



service de la  
commande publique

## VILLE DE LA COURNEUVE

### CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT

### SUR LA VILLE DE LA COURNEUVE

#### Hôtel de ville

---

avenue de la République  
93126 La Courneuve Cedex  
tél. 01 49 92 60 00  
toute correspondance doit  
être adressée à M. le maire

*Liberté • Égalité • Fraternité*

## Sommaire

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – Objet du contrat .....                                                                                     | 6  |
| Article 2 - Durée .....                                                                                                | 9  |
| Article 3 – Conditions générales d'exploitation.....                                                                   | 9  |
| 3-1 : Phases d'exploitation.....                                                                                       | 9  |
| 3-2 : Ouverture du marché.....                                                                                         | 9  |
| 3-3 : Obligations du Déléataire.....                                                                                   | 9  |
| 3.3.1 Attribution des places.....                                                                                      | 9  |
| 3.3.2 Perception des droits de place et moyens de téléfacturation .....                                                | 11 |
| 3.3.3 : Entretien des ouvrages de la Délégation .....                                                                  | 11 |
| 3-4 : Règlement intérieur municipal et affichage .....                                                                 | 11 |
| 3-5 : Assurances.....                                                                                                  | 11 |
| 3-6 : Fourniture de fluides et d'énergie nécessaires à la bonne exécution du service .....                             | 12 |
| 3-7 : Sécurité des Commerçants .....                                                                                   | 12 |
| 3-8 : Fourniture, montage et démontage des équipements spéciaux (structures<br>démontables, bancs, bâches, étals.....) | 13 |
| 3-9 : Organisation d'animations commerciales.....                                                                      | 13 |
| Article 4 : Répartition des charges de travaux d'aménagement, de nettoyage et d'entretien courant<br>.....             | 14 |
| 4-1 : Inventaire .....                                                                                                 | 14 |
| 4-2 : Régime des travaux .....                                                                                         | 15 |
| 4-3 : Travaux de premier établissement .....                                                                           | 15 |
| 4-4 : Travaux d'aménagement de la nouvelle Halle des Quatre Routes.....                                                | 15 |
| 4-5 : Travaux d'aménagement du Marché provisoire.....                                                                  | 16 |
| 4-6 : Travaux d'entretien à la charge du Déléataire .....                                                              | 17 |
| 4-7 : Nettoyage du marché.....                                                                                         | 19 |



|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Article 5 : Gestion du personnel .....                               | 20 |
| 5-1 : Régime du personnel.....                                       | 20 |
| 5-2 : Sort du personnel en fin de contrat.....                       | 20 |
| Article 6 : Régime financier.....                                    | 20 |
| 6-1 : Fixation des tarifs des droits de place.....                   | 20 |
| 6-2 : Calcul des droits de place .....                               | 22 |
| 6.3 : Intéressement commercial.....                                  | 22 |
| 6-4 : Redevance annuelle versée à la Ville .....                     | 22 |
| 6-5 : Absence de subvention d'exploitation versée .....              | 23 |
| 6-6 : Impôts.....                                                    | 23 |
| 6.7 : Traitement financier des variations de métrage de la DSP ..... | 23 |
| 6.8 Transfert du droit à déduction de la TVA.....                    | 23 |
| 6-9 : Révision des conditions économiques du Contrat .....           | 24 |
| Article 7 : Contrôle de la délégation .....                          | 25 |
| 7-1 : Pouvoir de contrôle.....                                       | 25 |
| 7-2 : Compte rendu technique.....                                    | 25 |
| 7-3 : Compte rendu financier .....                                   | 26 |
| 7-4 : Rapport annuel d'activité.....                                 | 26 |
| 7-5 : Contrôles sanitaires et de sécurité.....                       | 27 |
| Article 8 : Sanctions .....                                          | 27 |
| 8-1 : Sanctions pécuniaires.....                                     | 27 |
| 8-2 : Mise en régie provisoire .....                                 | 29 |
| 8-3 : Sanctions résolutives – Déchéance .....                        | 29 |
| Article 9 : Fin du contrat .....                                     | 30 |
| 9-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général.....                  | 30 |
| 9-2 : Intuitu personae – Cession .....                               | 30 |
| 9-3 : Fin d'exploitation.....                                        | 30 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 9-4 : Continuité du service public en fin de contrat ..... | 31 |
|------------------------------------------------------------|----|

P

J

## Identification des Parties

Entre les soussignées :

La Ville de La Courneuve représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gilles Poux, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 27 Septembre 2012 et du 16 Mai 2013,

Ci-après dénommée « la Ville », D'une part,

Et

La société Lombard et Guérin Gestion, SAS, gérante de la SEP Lombard et Guérin, au capital social de 21.000 € immatriculée au RCS de Nanterre, sous le numéro SIREN 518.89024 dont le siège social est situé 3, avenue Paul Doumer à Rueil-Malmaison 92500, représentée par son président Monsieur Didier Féral, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « le Déléataire », D'autre part,

Ensemble ci-après désignées « les Parties »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## Article 1 – Objet du contrat

Par le présent contrat de délégation, la Ville confie l'exploitation de son marché d'approvisionnement des Quatre Routes à la SAS Lombard et Guérin Gestion.

La gestion du service inclut l'obligation pour le Délégataire :

- De gérer le service public du marché à l'intérieur du périmètre défini par la Ville ;
- D'installer les commerçants et de percevoir auprès d'eux les droits de place afférant ;
- D'assurer le bon fonctionnement du marché conformément à l'Arrêté du 22 Juin 2009 portant Règlement du marché (annexe 5) ;
- D'entretenir les installations du marché en bon état de fonctionnement conformément aux réglementations en vigueur durant l'exécution du Contrat ;
- D'effectuer les travaux d'aménagement d'un Marché provisoire qui va permettre d'accueillir les commerçants et d'assurer le service du marché durant les travaux de réhabilitation de la Halle principale des Quatre Routes ;
- d'assurer un rôle de conseil dans le cadre de l'exécution du service plus particulièrement dans le cadre des travaux de halle principale.

