

**Projet convention DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
GESTION DE L'AIRES D'ACCUEIL POUR LES GENS DU VOYAGE
De SAINT LOUBES**

CONVENTION D'AFFERMAGE

PREAMBULE

Vu, la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000, relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, notamment son article 2 stipulant que « les communes figurant au schéma départemental (...) sont tenues dans un délai de deux ans suivant la publication de ce schéma, de participer à sa mise en œuvre. Elles le font en mettant à la disposition des gens du voyage une ou plusieurs aires d'accueil, aménagées et entretenues.»,

Vu, la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, notamment dans son article 201, modifiant l'article 2 de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000, qui dispose : « Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale intéressés assurent la gestion de ces aires ou la confient par convention à une personne publique ou privée. »,

Vu, les articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales,

Vu, la délibération du Conseil Communautaire du , par laquelle a été acté le principe de Délégation de Service Public et qui a autorisé le lancement de la consultation, en adéquation avec la Charte Départementale d'Accueil des Gens du Voyage,

Attendu, qu'après publicité, la Commission d'Ouverture des Plis (COP) a procédé à l'analyse des candidatures et des offres en réunion du , qu'une candidature a été déposée, par, que celle-ci (celui-ci) présentait les garanties nécessaires et suffisantes pour assurer la gestion de l'aire,

Vu, la délibération du Conseil du , par laquelle la Communauté de Communes a validé le choix du Concessionnaire,

Entre les soussignés,

D'une part,

La Communauté de communes de Saint Loubès,
Représentée par, Monsieur Frédéric DUPIC Président agissant en vertu de la délibération de Conseil Communautaire du ,
Ci-après désigné comme « le Délégrant »
Et

D'autre part,

Ci-après désigné comme « le Concessionnaire »

SOMMAIRE

CONVENTION D’AFFERMAGE	1
Préambule.....	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES GENERALES	4
1.1 - Objet de la Délégation.....	4
1.2 - Consistance des équipements.....	4
1.3 - Nature du contrat.....	4
1.4 - Durée du contrat.....	5
1.5 - Révision des conditions d'exploitation.....	5
CHAPITRE 2 : EXPLOITATION DES INSTALLATIONS	6
2.1 - Prise de l'exploitation.....	6
2.2 - Conditions générales d'exploitation.....	6
2.3 - Objectifs de l'exploitation.....	6
2.4 - Compte-rendu d'exploitation.....	8
2.5 – Équipe intervenant sur l'aire.....	8
CHAPITRE 3 : TRAVAUX	10
3.1 - Travaux neufs.....	10
3.2 - Travaux de grosses réparations et de gros entretien.....	10
3.3 – Travaux à réaliser en cas d'urgence impérieuse.....	10
3.4 - Travaux de petit entretien et maintenance.....	10
S'agissant des bâtiments, le Concessionnaire assure la maintenance sanitaire et le maintien en bon état des locaux. Il procède aux réparations immédiates, pour laisser un aspect correct de l'aire.....	10
3.5 – Autres dépenses liées à l'exploitation.....	10
Chaque année au plus tard le 31 mai de l'année précédant celle au cours de laquelle les travaux doivent être réalisés, le Concessionnaire soumet au Délégant et au comité de gestion (défini à l'article 8.1 du présent contrat) un programme de travaux à réaliser sur le domaine délégué. Il en va de même pour les dépenses non prévues au contrat mais nécessaires à la gestion de l'aire sont soumis à l'approbation du délégant.	10
Il en va de même pour les travaux non programmés à exécuter en cours d'année.	10
Dans tous les cas, le Concessionnaire informera le Délégant de l'achèvement des travaux dans le mois suivant leur exécution par la communication d'un procès verbal de réalisation ou de réception des travaux.	10
CHAPITRE 4 : CLAUSES FINANCIERES	11
4.1 - Budget prévisionnel d'exploitation.....	11
4.3 - Tarifs.....	11
4.4 - Rémunération du Concessionnaire.....	11
4.5 - Contribution financière du Délégant.....	11
4.6 - Régime fiscal.....	12
4.7 - Redevance.....	12
CHAPITRE 5 : RESPONSABILITÉS / ASSURANCES	13
5.1 - Responsabilités du Délégant.....	13
5.2 - Responsabilité du Concessionnaire.....	13
5.4 - Registre de sécurité.....	13
CHAPITRE 6 : CONTRÔLES DE DELEGATION	14
6.1 - Contrôle général.....	14
6.2 - Contrôle des comptes d'exploitation et des pièces de gestion.....	14
6.3 - Contrôle technique.....	14
CHAPITRE 7 : GARANTIES - SANCTIONS	15
7.1 - Exécution d'office des travaux.....	15
Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à l'entretien et à la réparation courants de l'ouvrage et des installations de service, le Délégant peut faire procéder, aux frais du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement de l'aire, après réception d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 8 jours, ou meilleurs délais en cas d'urgence avérée.....	15
7.2 - Sanction coercitive : la régie provisoire.....	15
Le Délégant peut être conduit à assurer la continuité du service public en lieu et place du Concessionnaire :	15
7.3 - Sanction résolutoire : la déchéance.....	15
7.4 - Mesures d'urgence.....	15
CHAPITRE 8 : PARTENARIATS	16
8.1 – Comité de Gestion.....	16
8.2 – Comité de Pilotage.....	16

