les impôts et taxes liés à son activité et aux biens objets de la délégation.

3. REDEVANCE

Une redevance est due en contrepartie de l'occupation du domaine public et des dépenses générées pour le contrôle de la délégation.

Le DÉLÉGATAIRE la verse la VILLE annuellement avant la fin du 1^{er} trimestre de l'année suivante.

La redevance annuelle sera composée de deux éléments qui s'additionnent :

- **une redevance principale**, fixe de 1.500 euros à partir de la troisième année.
- **une redevance secondaire**, calculée en fonction du résultat net de l'exploitation du service du marché forain selon la formule suivante :

$R_{\text{secondaire}} = \text{résultat net pour sa partie supérieure à 4.000 euros} \times \text{taux}$

Taux = taux de redevance = 50%

Cette redevance est assujettie à TVA.

Toute création et/ou suppression d'une séance de marché entraînera une révision du montant de la redevance établie conjointement par voie d'avenant.

Conformément aux dispositions de l'article L2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques, tout retard dans le versement de la redevance due pour l'occupation du domaine public donnera lieu au paiement d'intérêts moratoires au taux légal.

4. REVISION DES TARIFS DES DROITS DE PLACE

La révision s'effectuera en tenant compte de la formule proposée ci-après.

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \left(\frac{A}{A_0} \times 0,50 + \frac{S}{S_0} \times 0,50 \right))$$

P = prix révisé

P₀ = prix du contrat initial

A = Indice des prix à la consommation - Ensemble des ménages - France - Ensemble

Identifiant INSEE : 001759970

S = indice des salaires, revenus et charges sociales - Salaires horaires de base de l'ensemble des ouvriers (indices trimestriels) - Regroupements spéciaux - Ensemble des secteurs non agricoles.

-

Identifiant INSEE: 1567407

Les tarifs des droits de place seront révisés annuellement selon la formule inscrite ci-dessus. Si nécessaire, une délibération du conseil municipal ou une décision du Maire sera prise à cet effet.

La modification de la formule de révision ne pourra intervenir que par avenant au présent contrat.

5. DEPOT DE GARANTIE

Afin de garantir l'ensemble des obligations du DÉLÉGATAIRE, ce dernier devra fournir une garantie bancaire délivrée par un établissement de crédit de premier rang ou un dépôt de garantie d'un montant de 5000€ qui couvrira la VILLE de toute inexécution totale ou partielle du contrat. Cette somme sera versée à la VILLE dans le mois suivant la prise d'effet du contrat et conservée par elle durant la totalité de la durée du contrat. Elle sera restituée au DÉLÉGATAIRE à la fin du contrat, hormis l'hypothèse où celle-ci aura été utilisée afin de pallier la mauvaise exécution du contrat.

VII. Pénalités et sanctions

1. PENALITES

Les pénalités de retard seront appliquées sur simple constatation, sans mise en demeure préalable. La pénalité sera notifiée par écrit avec le motif et le montant.

Ces pénalités évolueront dans les mêmes conditions que les tarifs en fonction de la formule de variation proposée.

Ces pénalités seront encaissées sur le budget de la VILLE, suite à l'émission d'un titre de recettes.

Elles sont fixées pour chaque séance par le barème ci-après :

DESIGNATION DES DEFAUTS	PENALITE (euros HT)
Défaut de balayage, brossage et lavage des emplacements du marché sur voirie dans le périmètre de nettoyage prévu en annexe n°3 (pour chaque séance et par manquement):	500 € (forfaitaire)
Défaut de nettoyage du marché couvert et extérieur dans le périmètre du marché (annexe n°1) (pour chaque séance et par manquement):	500 € (forfaitaire)
Carence dans les moyens humains et techniques affectés par le DÉLÉGATAIRE au titre du nettoyage	200 € par moyen manquant et par marché
Stockage des déchets à des emplacements inappropriés (selon les plans définis dans le présent contrat)	400 € par point non prévu sur les plans
Stockage des déchets dans une zone où sont entreposées des denrées alimentaires	500 € par séance
Défaut de nettoyage des conteneurs	100 € (à l'unité)
Défaut de nettoyage des canalisations et des siphons	150 € par siphon et par 10 m de canalisation
Défaut de nettoyage des blocs sanitaires	250 € par bloc non nettoyé
Défaut de remplacement de conteneur	100 € (par jour/conteneur)
Retard dans le nettoyage du marché	400 € par heure de retard, dès la première minute, puis doublement de la sanction pour chaque heure nouvelle
Défaut de démontage des installations mobiles des marchés (le cas échéant)	800 € par heure de retard, dès la première minute, puis doublement de la sanction pour chaque heure nouvelle
Défaut d'entretien du matériel mis à disposition par le DÉLÉGATAIRE	100 € par matériel non entretenu et par semaine
Défaut d'entretien (en respect des fréquences prévues à l'Annexe n°4)	100 € par manquement constaté
Défaut d'entretien et de réparation des installations électriques et de distribution d'eau. Le premier jour sera celui où l'agent de la VILLE aura signalé sur le procès-verbal le mauvais fonctionnement au DÉLÉGATAIRE	100 € par jour calendaire de non fonctionnement à partir du 2ème jour