Un descriptif détaillé des ouvrages et des équipements de la délégation est reproduit en Annexe n°1 - Document programme Halle Définitive au présent Contrat. Les ouvrages de la délégation sont le Marché des Quatre Routes, localisé et caractérisé comme suit :

Les linéaires ci-dessous s'entendent « mètre de façade principale hors angle et/ou retour »,.

### ➤ Pour la Halle :

- Localisation de la halle : avenue Lénine, 93 120 La Courneuve, Métro L7 8 mai 1945, Tramway T1 8 mai 1945
- Jours de marché : mardi, vendredi, dimanche
- Abonnés alimentaires :
  - o 47 abonnés alimentaires, 3 jours par semaine occupant 520 ml.

### ➤ Pour la galerie : 30 ml : 4 abonnés

➤ Pour l'Agora :

- Métrage commerçants (69 abonnés non alimentaires) dont :

- o 44 présents 3 jours par semaine ;
- o 15 présents deux jours par semaine ;
- o 10 présents un jour par semaine.

Total Agora (non alimentaires) : 390 ml

- o 2 abonnés alimentaires présents, 3 jours par semaine

Total Agora (alimentaires) : 30 ml.

- o 30 ml au titre des places non abonnés

➤ Pour le Marché de plein air :

- Localisation : sur les trottoirs avenue Paul Vaillant Couturier, 93120 La Courneuve

- o Côté pair : du n°2 au n°68 ;
- o Côté impair : du n°29 au n°75

- Caractéristiques du marché de plein air :

Ce périmètre est susceptible de subir des modifications jusqu'à la réintégration dans la halle définitive en fonction des déplacements de commerçants nécessaires pour la réalisation des travaux du pôle PDU du 8 mai 1945 assurés par le Conseil Général et des travaux de l'agora pris en charge par Plaine Commune. Ces modifications de périmètre n'affecteront les métrages disponibles qu'à la marge telles que défini ci-après et seront situées sur l'avenue Paul Vaillant Couturier.

- Nombre et catégories de commerçants présents :

- o Secteur avenue PVC sud : 30 commerçants présents 3 jours par semaine, 10 commerçants présents 2 jours par semaine, 6 commerçants présents 1 jour par semaine, métrage global : 254ml
- o Rondpoint sud : 6 commerçants présents 3 jours par semaine, 5 commerçants présents 2 jours par semaine, 2 commerçants présents 1 jour par semaine et 2 emplacements démonstration, métrage global : 58 ml
- o Rondpoint nord : 8 commerçants présents 3 jours par semaine, 2 commerçants présents 2 jours par semaine, 2 commerçants 1 jour par semaine, métrage global : 72 ml
- o Secteur avenue PVC nord: 10 commerçants présents 3 jours par semaine, 8 commerçants présents 2 jours par semaine, 5 commerçants présents 1 jour par semaine, métrage global : 145 ml.

- Nombre de commerçants : 94 (529 ml).



7



Soit un Total de. 1529 ml

### Evolution

La Halle actuelle sera démolie en 2014 afin de permettre la construction d'une nouvelle Halle.

Dans le cadre des objectifs de reconstruction de la halle, les surfaces à prévoir pour la nouvelle halle devront se rapprocher au mieux des surfaces de l'existant en intégrant l'ensemble des commerçants occupant la halle actuelle.

En cas de variation des métrages (ml) suite aux travaux d'aménagement de la Halle entraînant un bouleversement des conditions économiques initiales du Contrat démontré par le Délégué, les Parties se revoient pour déterminer un nouveau Compte d'Exploitation prévisionnel en résultant.

### Marché provisoire :

Durant la phase de réalisation des travaux, les commerçants seront déplacés dans un Marché provisoire et sur des places de plein air, dont la localisation et les caractéristiques seront les suivantes :

- Ancien Stade Daniel Féry, sur le trottoir pair de l'avenue Paul Vaillant Couturier, à la suite du périmètre « abonnés » se terminant au n°86 de cette avenue.
- Jours et horaires d'ouverture au public du marchés : mardi, vendredi et dimanche de 8h00 à 13h00,
- Nombre théorique de places : 49 commerçants théoriques à répartir sur 523 ml.

L'organisation du déplacement des commerçants de la Halle principale au Marché provisoire préalablement aux travaux d'aménagement de la Halle principale, et du Marché provisoire à la Halle principale une fois les travaux de la Halle principale réceptionnés, est à la charge du Délégué ; ce dernier se charge également de l'attribution des places aux commerçants, dans la Halle principale comme dans le Marché provisoire.

Les commerçants de l'Agora, également concernés par les travaux, seront déplacés sur l'avenue Paul Vaillant Couturier selon les modalités à définir ; les métrages disponibles seront éventuellement modifiés à la marge telle que définie ci-après.

Les modalités théoriques de déplacement des commerçants et d'attribution des



places durant ces deux opérations sont rappelées en Annexe 2 du présent Contrat. Les schémas de déplacement devront être présentés lors de commissions consultatives puis approuvés par le Maire.

Les travaux d'aménagement du Marché provisoire sont prévus avoir lieu début 2014 à fin juillet 2014, le déménagement des commerçants dans la Halle provisoire s'effectuant en août 2014.

Le Délégué prend en charge les travaux d'aménagement du marché provisoire tels que définis à l'Annexe 3 du présent Contrat. Le Délégué assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux.

Le Délégué prend également en charge la fourniture d'une couverture mobile pour les commerces alimentaires situés sur le stade D. Fery, hors chapiteau.

## **Article 2 - Durée**

La durée de la délégation est fixée à dix (10) ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013. Le Contrat s'achève le 30 juin 2023.