8.3 – Comité Technique..... 16

8.4 – Comité de Résidents 16

CHAPITRE 9 : EVOLUTIONS ET FIN DU CONTRAT..... 18

Le présent contrat peut être modifié par avenants pour tout changement qui pourrait intervenir dans le cadre de la délégation de service public..... 18

9.2 – Fin normale du Contrat 18

9.3 - Expiration du contrat 18

9.4 – Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général 18

9.8.2 -- Sort des biens de reprise 19

9.9. - Conciliation 19

Un procès-verbal sera dressé à l'issu de cette réunion. 20

9.10 - Élection de juridiction 20

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

CHAPITRE 1 : CLAUSES GENERALES

1.1 - Objet de la Délégation

Le Délégrant confie au Concessionnaire, par Délégation de Service Public d'affermage, la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage de Saint Loubès sise 8 avenue du Vieux Moulin 33450 SAINT LOUBES.

La présente convention a pour objet de définir les conditions juridiques, techniques et financières dans lesquelles le Concessionnaire prend en charge l'exploitation de l'aire d'accueil.

La mission concerne plus précisément, l'accueil, la gestion courante, la gestion sociale et l'entretien de l'aire.

1.2 - Consistance des équipements

L'aire se situe sur un terrain communal, desservi par la route départementale n°115. Elle est à 3 km de la Mairie et donc du centre ville.

La commune de Saint-Loubès, ancien délégant, a fait aménager une aire permanente d'accueil de 10 emplacements équipés d'espaces sanitaires et pouvant accueillir 20 caravanes, soit environ 90 personnes.

Les blocs : 5 blocs sanitaires doubles. Chaque double bloc dessert deux emplacements et comporte :

- un bac à laver simple et un plan de travail
- une douche type gymnase
- un W-C à la turque (hors vue des caravanes)
- un local technique (tableau électrique, cumulus) fermé à clé
- trois portes métalliques (local technique, douche, WC)
- un éclairage intérieur et extérieur
- une alimentation eau
- une alimentation électrique
- un étendoir privatif

La consommation de chaque bloc est suivie par des compteurs individuels.

L'aire d'accueil comprend également un bâtiment d'accueil. Le bâtiment d'accueil (49m² environ) est situé à l'entrée et abrite :

- un hall d'entrée
- un bureau d'accueil
- un local de stockage de matériel (10m²) accessible depuis l'extérieur
- un local technique destiné aux compteurs individualisés d'eau et d'électricité
- un W-C, lavabo, pour le personnel.

Le bureau est destiné à l'usage du gestionnaire. Le public a uniquement accès au hall d'entrée.

Un état des lieux et un inventaire seront établis lors de la remise de l'ouvrage de manière contradictoire ou à défaut par voie d'huissier au frais exclusif du délégant. Ces documents seront annexés au présent contrat et indiqueront la date de mise en service de chaque bien meuble et immeuble.

1.3 - Nature du contrat

La présente convention constitue une Délégation de Service Public d'affermage.

Le Concessionnaire devra assurer la mission d'accueil, de gestion courante et d'entretien de l'aire.

Le Délégrant met à la disposition du Concessionnaire un équipement déjà construit.

Le Concessionnaire percevra les recettes et engagera les dépenses selon les dispositions du présent contrat. Il assurera la responsabilité de l'exploitation vis-à-vis du Délégrant pour l'accueil des Gens du Voyage, des usagers et des autres tiers.

Il percevra une subvention selon les modalités définies à l'article 4.1 de la présente convention.

1.4 - Durée du contrat

Le contrat de délégation est conclu jusqu'au 31 décembre 2025, sous réserve de la transmission préalable au représentant de l'État dans le Département. Il prend effet dans les conditions de l'article 2-1.

Conformément aux conditions énoncées à l'article L1411-2 du CGCT, la délégation pourra notamment être prolongée :

- Pour des motifs tirés de l'intérêt général, la durée de la prolongation ne pouvant excéder un an,
- Si le Concessionnaire est contraint, pour la bonne exécution du service public ou à l'extension de son champ géographique, et à la demande du délégant, de réaliser des travaux ou investissements matériels non prévus au contrat initial, de nature à modifier l'économie générale de la convention et qui ne pourraient être amortis pendant la durée restant à courir de celle-ci que par une augmentation de prix manifestement excessive.

Dans les deux cas, la prolongation ne peut intervenir qu'après un vote conforme du conseil Municipal.

1.5 - Révision des conditions d'exploitation

Au terme d'un an d'exploitation, les Parties conviennent de se rapprocher pour définir les éventuelles adaptations à apporter au contrat. Cette révision pouvant être formulée soit par le Délégant soit par le Concessionnaire notamment en raison des modifications pouvant affecter l'équilibre économique du contrat.