Installation de commerçants sur des emplacements non prévus sur le plan des linéaires commerciaux	150 € (par commerçant)
Installation de commerçants hors périmètre	500 € (par commerçant)
Défaut de démontage des installations des commerçants sous galerie et plein vent à première demande de la VILLE pour l'organisation de manifestations thématiques	1000 € par manquement constaté et prise en charge des frais engagés par la VILLE pour palier le manquement constaté
Défaut de mise en place avant et après les marchés des mobiliers, matériel de sécurité, barrières, potelets, panneaux, etc. (au vu des modalités définies dans l'offre du DÉLÉGATAIRE)	150 € par marché
Animation programmée non effectuée (sauf accord de la commission des marchés)	1 000 € par journée non effectuée
Non respect du nombre d'animations annuelles (sauf accord de la commission des marchés)	1000 € par animation manquante
Non respect /non communication du programme d'animation	200 € par manquement constaté
Retard de plus d'une heure du placier le jour de marché	250 € par heure de retard constatée par un représentant de la VILLE
Départ anticipé du placier ou de son représentant (au regard de l'organisation proposée dans l'offre du DÉLÉGATAIRE)	Application d'un forfait de 100 € dès la première minute et application par demi-heure supplémentaire de départ anticipée d'une pénalité de 150 €
Absence de placier le jour de marché	500 € par jour d'absence constaté par un représentant de la VILLE
Défaut d'application du règlement intérieur	400 € par prescription non appliquée
Non production du rapport annuel dans les délais prévus	300 € par jour ouvré de retard puis doublement de la sanction pour chaque mois nouveau
Non exhaustivité du rapport annuel	150 € par information manquante
Non production des documents de contrôle exigés par la VILLE	150 € par document manquant
Non respect de l'obligation de veille sécurité (conformité des installations)	100 € par veille non effectuée
Non communication du rapport de contrôle de conformité dans les 8 jours	150 € par jour ouvré de retard
Absence du représentant du DÉLÉGATAIRE lors de la rencontre annuelle	200 € par absence
Absence du représentant du DÉLÉGATAIRE à la commission des marchés	250€ par absence
Absence de signalement des vacances d'emplacement	100 € par jour de marché
Non respect des modalités de facturation des abonnés	150 € par carence constatée
Défaut de tenue des registres exigés dans le présent cahier des charges	500 € par registre non tenu
Non respect des horaires de vente par les commerçants	100 € par commerçant constaté
Rupture du service public non justifiée par un cas de force majeure ou provoquée par la faute du délégataire	5000 € par séance non tenue
Non respect des autres dispositions contractuelles	100 € par manquement constaté

Les sanctions seront à la charge exclusive du DÉLÉGATAIRE et ne pourront en aucun cas être refacturées aux commerçants ou soustraites à la redevance due à la VILLE.

Le tableau sera réactualisé en fonction des propositions inscrites par le candidat dans son offre.

2. CONTENTIEUX LIES A LA NON EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PREVUS AU CONTRAT PAR LE DÉLÉGATAIRE

En cas de non-exécution des travaux d'entretien (*partie 4 Entretien, réparation des installations*) impliquant les travaux réalisés en compensation directement par la VILLE, le montant des travaux que la VILLE sera amenée à entreprendre ou à faire effectuer sera facturé au DÉLÉGATAIRE avec une majoration de 15% pour frais de gestion administrative et comptable de la VILLE.