## **Article 3 – Conditions générales d'exploitation**

### ***3-1 : Phases d'exploitation***

Les phases prévisionnelles d'exploitation des différents équipements constitutifs du service du Marché d'approvisionnement sont précisées à l'Annexe 4 - Planning général opérationnel prévisionnel :

- Exploitation de la halle principale et du marché de plein air des Quatre Routes à partir de Juillet 2013 et construction de la halle provisoire de début 2014 à fin juillet 2014 avec le déménagement des commerçants dans la halle provisoire en Août 2014 ;
- Emménagement et exploitation de la halle définitive : été 2016.

### ***3-2 : Ouverture du marché***

L'ouverture du marché au public et aux commerçants est régie par le Règlement intérieur municipal intérieur (annexe 5)

### ***3-3 : Obligations du Délégué***

Le Délégué exploite le Marché d'approvisionnement visé à l'article 1 du présent contrat à ses risques et périls.

#### **3.3.1 Attribution des places**

Le Délégué gère l'attribution des places aux abonnés et aux volants.

➤ Attribution des places aux abonnés :

- o Les places sont attribuées aux abonnés par le Maire après consultation de la commission consultative des marchés dont font partie les membres du bureau de la section syndicale du marché de la Courneuve. Cette commission se réunit, sur convocation du Maire en lien avec le Délégué, au moins une fois par trimestre. Elle est composée du Maire ou son représentant, d'un représentant de la Ville, d'un représentant du Délégué, des régisseurs du marché et d'un ou plusieurs représentants des commerçants abonnés, dont le Président de l'association des commerçants. L'attribution des places se fait lors de cette commission conformément aux plans définissant les espaces alloués, dans le respect des règles de la concurrence et avec pour objectif l'optimisation de l'animation du marché.

A ce titre, les critères privilégiés d'attribution sont :

- la maximisation de l'activité économique sur l'ensemble du périmètre des allées des marchés ;
- la rationalisation de la répartition des emplacements entre les divers commerces ;
- la continuité de la diversité de l'offre au public ;
- la priorité donnée aux candidats justifiant de la plus grande ancienneté, parmi les activités commerciales comparables ;
- l'intérêt général.

L'attribution d'une place ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire du Délégué. A ce titre, le Délégué fait son affaire du contrôle des pourboires de satisfaction qui pourraient être versées par les commerçants au régisseur placier.

Le Maire notifie au commerçant candidat la décision qu'il aura arrêtée après avis consultatif de la commission avec copie au Délégué.

➤ Attribution des places aux volants

Lors de chaque marché, le Délégué assure le placement des commerçants volants en fonction de l'intérêt général du marché et des places disponibles, et selon les conditions et modalités suivantes :

- o attribution d'abord des places de volants uniquement dans les emplacements répertoriés comme tels ;
- o attribution ensuite sur les emplacements d'abonnés vacants après 8h pour raison d'absence du titulaire ou en attente d'attribution à un titulaire.

### **3.3.2 Perception des droits de place et moyens de téléfacturation**

Le Conseil municipal fixe les tarifs hors taxes sur proposition du Déléataire ; la Ville confie au Déléataire la perception des droits de place.

Pour ce faire, le Déléataire met en oeuvre la téléfacturation à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Un accès internet permettra à la Ville de prendre connaissances des données d'exploitation du marché. Cet accès se fera via un code d'accès propre à la Ville.

### **3.3.3 : Entretien des ouvrages de la Délégation**

Le Déléataire assure l'entretien des ouvrages de la Délégation dans les conditions de l'article 4 du présent contrat.

### **3-4 : Règlement intérieur municipal et affichage**

Le Règlement intérieur municipal du Marché est reproduit en Annexe n5 au présent Contrat.

Un nouveau Règlement est proposé par le Déléataire après discussion avec la Ville et soumis à la consultation de la commission des marchés, dans le semestre suivant la prise de fonctions du Déléataire.

Il fera ensuite l'objet d'un arrêté municipal pour être opposable au tiers.

Pendant toute la durée du contrat, le Déléataire peut proposer à la Ville des modifications au règlement. Les modifications, après consultation de la commission des marchés, doivent être mises en vigueur par un arrêté municipal.

Le Déléataire procède à l'affichage sous sa responsabilité du règlement des marchés et arrêtés modificatifs ainsi qu'à un affichage spécial des tarifs en vigueur ou toute autre information générale aux commerçants, de manière à être clairement lisible par les usagers de chaque marché, objet de la Délégation.

Ce règlement sera transmis à chaque nouveau commerçant abonné sur le marché.

### **3-5 : Assurances**

Le Déléataire s'engage à souscrire auprès des sociétés d'assurances notoirement solvables, un programme de couverture des risques inhérents à la délégation.

Le Déléataire remet à la Ville, dans les 30 jours suivant leur conclusion, l'état récapitulatif établi par sa compagnie d'assurances de toutes les polices d'assurance en cours : celui-ci sera annexé au contrat de délégation (annexe 12).

Le Déléataire doit également souscrire tant pour son compte propre que pour celui de la Ville, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance couvrant les risques suivants : incendie, explosion, effraction, risques spéciaux, bris de machines, tout risque informatique ainsi que les déficits financiers d'exploitation consécutifs à ces événements ou survenant à la

suite d'un sinistre.

Il est rappelé que les commerçants ou exposants ont seuls la qualité d'occupant du domaine communal. Le Délégué ou la Ville ne pourront donc pas être tenus pour responsable des incidents et accidents résultant de l'activité propre des commerçants.

Il est exigé par le Délégué auprès des commerçants la justification de leurs polices d'assurance en cours de validité garantissant l'ensemble des risques locatifs aux emplacements ou locaux occupés par eux.

### ***3-6 : Fourniture de fluides et d'énergie nécessaires à la bonne exécution du service***

Le Délégué prend à sa charge les dépenses d'électricité et d'eau nécessaires à la bonne exécution du service, hors consommation d'eau nécessaire au nettoyage du marché.