Le contrat pourra par la suite être modifié au terme de chaque année civile de la Délégation, à la demande de l'une ou l'autre des Parties si les conditions d'exploitation se modifient de façon substantielle.

CHAPITRE 2 : EXPLOITATION DES INSTALLATIONS

2.1 - Prise de l'exploitation

La délégation prend effet à compter de la remise de l'ouvrage au Concessionnaire constatée par un état des lieux et un inventaire établi de manière contradictoire ou à défaut par voie d'huissier aux frais exclusifs du Délégrant.

Les équipements mobiliers et informatiques nécessaires à la gestion de l'aire sont à la charge du Concessionnaire. En outre et d'une manière générale, le Concessionnaire est tenu de disposer du matériel nécessaire et suffisant pour assurer le bon fonctionnement et la bonne gestion technique et administrative de l'aire.

2.2 - Conditions générales d'exploitation

Le Concessionnaire exploite les équipements dans les conditions prévues au présent contrat. Il assure la pleine responsabilité de l'exploitation, encaisse les recettes et règle les dépenses. Il est responsable vis-à-vis des usagers de l'exploitation de l'ensemble des équipements.

2.3 - Objectifs de l'exploitation

Le Concessionnaire devra s'engager à assurer l'ensemble des tâches nécessaires à la bonne administration et à la gestion de l'aire d'accueil, dans le respect des orientations et directives fixées par le comité de gestion de l'aire (défini à l'article 8.1) du contrat, soit :

- L'accueil des usagers de l'aire
- L'information auprès des usagers gens du voyage sur le règlement intérieur de l'aire, ainsi que sa mise en application et son respect
- La réalisation de l'ensemble des démarches administratives et techniques pour permettre l'accueil régulier des usagers et le bon fonctionnement de l'aire d'accueil (relevés des compteurs, application du système de prépaiement pour la consommation des fluides, gestion de la disponibilité individuelle des fluides, information des résidents sur l'évolution de leurs consommations, etc.)
- La réalisation de l'ensemble des tâches de maintenance préventives et curatives ainsi que les menues réparations des installations, équipements et espaces verts de l'aire et l'encouragement des familles dans le respect et l'entretien des espaces privatifs et communs
- La souscription de l'ensemble des contrats nécessaires au bon fonctionnement de l'aire d'accueil et notamment tout contrat d'assurance garantissant la responsabilité civile, les recours des voisins et des tiers, ainsi que les risques locatifs.
- L'information et l'orientation des demandes à caractères sociales vers les organismes compétents, et la participation active aux actions définies par le Comité de Pilotage et le Comité Technique pour la mise en œuvre du projet social et éducatif de l'aire d'accueil.
- Plus généralement, prendre toutes mesures utiles et nécessaires pour assurer pour le compte du Délégrant la meilleure exploitation possible des équipements confiés au Concessionnaire puis mis à disposition des gens du voyage par son intermédiaire. (relations avec les différents services publics, distribution du courrier, perception des subventions de fonctionnement nécessaires à l'équilibre de son budget, etc.)

De plus, le travail de gestionnaire se caractérise par la négociation, le dialogue avec les familles. Le gestionnaire doit adapter sa gestion aux pratiques des familles, tout en les conduisant à une prise de conscience de leurs devoirs à l'égard de l'équipement mis à leur disposition.

2.4 - Compte-rendu d'exploitation

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-3 et R.1411-7 du code général des collectivités territoriales, le Concessionnaire présente chaque année un compte-rendu d'exploitation présentant les comptes et détaillant les éléments relatifs à la qualité du service et aux conditions d'exécution du service public.

Ce document doit être remis au Déléгат au plus tard le 31 mai de chaque année et arrêté au 31 décembre de l'exercice concerné.

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

Ce rapport comprend :

- I. - Les données comptables suivantes :
 - a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
 - b) 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 ;
 - c) 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 ;
 - d) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
 - 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.
- II. - L'analyse de la qualité du service mentionnée à l'article L. 1411-3 comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le Concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers.
- III. - L'annexe mentionnée à l'article L. 1411-3 qui comprend un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

En outre, le Concessionnaire en tant que bénéficiaire de l'aide financière prévue au Code la Sécurité Sociale (article R851-2) et versée par l'État (CAF), est tenu de remettre chaque année au Préfet au 1^{er} novembre, un état arrêté au 30 septembre qui fait apparaître le montant des droits d'usage mis en recouvrement et recouverts ainsi que les dépenses de fonctionnement, la liste prévisionnelle du nombre de places pour l'année à venir, un état financier, un bilan d'occupation, ainsi qu'un rapport de visite. L'ensemble de ces pièces sera également transmis au Déléгат.

2.5 – Équipe intervenant sur l'aire

Le Concessionnaire s'engage à mettre en place une équipe pluridisciplinaire pour assurer le bon fonctionnement du site. C'est ainsi que sur l'aire interviendra un gestionnaire, qui assurera, à temps complet du lundi au vendredi, la gestion locative, administrative, technique et l'entretien de l'aire.