3. SANCTIONS

3.1 Sanctions coercitives : la mise en régie provisoire

En cas de faute grave du DÉLÉGATAIRE ou si celui-ci ne satisfait pas à l'intégralité des obligations de l'article 5, la VILLE pourra remédier aux manquements observés en faisant exécuter par les Services Municipaux (ou éventuellement par une entreprise de son choix), aux frais risques et périls du DÉLÉGATAIRE, les prestations partiellement ou non assurées.

La mise en œuvre de cette procédure ne saurait exonérer le DÉLÉGATAIRE, des pénalités éventuellement mises à sa charge, en vertu de l'article 13.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure sauf circonstances exceptionnelles.

3.2 Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité et notamment en cas d'interruption totale ou prolongée du marché (3 séances de marchés consécutives), d'interruption ou de minoration du versement dû à la VILLE, de perception auprès des usagers de redevances supérieures à celles prévues par ce contrat, ou de non présentation des comptes prévus en partie V 1.2, la VILLE pourra prononcer elle-même la déchéance du DÉLÉGATAIRE qui ne donnera lieu à aucune indemnité ou remboursement.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, pendant un délai de vingt (20) jours à compter de la date d'envoi.

Les suites de la déchéance seront mises au compte du DÉLÉGATAIRE.

La déchéance sera prononcée aux frais et risques du DÉLÉGATAIRE.

VIII. Fin de contrat et contentieux

1. CESSION/REMISE DES INSTALLATIONS

1.1 Cession de la délégation

La cession s'entend, pour l'application du présent contrat, comme le remplacement du DÉLÉGATAIRE par un tiers au contrat. Toute transmission de patrimoine ou cession d'actifs, notamment par scission, fusion ou acquisition qui entraîne un changement de la personnalité morale du DÉLÉGATAIRE est considérée comme une cession aux termes du présent article.

La cession partielle ou totale du contrat ne pourra avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal et sous réserve de leur conformité juridique. Faute de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue.

Le DÉLÉGATAIRE est tenu d'adresser sa demande par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette demande doit comporter l'ensemble des pièces fournies par le cessionnaire envisagé, exigées des candidats, ainsi que du candidat retenu avant signature du contrat, à la présente délégation.

Toute demande ne respectant pas les formes prescrites à l'alinéa précédent est réputée non reçue.

La VILLE dispose, pour se prononcer sur la demande de cession, d'un délai de 90 jours à compter de la réception de cette dernière.

La demande de cession peut être rejetée si le cessionnaire envisagé ne présente pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes pour assurer la gestion du service qu'il est envisagé de lui céder.

En cas d'accord de la VILLE, la cession du contrat doit intervenir dans les 30 jours suivant cet accord, faute de quoi une nouvelle demande doit être faite. Une copie du contrat de cession doit être adressée à la VILLE dans les 10 jours suivant la signature de ce dernier.

La cession de la convention emporte, pour le cessionnaire, la reprise intégrale de l'ensemble des droits et obligations résultants de la présente convention. La cession du contrat ne peut entraîner aucune modification de ce dernier.

1.2 Cas de fin de contrat

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

- à la date d'expiration du contrat,
- en cas de résiliation anticipée,
- en cas de dissolution ou de liquidation de la société DÉLÉGATAIRE.

a) Expiration du contrat

Continuité du service en fin de contrat

La VILLE aura la faculté, sans qu'il puisse en résulter un droit à indemnité pour le DÉLÉGATAIRE, de prendre pendant les six derniers mois du contrat, toutes mesures pour assurer la continuité du service ou la transition avec un éventuel nouveau délégataire.

Dans cette perspective, le DÉLÉGATAIRE devra fournir à la VILLE tous les éléments d'information que le délégant jugera utile.

Remise du matériel en fin de contrat

A l'expiration normale du contrat, la totalité des installations et matériels mis à la disposition du DÉLÉGATAIRE par la VILLE en début de contrat sera remis de plein droit à la VILLE.

Les parties arrêteront et estimeront, après expertise, les éventuels travaux nécessaires à la remise en état normal d'entretien de l'ensemble des ouvrages. Le DÉLÉGATAIRE devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. A défaut, les frais de remise en état lui seront imputés.

Reprise des biens

La VILLE pourra reprendre, contre indemnité, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le DÉLÉGATAIRE et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage, en ce qu'ils ne sont pas indispensables à l'exploitation du service.

Ces biens seront identifiés dans l'inventaire.