La ville facture au Délégué la consommation d'électricité propre à l'usage du marché, à raison de:

- 30 % des charges d'électricité sur l'ancienne halle
- 100 % des charges d'électricité sur la halle provisoire et la halle définitive.

La Ville facture également au Délégué les consommations d'eau liées à la tenue des Marchés en fonction du nombre effectif de jours de marché (facture annuelle) ; la quantité estimative est fixée à 15m<sup>3</sup>/jour de marché.

Le Délégué répartit intégralement le coût de ces consommations d'électricité et d'eau entre les commerçants au prorata de leurs consommations, s'ils sont équipés de compteurs divisionnaires ou selon la méthode de calcul la plus appropriée en cas d'impossibilité technique, comme par exemple la puissance électrique des équipements installés par eux et/ou selon la surface de leurs étals.

Lors de l'exécution de la Délégation, le Délégué informe la Ville de son projet de modification de répartition des charges d'eau et d'électricité.

Le compte d'exploitation prévisionnel de la Délégation prend en considération la valorisation détaillée de la charge refacturée et de la recette correspondante (refacturation aux commerçants dans le cadre des quittances de droits de place émises). Il en est de même du compte rendu annuel de la Délégation à fournir par le Délégué.

### ***3-7 : Sécurité des Commerçants***

Le Délégué dans la limite légale de ses pouvoirs, apporte son appui à la collectivité pour l'application par les commerçants des dispositions du Règlement intérieur municipal du Marché.

Dans ce cadre, le Délégué a notamment la charge :



- de l'entretien et du contrôle du système de sécurité incendie du marché ; en ce sens, de s'assurer du bon fonctionnement des installations techniques et de rendre compte à la Ville et aux commissions communales de sécurité en adressant, au secrétariat de cette commission, les rapports de vérification des installations techniques liées à la sécurité incendie ;
- de veiller au respect dû par chacun à la sécurité du marché, de rappeler aux commerçants les modalités réglementaires relatives au stationnement de leurs véhicules ;
- de la stricte application du Règlement intérieur municipal du marché ;
- des réparations des dégradations dues au vandalisme à l'intérieur du marché pendant les horaires d'ouverture aux commerçants  
Des réparations dues à l'effraction.  
Le Délégué est dans ce cas son propre assureur.  
La mise en place par le Délégué de dispositifs visibles doit faire l'objet de demandes d'autorisations légales.

Le Délégué assure la sécurisation des lieux pendant les heures d'accessibilité aux commerçants, la ville assurant pour sa part la sécurisation en dehors de ces horaires.

Dans la rubrique de la sécurité sanitaire, le Délégué est chargé de faire assurer par les commerçants le respect des règles d'hygiène durant l'ouverture du marché telles que définies dans le Règlement intérieur municipal.

### ***3-8 : Fourniture, montage et démontage des équipements spéciaux (structures démontables, bancs, bâches, étals...)***

Dans le cadre du projet de la nouvelle Halle, une nouvelle agora sera aménagée de manière à accueillir une partie du marché extérieur, et dont la capacité d'accueil commercial est fixée à 390 ml de façade principale ; Le Délégué remettra aux commerçants, contre dépôt de garantie des parasols, aux couleurs arrêtées par la Ville.

Le Délégué a l'exclusivité de cette fourniture sur l'agora. Les commerçants auront l'obligation d'acquitter les droits afférents à cette couverture.

### ***3-9 : Organisation d'animations commerciales***

Les animations commerciales sont organisées par le Délégué sur la base de la perception du droit d'animation.

Le Délégué utilise autant que faire se peut les nouveaux média d'animation et de communication.

Dans le cadre conventionnel établi avec le Syndicat des commerçants, le Délégué prépare un Programme annuel d'animation et de communication pour le marché : état des ressources, proposition d'animation et de communication pour l'année à venir en fonction des événements à retenir tels que par exemple :

- déménagement dans le marché provisoire (communications particulières par exemple, dans les médias, sur sites etc. ...)
- inauguration de la halle définitive
- évènement particulier concernant la Ville.

Le Délégué procédera à la budgétisation des dépenses et pourra le cas échéant envisager l'engagement d'une partie du budget de l'année n+1 mais dans la limite de 50% de celui-ci.

Ce Programme est présenté par le Délégué en Commission des marchés d'automne ; il fait l'objet d'amendements éventuels puis est validé par la Ville et les commerçants. Dans le même cadre, le Délégué rend compte de l'exécution du programme en cours au moyen d'un bilan synthétique et chiffré de l'opération

Au cours de l'année, le Délégué transmet sur demande des membres de la Commission, la situation financière des animations engagées.

À l'arrêt des comptes, si le budget n'a pas été totalement consommé, le solde est reporté au crédit sur le budget de l'année suivante.

Dans le cadre du Rapport annuel remis à la Ville, le Délégué rend compte de l'exécution du programme et de la situation financière avec le détail des sommes engagées.

La partie du Rapport concernant l'exécution de l'animation et de la communication est également remise aux représentants des commerçants.

#### **Article 4 : Répartition des charges de travaux d'aménagement, de nettoyage et d'entretien courant**

##### **4-1 : Inventaire**

Dans les trois mois de l'entrée en vigueur du contrat de délégation, le Délégué établira un inventaire des matériels fournis par lui, qui seront sa propriété et seront affectés par lui à l'exécution du service public délégué.

Cet inventaire sera actualisé chaque année à l'occasion du compte-rendu technique annuel par le Délégué et sous sa responsabilité.

Au moment de l'entrée en vigueur du contrat de délégation, la Ville établira un inventaire contradictoire des ouvrages mis à disposition du Délégué pour l'exécution du service public délégué. Ces biens reviendront en parfait état à la Ville au terme du contrat. Les deux inventaires sont annexés au présent contrat et seront fournis dans le mois qui suit la prise en charge de la délégation (annexe 6).