Des astreintes seront effectuées le samedi (encadrement et gestionnaire) par le Concessionnaire, période pendant laquelle, de 8h30 à 17h00, les familles pourront joindre la personne d'astreinte sur un portable dont le numéro sera affiché sur le panneau d'affichage au bureau de gestion. La personne d'astreinte intervient pour l'accueil des familles, le prépaiement des fluides et l'entretien technique ponctuel des aires d'accueil.

En cas d'absence imprévue des salariés pour maladie ou accident, un autre salarié du concessionnaire intervient sur l'aire d'accueil dans la demi-journée.

Pendant l'absence des salariés (congés, maladie, ...), un autre salarié du Concessionnaire intervient sur l'aire d'accueil selon un planning permettant une présence nécessaire aux besoins de base des résidents.

Un renfort est apporté en cas d'absence prolongée au delà de 3 semaines.

Par ailleurs un système d'astreinte en dehors des heures d'ouverture des bureaux est mis en place pour les interventions d'urgence. Il est assuré par le Concessionnaire avec un délai d'intervention de moins de 2 heures.

L'encadrement vérifie et évalue régulièrement sur le terrain la mise en œuvre des obligations indiquées par le Délégué. Il accompagne le gestionnaire sur les dossiers sensibles ou complexes. Il participe aux réunions avec les partenaires du Délégué.

CHAPITRE 3 : TRAVAUX

3.1 - Travaux neufs

Les travaux neufs relatifs à une éventuelle réalisation de nouveaux équipements sont à la charge du Délégué. Ils seront arrêtés par le Délégué et soumis au comité de gestion (défini à l'article 8.1 du présent contrat) dans le cadre d'un programme annuel, sur proposition du Concessionnaire au plus tard le 30 juin, pour une mise en œuvre l'année suivante ou suivant le calendrier qui sera fixé par le Délégué.

Cependant, en cas d'urgence, le Délégué pourra décider à tout moment la réalisation, à ses frais, de travaux indispensables à la poursuite d'une exploitation normale.

3.2 - Travaux de grosses réparations et de gros entretien

Les travaux de grosses réparations concernant la remise en état du clos et du couvert, la réfection d'éléments essentiels et/ou affectant la solidité de l'ouvrage ainsi que les mises en état importantes à caractère pluriannuel sont à la charge du Délégué. De même, les travaux de gros entretien sont à la charge du Délégué.

3.3 – Travaux à réaliser en cas d'urgence impérieuse

Il est ici convenu que le Délégué autorise le Concessionnaire à engager des travaux d'urgence pour la bonne marche du service public (exemple panne du ballon d'eau chaude nécessitant le remplacement ...). Ce dans la limite d'un montant de 2 000 € HT par intervention ; et sous réserve que le Concessionnaire ait informé le Délégué par tout moyen, avant d'engager la dépense.

Le Délégué s'engage à rembourser le Concessionnaire sur présentation d'une copie de la facture reçue par le Concessionnaire, dans les meilleurs délais et en tout cas avant la fin de l'exercice concerné.

3.4 - Travaux de petit entretien et maintenance

Le Concessionnaire maintient les biens immobiliers et mobiliers en bon état de fonctionnement. Le Concessionnaire a la charge de l'entretien courant de l'aire et de son maintien en bon état de fonctionnement : entretien des espaces verts, nettoyages des espaces communs, débouchage des canalisations.

S'agissant des bâtiments, le Concessionnaire assure la maintenance sanitaire et le maintien en bon état des locaux. Il procède aux réparations immédiates, pour laisser un aspect correct de l'aire.

Le Concessionnaire s'engage à maintenir en bon état d'entretien et de fonctionnement le parc de matériel mis à sa disposition tel que figurant à l'inventaire.

Le concessionnaire surveille la survenue de dégradations ou d'actes de vandalisme.

Les résidents sont responsables des dégradations constatées sur leur emplacement.

Une grille tarifaire établie conjointement par la collectivité et le concessionnaire est affichée et distribuée lors de l'arrivée d'un résident.

3.5 – Autres dépenses liées à l'exploitation

Chaque année au plus tard le 31 mai de l'année précédant celle au cours de laquelle les travaux doivent être réalisés, le Concessionnaire soumet au Délégué et au comité de gestion (défini à l'article 8.1 du présent contrat) un programme de travaux à réaliser sur le domaine délégué. Il en va de même pour les dépenses non prévues au contrat mais nécessaires à la gestion de l'aire sont soumis à l'approbation du délégué.

Il en va de même pour les travaux non programmés à exécuter en cours d'année.

Dans tous les cas, le Concessionnaire informera le Délégué de l'achèvement des travaux dans le mois suivant leur exécution par la communication d'un procès verbal de réalisation ou de réception des travaux.

CHAPITRE 4 : CLAUSES FINANCIERES

4.1 - Budget prévisionnel d'exploitation

Un budget prévisionnel pour l'exercice suivant sera présenté au délégant chaque année au plus tard le 31 octobre.