Elle aura la faculté de racheter les dits biens. La valeur de reprise de ces biens sera fixée à l'amiable ou à dire d'expert et payée au DÉLÉGATAIRE dans les six mois qui suivront leur reprise par le délégant.

Ces indemnités de reprise seront fonction de l'amortissement technique compte tenu des frais éventuels de remise en état.

b) Résiliation anticipée du contrat

Le contrat pourra, après mise en demeure restée sans effet, être déclaré caduc sans que le DÉLÉGATAIRE puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit, si des changements affectant la société DÉLÉGATAIRE sont de nature à compromettre la bonne exécution du contrat ou si un défaut d'information sur la société DÉLÉGATAIRE était constaté.

La VILLE pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général ; dans ce cas, le DÉLÉGATAIRE aura droit à indemnisation du préjudice subi.

Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties.

Cette décision de résiliation ne prendra effet qu'après un délai de six mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au DÉLÉGATAIRE.

Faute d'accord sur le montant de l'indemnité dans un délai de six mois à compter de la notification de la résiliation, la partie la plus diligente saisira le juge administratif pour fixer ladite indemnité. Les autres sommes exigibles au titre de la délégation et non acquittées au jour de la résiliation seront réglées dans les six mois suivant la date de notification de la résiliation.

c) Dissolution ou procédure civile

En cas de dissolution de la société du DÉLÉGATAIRE, la VILLE 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 DÉLÉGATAIRE puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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

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

1.3 Remise des installations

A l'expiration de ce contrat, le DÉLÉGATAIRE sera tenu de remettre gratuitement à la VILLE en bon état d'entretien, tous les ouvrages et équipements, qui font partie intégrante du marché, et concourent à son bon fonctionnement.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu après nomination d'un expert désigné conjointement par le DÉLÉGATAIRE et la VILLE, les équipements qui ne sont pas en état normal d'entretien. Le DÉLÉGATAIRE doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. A défaut, les frais de remise en état lui seront refacturés.

L'ensemble des biens et matériels confiés en maintenance au DÉLÉGATAIRE fera l'objet d'un état des lieux préalablement à la remise des installations.

La réception se fera en présence des 2 parties, et prendra effet à partir de la levée des réserves éventuelles.

Celles qui auraient été financées par le DÉLÉGATAIRE seront remises à la VILLE moyennant si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert, en tenant compte notamment du délai légal d'amortissement linéaire de ces biens, pour leur valeur non amortie (celui d'usage dans la profession).

Cette indemnité sera payée dans le délai de trois mois, suivant la remise en bon état normal d'usage et d'entretien.

2. CONTENTIEUX

Les contestations qui s'élèveront entre le DÉLÉGATAIRE et la VILLE au sujet des dispositions du présent contrat, seront soumises au Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve située la VILLE.

Le contentieux des droits de place dans les halles et marchés, assimilé aux contentieux des droits indirects, relève de la compétence du juge judiciaire.

DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT

- Annexe n°1 : Périmètres du marché dans le cadre de la future DSP
- Annexe n°2 : Plans de stationnement des commerçants
- Annexes n°2 bis : Arrêté portant sur le stationnement des commerçants du marché
- Annexe n°3 : Plan de nettoyage du marché
- Annexe n°4 : Liste des missions d'entretien à la charge du DÉLÉGATAIRE et de la VILLE
- Annexe n°5 : Projet de règlement intérieur
- Annexe n°6 : Plans d'implantation des linéaires commerciaux
- Annexe n°7 : Organigramme
- Annexe n°8 : Inventaire des biens mis à disposition par le DÉLÉGATAIRE
- Annexe n°9 : Projet de cahier des charges des étals
- Annexe n°10 : Annexe financière
- Annexe n°11 : Exemple de reporting mensuel de l'activité
- Annexe n°12 : Projet de réhabilitation/embellissement des espaces dédiés au marché
- Annexe n°13 : Fiche de contrôle des prestations de nettoyage
- Annexe n° 14 : offre initiale GERAUD et réponses aux questions complémentaires
- ~~- Annexe n°15 : note de synthèse des interventions du délégataire~~


FAIT A BRY-SUR-MARNE LE 14/09/2016

POUR LE DÉLÉGATAIRE


GERAUD & ASSOCIÉS
CONCESSIONNAIRE DE DROITS COMMUNAUX
27, bd de la République
93891 Livry-Gargan Cedex



POUR LA VILLE



Jean-Pierre SPILBAUER

PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE

30 SEP. 2016