#### **4-2 : Régime des travaux**

Le Délégataire assure les réparations locatives des parties intérieures du marché couvert existant à la signature des présentes et de la halle définitive à venir telles que définies au décret n°78 712 du 26 août 1987.

En cas de dépenses importantes de gros entretien incombant à la Ville et à la demande de celle-ci, les parties pourront convenir d'établir, les cas échéant et au moment opportun un avenant établissant les conditions financières permettant l'amortissement.

Les travaux d'entretien sont ainsi réalisés par le Délégataire à ses frais et risques dès que le défaut en est constaté.

Le Délégataire s'oblige notamment à faire réparer immédiatement, sauf recours ultérieur contre les auteurs de dégâts et sous réserve des textes en vigueur, toutes les détériorations qui pourraient être commises sur les matériels qui sont la propriété du Délégataire et sur les biens qui font partie de la Délégation et dont la réparation lui incombe.

Le renouvellement des équipements de gros œuvre nécessités par l'évolution de la réglementation sont à la charge de la Ville.

Les travaux d'entretien des équipements de gros œuvre sont à la charge du Délégataire dans le cadre et la limite du budget prévisionnel de la délégation de service public.

A la livraison de la nouvelle halle, la liste des travaux d'entretien fera l'objet d'un ajustement en fonction des spécificités techniques de cette halle et cela dans le cadre de la rédaction d'un avenant.

Le Délégataire signale à la Ville les anomalies qu'il pourrait constater ou toute évolution de la réglementation. L'absence de communication engage sa responsabilité.

#### **4-3 : Travaux de premier établissement**

La Ville est maître d'ouvrage de tous les travaux de premier établissement

#### **4-4 : Travaux d'aménagement de la nouvelle Halle des Quatre Routes**

Les aménagements de la Halle aboutiront à des surfaces de marché suivantes :

- une halle de 2 300 m<sup>2</sup> environ (hors voirie de desserte et aire de service), permettant une occupation commerciale d'environ 560 ml net sur allée principale;
- une place-agora d'environ 2 000 m<sup>2</sup> permettant une occupation commerciale de 430ml net sur allée principale avec structures amovibles.

Les aménagements de la Halle et de l'Agora sont toutefois susceptibles de faire



varier à la baisse les métrages du nouvel équipement.

#### **4-5 : Travaux d'aménagement du Marché provisoire**

Le Délégataire s'engage à prendre l'entière responsabilité de la charge des travaux d'aménagement du Marché provisoire et de leur maîtrise d'œuvre.

Le Délégataire s'engage par ailleurs à aménager une couverture mobile complémentaire du Marché provisoire, dont la localisation et les caractéristiques sont indiquées à l'article 1<sup>er</sup> du présent Contrat.

Le Planning prévisionnel des travaux d'aménagement du Marché provisoire est défini à l'Annexe 4 (Planning général prévisionnel opérationnel). Il est rappelé ci-après :

- De début 2014 à fin juillet 2014 : construction de la halle provisoire ;
- Août 2014 : déménagement des commerçants dans la halle provisoire.

En cas de non-conformité des travaux réalisés par le Délégataire et après arrêté de non conformité délivré par l'autorité compétente, le Délégataire aura 30 jours calendaires pour se mettre en conformité conformément aux préconisations indiquées par la commission de sécurité.

Au delà de ce délai, le Délégataire est soumis à une pénalité de 100 € par jour calendaire.

Les travaux d'aménagement du marché provisoire sont estimés de la manière suivante :

|                                                                                         |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Démolition                                                                              | 13 750 €         |
| VRD et sanitaires (y compris le coût de leur démolition à l'issue du marché provisoire) | 400 000 €        |
| Desserte basse tension et éclairage                                                     | 140 000 €        |
| Tarif jaune ERDF                                                                        | 12 000 €         |
| Compteur d'eau                                                                          | 20 000 €         |
| Socotec                                                                                 | 6 198 €          |
| CSPS                                                                                    | 3 099 €          |
| Honoraires de maîtrise d'œuvre                                                          | 58 200 €         |
|                                                                                         |                  |
| <b>Total des travaux de base</b>                                                        | <b>687 246 €</b> |

Soit un volume total de travaux d'aménagement de 720 000,00 €HT (valeur août 2014) sur lequel le Délégataire s'engage.

Les travaux sont financés en totalité par emprunt, sur la base d'une assiette de financement de 720 000,00 €HT et dont le Tableau d'amortissement financier figure en Annexe 7 au présent Contrat.



Toute modification du Tableau d'amortissement financier sera l'objet d'une actualisation de l'Annexe 7 du présent Contrat par remplacement du Tableau d'amortissement financier précédent.

Le Délégué fait son affaire du financement des travaux.

L'absence de financement des travaux par le Délégué constitue un motif de résiliation du Contrat par la Ville sans indemnité d'aucune sorte en faveur du Délégué, ni au titre d'une quelconque compensation de la perte subie, ni au titre du manque à gagner, ni au titre de frais liés à la rupture anticipée.

En cas de variation du montant des travaux établis ci-dessus, l'impact sur la redevance est établi conformément à une moyenne d'amortissement figurant au tableau d'amortissement complémentaire figurant l'Annexe 8.

Dans le cadre de son pouvoir général de contrôle, la Ville doit pouvoir demander et obtenir la fourniture par le Délégué des factures détaillées des travaux.

L'état de la parcelle sera rendue nu par le Délégué à la Ville, chapiteau, structures de couverture et sanitaires démontés et/ou détruits, dans un délai de 2 mois après le déménagement des commerçants dans la Halle définitive.