Le délégant devra transmettre la délibération validant ce budget dans les meilleurs délais et au plus tard le 31 janvier de l'exercice de référence.

4.2 – Budget annuel de fonctionnement

Dans le cadre du budget annuel de fonctionnement, le Concessionnaire est autorisé à percevoir directement les recettes d'exploitation de la délégation, notamment :

- le montant des loyers
- le prépaiement des fluides
- les dépôts de garantie,
- la somme retenue sur les dépôts de garantie versée par les résidents en cas de dégradation
- les subventions de l'État, du Département et du Délégant.

La subvention de l'État est attribuée au Concessionnaire, sous réserve que l'aire satisfasse aux normes techniques applicables aux aires d'accueil définies par le décret n°2001-569 du 29 juin 2001. Elle fait l'objet d'une convention entre l'État et le Concessionnaire. Cette convention définit notamment les modalités de calcul de l'aide de l'Etat. Elle est versée par la Caisse d'Allocations Familiales.

La loi permet également la participation du département aux frais de fonctionnement de l'aire, le Département contractualisant avec le concessionnaire.

4.3 - Tarifs

Les tarifs sont fixés à l'emplacement.

Ils sont fixés par délibération sur proposition du Concessionnaire. Les tarifs pratiqués seront proposés conformément aux exigences de la loi N°2000-614 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage et de ses textes d'application, qui disposent notamment :

« le montant du droit d'usage peut être fixé à l'emplacement ou à la place. Il inclura ou non la dépense liée à la consommation des fluides par les usagers. Il est en cohérence avec le niveau de prestations offertes et devra être compatible avec le niveau de ressources des populations concernées. Ce montant figure dans la convention passée entre l'État et le Concessionnaire et dans le règlement intérieur. Une harmonisation de ces montants au sein du département doit être recherchée » (Circulaire UHC/IUH1/12 du juillet 2001).

Les tarifs pratiqués seront révisés en fonction de l'article L851-1 du code de sécurité sociale et soumis à l'approbation du Délégant. La tarification journalière est fixe.

4.4 - Rémunération du Concessionnaire

Le Concessionnaire doit assurer l'équilibre de son exploitation grâce aux recettes du service et à la participation octroyée par le Délégant pour les contraintes particulières de fonctionnement imposées par le Délégant. La participation du Délégant ne saurait constituer une compensation pure et simple d'un déficit du budget de fonctionnement.

4.5 - Contribution financière du Délégant

Le montant de la participation versée par le Délégant au Concessionnaire sera calculé en fonction des budgets présentés, des versements de la CAF, des résidents et autres participations. La participation est négociée et soumise au vote du Délégant lors du vote du budget primitif, sur la base d'un budget prévisionnel de fonctionnement présenté par le Concessionnaire. Elle ne pourra constituer une compensation pure et simple d'un déficit du budget de fonctionnement.

Pour le premier exercice le montant de la contribution financière du délégant est, au regard des contraintes de fonctionnement de service public, fixé au taux dedu montant total des dépenses d'exploitation, soit la somme de

Les versements seront effectués sur la base du budget de l'exercice N présenté dans les conditions de l'article 4.1 :

- 40% en début d'exercice de référence (courant janvier N)
- 40% en fin d'exercice de référence (courant décembre N)
- 20% à la présentation du compte d'exploitation de l'exercice de référence (courant juin N+1)

Le délai maximum de paiement est de 30 jours. A défaut de paiement dans ce délai, « les intérêts moratoires prévus au décret 2020-232 du 21 février 2020 modifié seront appliqués ».

4.6 - Régime fiscal

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de l'aire d'accueil sont à la charge du Concessionnaire. Sont exclus les impôts fonciers et taxes liées à la propriété communale, qui restent à la charge du Délégué.

4.7 - Redevance

Il n'est pas réclamé au Concessionnaire de redevance annuelle.

4.8 - Révision des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution de la présente convention, une révision des conditions financières pourra avoir lieu dans les conditions prévues à l'article 1.5.

En outre, pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution de la présente convention, les Parties conviennent d'ores et déjà de se rencontrer dans les cas suivants :

- dans l'hypothèse de la réalisation d'un des cas de force majeure au sens de la jurisprudence des tribunaux français, de nature à modifier substantiellement l'économie générale du contrat ;
- si les tarifs évoluent de façon différente de celle prévue au présent contrat du fait de la législation ou de la réglementation ;
- si le Délégué impose au concessionnaire de nouvelles contraintes de fonctionnement ou d'exploitation, de nature à modifier substantiellement l'économie générale du contrat

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'une rencontre entre les Parties, l'une d'entre elles procède à une demande de révision du Contrat, celle-ci s'opérera dans les conditions ci-après.

Toute demande de révision doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, les Parties s'engageant à se réunir dans un délai de (1) un mois à compter de la réception par son destinataire de ladite demande.