#### ***4-6 : Travaux d'entretien à la charge du Délégué***

Conformément à l'article 4-2 du présent contrat, le Délégué finance et réalise les prestations d'entretien des ouvrages et des équipements principaux et annexes suivantes :

➤ **Entretien courant :**

- Maintenance des extincteurs et moyens de lutte contre l'incendie pendant les heures de marché,
- Enlèvement des tags et affiches à l'intérieur du marché,
- Lutte contre l'intrusion d'animaux domestiques (chats, chiens),
- Menues réparations sur robinetterie, prises de courant, fusibles, fixations diverses,
- Remplacement ampoules et tous consommables,
- Mises hors gel provisoires,
- Maintenance de la ventilation,
- Mise à disposition des commerçants de papier hygiénique, savon, papier, essuie mains, corbeille, désodorisant,
- Désinfection régulière et lutte contre les mauvaises odeurs,
- Dératisation et lutte contre les animaux nuisibles (rats, pigeons,...)

- Sortie des conteneurs, ceux-ci ne devront pas rester sur la voie publique, même vides,
- Maintenance des installations électriques,
- Maintenance des dispositifs de sécurité (plan, livret de sécurité, coffret, extincteurs, éclairage de sécurité)
- Maintenance de la plomberie, robinetterie,
- Maintenance des serrures, duplication et gestion des clefs,
- Maintenance des réseaux d'évacuation, dégorgement...
- Supports de communications standards , vidéo ou informatiques

➤ **Entretien du gros œuvre (ces interventions concernent également les reprises ponctuelles) :**

- Maintenance de la couverture de la Halle (étanchéité...),
- Dispositifs électriques particuliers (coffrets, compteurs divisionnaires),
- Distribution électrique (câbles, chemins de câbles, supports),
- Appareils d'éclairage,
- Réparation suite à des chocs provenant de l'activité du marché (charpente, gouttières, tuiles, éclairage),
- Caniveaux, grilles, jusqu'aux égouts,
- Distribution d'eau.
- Revêtement de sol, asphalte et carrelage,
- Peintures, revêtements muraux,
- Menuiseries intérieures et extérieures, serrurerie,
- Electricité,
- Plomberie,
- Réseaux,
- Maçonnerie.

Pour garantir à la Ville un entretien effectif et optimal des installations, le budget d'entretien est utilisé et reportable l'année suivante s'il n'est pas intégralement consommé une année.

En fin de Contrat, le budget d'entretien qui n'est pas consommé est reversé à la Ville.



Dans le cadre de son pouvoir général de contrôle, la Ville doit pouvoir demander et obtenir la fourniture par le Délégataire des factures détaillées des travaux d'entretien.

#### ***4-7 : Nettoyage du marché***

Les commerçants assurent directement, en cours et après la fin des séances, leurs propres interventions de nettoyage de leur emplacement, le regroupement des déchets sur les points de collecte prévus à cet effet et l'enlèvement de tous emballages et cageots de manière à ce que le Marché soit en état d'être nettoyé.

Le Délégataire s'engage à distribuer à chaque commerçant un sac d'évacuation des déchets à chaque jour de marché afin de tenir les lieux dans un état de propreté manifeste.

Nonobstant les sanctions prévues au Règlement intérieur municipal, tout manquement nécessitant une intervention des personnels du Délégataire en lieu et place d'un commerçant, fait l'objet d'une refacturation spécifique de la prestation accomplie dont le non-paiement sera considéré comme une infraction manifeste au Règlement majorée le cas échéant d'une pénalité instituée par la Ville.

Le Délégataire se charge d'adresser des lettres de rappel aux auteurs des dysfonctionnements et en adresse simultanément une copie par voie électronique aux services de la Ville.

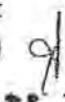
Les opérations de nettoyage du Marché et des abords immédiats ainsi que l'enlèvement des déchets et leur apport dans les conteneurs concernés sont à la charge de Plaine Commune ou d'un de ses Exploitants choisi par Elle. Dans ce cadre-là, les commerçants du Marché doivent assurer en permanence la propreté de leur emplacement et de ses abords. Aucun résidu ne devra subsister sur les lieux à la fin du Marché. Le Délégataire est responsable vis-à-vis de la Ville du respect de cet objectif. Un représentant du Délégataire devra être présent sur le marché jusqu'à 15h les jours de marché afin de s'assurer de la mise en état du marché pour les prestations de nettoyage assurées par l'exploitant de Plaine Commune.

Afin d'assurer la bonne gestion du marché, un constat contradictoire aura lieu à l'issue de chaque marché, en présence du représentant du Délégataire, de la Ville et/ou de leurs prestataires.

Par ailleurs, des réunions permettant de dresser un bilan de vie pourront avoir lieu en tant que de besoin afin d'assurer la coordination des différents intervenants.

Le Délégataire met en place un agent pour s'occuper de la propreté des sanitaires de 8 h à 13 h de façon à maintenir les lieux en parfait état de propreté.

Cette procédure est valable pour la Halle principale (avant et après travaux) comme pour le Marché provisoire.



## **Article 5 : Gestion du personnel**

### ***5-1 : Régime du personnel***

Le Délégataire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification suffisants pour exécuter ses missions. La liste du personnel affecté à l'exécution du présent Contrat est fournie en Annexe 9 au présent Contrat.

Le Délégataire est notamment chargé de recruter et de gérer en parfaite conformité avec la législation et la réglementation sociales le placier, qui sera chargé des prestations suivantes :

- Vérification des justificatifs et documents de commerce,
- Attribution des places aux passagers en interne (dans la halle) et/ou en externe,
- Perception des droits de places,
- Suivi du bon ordre général et du respect du règlement intérieur municipal.

Le Délégataire reprend à sa charge, à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat, les personnels actuellement employés par l'exploitant actuel. Cette reprise s'effectue à hauteur des avantages et droits acquis par ces salariés.

Le Délégataire précise, dans le cadre de la production des comptes rendus annuels, le nombre d'agents (et leur temps de travail) affectés à l'exécution du service avec leurs missions, leurs statuts, la nature juridique de leur contrat de travail, ainsi que le programme de formation prévu.

Le Délégataire communique à la Ville la convention collective applicable au personnel dans un délai de quinze jours à compter de la mise en exploitation du service.

### ***5-2 : Sort du personnel en fin de contrat***

Six mois avant l'expiration de la présente convention, la Ville et le Délégataire se rapprocheront pour examiner les conditions de reprise du personnels au regard des règles applicables.

## **Article 6 : Régime financier**

### ***6-1 : Fixation des tarifs des droits de place***

Les tarifs de droits de place en vigueur à la signature des présentes sont ceux fixés par la délibération du conseil municipal de décembre 2012 et jointe en annexe (annexe 13).

La détermination de l'augmentation des tarifs au maintien de l'équation financière du contrat est réputée mesurée par l'évolution du coefficient K résultant de la formule d'indexation ainsi établie :

$$K = 0,15 + 0,45 S/So + 0,05 Bt/Bt0 + 0,35 I/Io$$

avec :

S= ICHT-G = Coût horaire du travail - Commerce. Indice numérateur connu au 1<sup>er</sup> octobre précédant la date de révision.

I = CONSFR2 (4018<sup>E</sup>) = Indice des prix à la consommation France - Ensemble hors tabac des ménages. Indice numérateur connu au 1<sup>er</sup> octobre précédant la date de révision.

Bt = BT01 = Bâtiment - Indice général tous corps d'état. Indice numérateur connu au 1<sup>er</sup> octobre précédant la date de révision.

Avec :

So, Io, Bt0 valeur de ces indices connus au 1<sup>er</sup> octobre 2012

Indice retenu : ICHT-G = Coût horaire du travail - Commerce : 107,9 (connu au 1<sup>er</sup> octobre 2012 - valeur juin 2012 publiée au Moniteur d'octobre)

Indice retenu : CONSFR2 (4018<sup>E</sup>) = Indice des prix à la consommation France - Ensemble hors tabac des ménages : 124,74 (connu au 1<sup>er</sup> octobre 2012 valeur septembre 2012 publié au Moniteur d'octobre 2012)

Indice retenu : BT01 = Bâtiment - Indice général tous corps d'état : 874,0 (connu au 1<sup>er</sup> octobre 2012 valeur juin 2012 publié au Moniteur d'octobre 2012)

Le Conseil municipal délibère chaque année sur le montant des droits de place. Le Délégué est force de proposition sur le niveau des tarifs. Le Délégué adresse à la Ville sa proposition de nouveaux tarifs avant le 31 octobre de l'année en cours pour les tarifs de l'année suivante, fondée sur la formule d'indexation définie ci-dessus.

Le tarif est arrêté unilatéralement par le Conseil municipal dont le pouvoir de décision n'est pas susceptible d'être lié par le présent contrat.

Le maintien de l'économie du dit contrat pourra, au seul choix de la Ville, soit être assuré par la mise en œuvre des tarifs cités ci-dessus et affectés de la formule d'indexation ci-dessus, soit si le conseil municipal décide de fixer les tarifs à un niveau différent, en compensant la perte de recettes subie par le Délégué par le versement d'une indemnité compensatrice.

Cette indemnité sera égale à la différence entre les recettes effectivement perçues et celles qui auraient dû résulter de l'application de la clause d'indexation diminuée du montant de la redevance.

Cette indemnité sera versée par quart au plus tard dans le premier mois de chaque trimestre civil sur la base des recettes HT de l'exercice précédent majorée du taux



de TVA en vigueur. La régularisation pour l'exercice en cours sera opérée le mois suivant la remise annuelle des comptes prévu ci-après.

Dans l'hypothèse inverse, un avenant sera rédigé.

## **6-2 : Calcul des droits de place**

Les sommes dues par les commerçants abonnés ou non, sont calculées par l'addition des différents droits, correspondant aux emplacements retenus ou occupés, leurs accessoires et dépendances majorés des taxes en vigueur, notamment la taxe à la valeur ajoutée.

Pour le calcul de chaque abonnement, le montant des droits et redevances dus est constitué par le prix journalier multiplié par le nombre de jours de marché compris dans la période de validité.

## **6.3 : Intéressement commercial**

Chaque fin d'exercice, en cas d'excédent de droits de place annuels collectés (hors droits d'animation, récupération de charges et location des parasols) par rapport aux recettes prévisionnelles annuelles de droits de place figurant dans le Compte d'exploitation prévisionnel à l'Annexe 11 du présent Contrat et indexées dans les conditions de l'article 6-1, le délégataire reverse à la Ville un tiers de l'excédent ; il conserve les deux tiers de l'excédent.

Les montants de recettes prévisionnelles figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel à l'annexe 11 sont indiqués pour leur valeur juillet 2013. Ils seront chaque année indexés du montant de la formule d'indexation afin de servir de base à l'intéressement commercial.

Le délégataire indique dans le Rapport annuel d'activités le montant des droits de place collectés ainsi que le détail de répartition et les sommes ainsi acquises.

Dans le cadre de son pouvoir général de contrôle, la Ville doit pouvoir demander et obtenir la fourniture par le Délégataire des justificatifs des droits de place.

Le Délégataire s'engage à établir un état journalier nominatif des droits de place perçus certifié conforme aux récépissés délivrés aux commerçants. Cet état nominatif sera fourni par le Délégataire à la Ville à chaque fois que celle-ci le jugera utile.

## **6-4 : Redevance annuelle versée à la Ville**

Pour tenir compte des incertitudes du projet, la redevance mensuelle est établie sur la base des montants unitaires suivants (valeur juillet 2013) et par période :

- Du 1<sup>er</sup> juillet 2013 jusqu'à trois mois précédant le début du déménagement : redevance mensuelle 28.333 € HT
- Jusqu'à la réintégration des commerçants dans la nouvelle halle prolongée d'un mois : redevance mensuelle 12.500 € HT
- Ensuite et jusqu'au terme du contrat : redevance mensuelle 22.167 € HT.