Toute modification du Contrat donnera lieu à la conclusion d'un avenant dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, toutes mesures prises par les Administrations (telles que la modification du taux de TVA) impactant les recettes d'exploitation du concessionnaire, entraîneront, en vertu de la théorie du fait du prince, la prise en charge par le délégué.

CHAPITRE 5 : RESPONSABILITÉS / ASSURANCES

5.1 - Responsabilités du Délégant

Les dommages causés par l'ouvrage lui-même entraînent la responsabilité du Délégant qui conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre et qui doit satisfaire aux obligations légales en matière d'assurance.

5.2 - Responsabilité du Concessionnaire

Le Concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du contrat de délégation. Il assume les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. Il ne doit pas, par son inaction ou sa négligence, laisser des dommages se produire.

Le Concessionnaire devra aussi respecter toutes les prescriptions règlementaires concernant le bon ordre ou la sécurité, la tranquillité publique conformément au règlement intérieur.

5.3 – Assurances

Le Concessionnaire souscrit une assurance couvrant les risques locatifs, ainsi que les recours des voisins et des tiers. Le Concessionnaire souscrit une assurance couvrant son personnel présent sur l'aire. Les contrats d'assurance nécessaires sont souscrits auprès de compagnies notoirement solvables.

Le Concessionnaire fournit les justificatifs d'assurance au Délégant sur simple demande dans un délai de 48 heures.

En cas de sinistre non lié à l'exploitation des aires, Aquitanis se rapprochera du délégant pour la prise en charge des pertes d'exploitation et des coûts de remise en état.

5.4 - Registre de sécurité

Le Concessionnaire tient à jour le registre de sécurité, et le met à disposition des prestataires intervenant sur l'aire, en veillant à ce qu'ils le renseignent.

Le Concessionnaire affiche les consignes précises de sécurité, les numéros d'urgence et le plan d'évacuation des lieux.

Le Concessionnaire forme son personnel affecté à l'aire au risque incendie, à la manipulation des moyens de secours et aux procédures d'évacuation.

5.5 - Force majeure ou évènement imprévisible

Aucune partie n'engage sa responsabilité envers l'autre ni encours de sanction pour inexécution de ses obligations contractuelles lorsque le manquement aux dites obligations ou le retard dans l'exécution résulte d'un évènement constitutif de force majeure ou d'un évènement imprévisible.

Étant précisé que pour se prévaloir de la présente disposition, chaque partie devra être en mesure de justifier avoir accompli toutes démarches et diligences nécessaires pour limiter les conséquences des évènements susvisés et/ou trouver toute solution alternative à des conditions techniques et financières équivalentes.

Dès que l'effet de l'empêchement dû à un des évènements susvisés cessera, les obligations de la Convention de délégation reprendront vigueur.

Il en est de même lorsque le manquement aux dites obligations ou le retard dans leur exécution résulte d'un évènement imprévisible et/ou extérieur aux Parties empêchant l'une d'entre elles d'exécuter ses obligations. Un cas de force majeure inclura les évènements qualifiés comme tel par la jurisprudence des tribunaux français.

CHAPITRE 6 : CONTRÔLES DE DELEGATION

6.1 - Contrôle général

En cas d'inobservation des normes réglementaires inhérentes au service exploité par le Concessionnaire, le Délégrant transmet ses observations à celui-ci, éventuellement de manière non formelle dans un premier temps puis, en cas d'inaction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Concessionnaire dispose d'un délai de 8 jours pour les prendre en compte.

6.2 - Contrôle des comptes d'exploitation et des pièces de gestion

Le Concessionnaire devra, chaque année au plus tard le 31 mai fournir au Délégrant un compte rendu technique et compte rendu financier pour l'année écoulée.

Le Délégrant pourra contrôler l'ensemble des renseignements fournis par le Concessionnaire au titre de ses comptes-rendus.

Les agents du Délégrant, dûment habilités, peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à la vérification des renseignements donnés par le Concessionnaire, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

6.3 - Contrôle technique

Le Délégrant se réserve la possibilité d'effectuer des visites de contrôle sans préavis, pour s'assurer que les dispositions du présent contrat sont respectées et pour constater l'état des bâtiments et installations déléguées. Le Concessionnaire assiste à ces visites.

CHAPITRE 7 : GARANTIES - SANCTIONS

7.1 - Exécution d'office des travaux

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à l'entretien et à la réparation courants de l'ouvrage et des installations de service, le Délégrant peut faire procéder, aux frais du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement de l'aire, après réception d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 8 jours, ou meilleurs délais en cas d'urgence avérée.

7.2 - Sanction coercitive : la régie provisoire

Le Délégrant peut être conduit à assurer la continuité du service public en lieu et place du Concessionnaire :

- si le Concessionnaire interrompt le fonctionnement de l'installation pendant une période égale ou supérieure à quinze jours, en dehors des périodes d'entretien ou sans en avoir obtenu l'accord préalable du Délégrant
- si la sécurité publique et l'hygiène venaient à être compromises de son fait, le Concessionnaire se refusant à prendre les mesures prescrites.

Dans l'un ou l'autre cas, le Délégrant mettra le Concessionnaire en demeure par lettre recommandée avec A.R. de remplir ses obligations dans un délai de 5 jours à compter de la notification de remise en demeure.

A l'expiration de ce délai, si le Concessionnaire ne pouvait assurer le fonctionnement normal de l'installation, le Délégrant y pourvoirait aux frais et risques du Concessionnaire.

Pendant la durée de la régie, le Concessionnaire n'a plus droit à aucune des rémunérations prévues au chapitre 4 - Clauses financières. Celles-ci sont alors perçues directement par le Délégrant. Au cas où les dépenses d'exploitation en régie seraient supérieures aux rémunérations qui auraient été dues pendant cette période si l'exploitation normale avait été faite par le Concessionnaire, les excédents de dépenses seront à la charge du Concessionnaire.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, due à un cas de force majeure avéré, le Délégrant assure le service par tout moyen qu'il jugera approprié. La mise en régie sera financièrement à la charge du Délégrant.

La régie cesse dès que le Concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations.

7.3 - Sanction résolutoire : la déchéance

La déchéance du Concessionnaire peut être prononcée par le Délégrant en cas de faute particulièrement grave.

La déchéance est précédée d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, qui fait état des fautes du Concessionnaire, resté sans effet pendant 15 jours.

Le Délégrant verse une indemnité prévue dans un règlement financier conclu par les parties, et arrêtée à l'amiable. L'indemnité correspond à la part non amortie des investissements réalisés par le Concessionnaire et éventuellement le rachat des stocks, si le Délégrant le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

7.4 - Mesures d'urgence

Le Délégrant peut prendre d'urgence en cas de carence grave du Concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation.

CHAPITRE 8 : PARTENARIATS

8.1 – Comité de Gestion

Le Comité de Gestion comprend le Concessionnaire et le Délégué.

Il se réunit au moins une fois par an à la demande du Délégué ainsi que pour toute question relative à la gestion de l'aire.

Le Concessionnaire est invité à présenter le budget de l'année écoulée et de celle à venir.

Les réunions du Comité de Gestion font l'objet d'un procès-verbal dressé par le Concessionnaire.

8.2 – Comité de Pilotage

- Participants : les cofinanceurs (État et Conseil Départemental, les partenaires sociaux (CAF, MDSI), éducatifs (inspection académique, écoles, collège), associatifs (ADAV33), et les services de la commune et de la Communauté de Communes.

- Réunion : le comité est réuni au moins une fois par an, avant le 30 juin. Il peut aussi se réunir à la demande de la collectivité. L'invitation et le compte-rendu sont réalisés par l'une des deux parties.

- Objet : le comité de pilotage a pour objet de fixer les orientations générales du projet de l'aire et d'avoir un rôle de soutien et de régulateur vis à vis du concessionnaire. Une fois par an le concessionnaire présente le rapport d'activité et le compte d'exploitation de l'année précédente. La réunion permet un suivi collégial de l'activité de l'aire, un partage d'expérience, une coordination des efforts en direction des gens du voyage et le suivi de la mise en œuvre du projet social et éducatif de l'aire.

8.3 – Comité Technique

- Participants : Services sociaux du Département et ADAV33 / Communauté de Communes (travailleur social/ assistante en économie sociale et familiale, élu), commune (CCAS, Point Jeunes, élu) / concessionnaire / écoles / CAF.

- Réunion : Le comité technique se réunit au moins 3 fois par an à la demande du délégué et/ou des services sociaux ou ADAV33. L'invitation et le compte rendu sont réalisés par un des partenaires.

- Objet : Suivi de la mise en œuvre du projet socio-éducatif de l'aire et des actions d'animations et d'accompagnement social vers les familles accueillies sur l'aire d'accueil.

8.4 – Comité de Résidents

- Participants : Communauté de Communes / commune / concessionnaire / résidents de l'aire.

- Objet : une fois par an, les élus vont à la rencontre des résidents de l'aire, en présence du concessionnaire et éventuellement de l'ADAV33.

CHAPITRE 9 : EVOLUTIONS ET FIN DU CONTRAT

9.1 - Modification des clauses du contrat

Le présent contrat peut être modifié par avenants pour tout changement qui pourrait intervenir dans le cadre de la délégation de service public.

9.2 – Fin normale du Contrat

La Délégation prend fin à l'issue du délai fixé à l'article 1.4 du présent Contrat.

9.3 - Expiration du contrat

Le contrat est résilié de plein droit :

- si après trois (3) mois de mise en régie le Concessionnaire n'est pas en mesure de demander la cessation de celle-ci et s'il n'a pas repris ses activités.
- en cas de redressement ou de liquidation judiciaire sauf si le Délégrant agrée le plan de sauvegarde
- en cas de déchéance du Concessionnaire dans les conditions posées à l'article 7.4 du contrat.

9.4 – Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

Le Délégrant peut mettre fin au contrat de délégation de service public à tout moment, pour motif d'intérêt général.

La résiliation ne peut être prononcée qu'après un préavis de six (6) mois à compter de la date de notification dûment motivée adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le Concessionnaire a droit au versement d'une indemnité correspondant au préjudice subi.

Les indemnités sont versées dans les trois (3) mois suivant la date d'effet de la décision de la résiliation.

Ces indemnités devront couvrir la rémunération du personnel affecté à l'aire au moins jusqu'au terme de la durée initiale du présent contrat ainsi que le cas échéant, le déficit d'exploitation inhérent à la résiliation.

9.5 – Résiliation amiable

Le contrat pourra être résilié annuellement à la demande de l'une ou l'autre des Parties moyennant un préavis de neuf (9) mois, celui-ci devant être signifié par lettre recommandée avec AR.

Les Parties conviennent alors de se rencontrer dans le délai de sept (7) mois à compter de la réception du préavis pour déterminer les conséquences financières de cette résiliation.

En cas de désaccord, il sera fait application de la procédure de conciliation amiable prévue à l'article 10 du présent contrat.

9.6 – Résiliation pour force majeure

Dans le cas où un événement présentant les caractéristiques de la Force Majeure rend totalement impossible l'exécution de la Convention pendant une période de plus de X mois, ou est de nature à rendre impossible l'exécution de la Convention pendant une période qui va nécessairement dépasser X mois, la résiliation de la Convention peut être prononcée par le Délégrant ou par le Concessionnaire.

Dans l'hypothèse d'une résiliation de la Convention pour Force Majeure, les conditions de résiliation et d'indemnisation sont équivalentes aux conditions de résiliation pour motif d'intérêt général (article 9.4 du Contrat).

9.7 – Autre cas de résiliation

Après mise en demeure de l'autorité délégante par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer aux engagements figurants à l'article 4.5 de la convention dans un délai raisonnable, le Concessionnaire pourra saisir le juge compétent afin de prononcer la résiliation du contrat pour non respect de l'équilibre financier du Concessionnaire. .

Dans cette hypothèse, la résiliation du contrat ouvrira droit à une indemnité couvrant l'intégralité du préjudice subi par le Concessionnaire pour la période concernée.

Dans tous les cas de résiliation du contrat, le Délégrant et le Concessionnaire conviennent de se rapprocher pour examiner la situation de la délégation.

9.8 – Conséquences de la fin du contrat

9.8.1 – Sort des biens de retour

A l'expiration du contrat, le Concessionnaire sera tenu de remettre gratuitement au Délégrant tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante du service, et remis au Concessionnaire en début de contrat ou financés par la suite par le Délégrant.

S'agissant des travaux ou biens financés par le Concessionnaire, qui font partie intégrante du service, ils seront remis au Délégrant moyennant une indemnité, si ces biens ne sont pas amortis, égale à la valeur nette comptable des biens dans les comptes du Concessionnaire, à la date d'expiration du contrat.

Il veille à remettre les équipements dans un bon état d'entretien et de fonctionnement. Un état contradictoire de l'état des équipements est établi « trois (3) mois » avant la fin du contrat.

9.8.2 - – Sort des biens de reprise

Le Délégrant pourra reprendre, contre indemnité, les biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le Concessionnaire et ne faisant pas partie intégrante du contrat.

La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable ou à dire d'experts, dans les trois (3) mois qui précèdent leur reprise par le Délégrant.

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

En cas de désaccord, les Parties mettront en place la procédure de conciliation prévue à l'article 10 du contrat.

9.8.3 – Sort des biens propres du Concessionnaire

Les biens résiduels acquis par le Concessionnaire dits propres et considérés par le Délégrant comme non utiles à la poursuite de l'exploitation du service public restent sa propriété. Il en assume l'évacuation à ses frais.

Ils n'ouvrent droits à aucune indemnisation au profit du Concessionnaire

9.8.4 - Stocks

Le Délégrant aura la faculté de racheter ou faire racheter par le futur Concessionnaire les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. Leur valeur sera fixée à l'amiable ou à dire d'expert et sur présentation des justificatifs par le Concessionnaire.

9.9. - Conciliation

En cas de divergence dans l'application du présent contrat, les Parties s'engagent à rechercher une solution de conciliation par tout moyen à leur convenance.

Chacune des Parties peut prendre l'initiative de la présente procédure de conciliation. Pour cela, elle doit notifier et adresser à l'autre partie une demande de conciliation dans les meilleurs délais par télécopie et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le mois suivant cette demande, la partie qui a pris l'initiative de cette procédure adresse à l'autre un dossier présentant l'ensemble des éléments liés à ce différend et les conséquences sur la convention.

A réception du dossier, l'autre partie fixe une réunion dont la tenue doit intervenir au plus tard dans les deux semaines à compter de la date de réception.

A l'occasion de cette réunion, les Parties examinent ensemble les possibilités de résolution amiable de leur différend.

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de cette réunion.

9.10 - Élection de juridiction

Le tribunal compétent pour connaître les litiges relatifs à l'application du présent contrat est le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à

Le Concessionnaire

Le Délégant