La redevance est indexée annuellement selon la même formule d'indexation que celle des tarifs des droits de place.

La redevance est versée par trimestre à terme échu.

#### ***6-5 : Absence de subvention d'exploitation versée***

L'exploitation du marché est entièrement aux risques et périls du Déléataire. La Ville ne verse aucune subvention d'exploitation au Déléataire, même à titre ponctuel.

#### ***6-6 : Impôts***

Le Déléataire supporte les impôts dus par les entreprises au titre de leur activité tels que l'impôt sur les sociétés, la contribution économique territoriale, hormis toute quote-part de taxes ou impôts assise sur la valeur locative ou foncière des lieux, le Déléataire n'étant pas l'occupant des dits lieux.

#### ***6.7 : Traitement financier des variations de métrage de la DSP***

Le traitement financier de la variation des métrages mis à disposition tels que visés à l'article 1 du présent contrat, s'établit de la manière suivante :

- Au-delà d'une variation de 1 %, à la baisse ou à la hausse, des mètres linéaires de la DSP, le différentiel des recettes constatées est déterminé en affectant aux recettes constatées du dernier exercice avant variation, le rapport entre le linéaire préexistant et le nouveau linéaire.

Ce différentiel impacte le montant de la redevance annuelle de l'exercice suivant

- Au-delà d'une variation de plus de 10 % à la baisse ou à la hausse, les parties conviennent de se revoir.

#### ***6.8 Transfert du droit à déduction de la TVA***

Conformément à l'article 210 de l'Annexe II du Code général des Impôts, la Ville transfère au Déléataire les droits à récupération de la TVA correspondant aux biens acquis par elle pour les besoins de l'exploitation.

Les sommes ainsi imputées par le Déléataire ou reversées par le Trésor Public sont propriétés de la Ville qui en conserve la libre disposition, sans affectation préalable au profit du service délégué.

La Ville, en tant que propriétaire des biens délégués, délivrera au Déléataire une attestation précisant, d'une part, la base d'imposition des biens, ou de la fraction des biens utilisés par le délégataire et d'autre part, le montant de la taxe correspondante ainsi que :

- l'identité des parties,
- la nature et la situation des biens,

- la nature du contrat liant les parties,
- la date de la mise à disposition ou de l'entrée en jouissance des biens,
- la date d'exigibilité de la taxe mentionnée sur l'attestation (selon le cas : paiement des travaux immobiliers, délivrance du bien d'investissement, achèvement de l'immeuble).

La Ville informera le service des impôts de la délivrance de cette attestation.

Le Déléataire, sauf texte ou instruction fiscale contraires, si l'imputation préalable de la TVA déductible fait apparaître un crédit d'impôts, pourra en demander le remboursement.

Le Déléataire s'engage à faire connaître à la Ville, à chaque imputation ou remboursement, avant le 15 du mois suivant celui du dépôt de la déclaration de la TVA ou celui du remboursement, le montant de la TVA imputée ou reversée pour le compte de la Ville.

Les sommes transférées seront reversées à la Ville avant le troisième mois suivant celui de la déclaration de TVA ou celui du remboursement. Toute somme non versée à cette date porte intérêts au taux d'intérêt légal en vigueur.

Dans le cas où le montant de la TVA récupérée ferait ultérieurement l'objet d'un redressement de la part du service des impôts, ce montant, majoré éventuellement, des pénalités légales, serait remboursé par la Ville au Déléataire avant la fin du troisième mois suivant d'échéance de ce redressement.

Si en fin de contrat, le Déléataire est amené à rembourser au Trésor Public une partie de la TVA effectivement récupérée sur les dépenses d'investissement des services au cours des années précédentes, la Ville remboursera au Déléataire les sommes dues au Trésor Public avant le troisième mois suivant celui de la déclaration de TVA ou celui du remboursement. Toute somme non versée à cette date porte intérêts au taux d'intérêt légal en vigueur.

#### **6-9 : Révision des conditions économiques du Contrat**

Pour tenir compte des changements dans les conditions de fonctionnement du service, les conditions financières d'exécution du Contrat peuvent être soumises à révision sur demande soit de la Ville, soit du Déléataire, sur la base notamment d'une note argumentée et justificative et des Comptes d'Exploitation prévisionnels révisés, selon le même modèle que le Compte d'Exploitation prévisionnel annexé au présent Contrat, ceci dans les cas limitativement définis ci-après :

- Si des modifications de la législation ou de la réglementation, non raisonnablement prévisible à la date de signature du contrat de délégation de service, et notamment de la législation du travail ou des règles applicables à la profession entraînent des charges supplémentaires de plus de 10 % au regard du niveau de charges prévisionnelles du Compte d'Exploitation prévisionnel
- En cas de surcoût de travaux d'aménagement du Marché provisoire devant

dépasser la somme de 900 000 €HT (valeur août 2014)

- En cas de variation du métrage total de plus 10 %, en plus ou en moins, par rapport au métrage initial
- En cas de variation du montant annuel des droits de places perçus (hors droits d'animation, récupération de charges et location des parasols) supérieure à 10 % par rapport au montant prévisionnel annuel (valeur de juillet 2013) figurant au compte d'exploitation prévisionnel et indexé par application de la formule d'indexation.

## **Article 7 : Contrôle de la délégation.**

### **7-1 : Pouvoir de contrôle**

Le Déléataire adresse chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin au plus tard, un compte rendu technique, un compte rendu financier et un rapport d'activité.

La Ville a le pouvoir de contrôler les renseignements donnés dans les documents annuels produits par son Déléataire. A cet effet, ses agents ou conseils accrédités procèdent à toute vérification sur pièces et sur place. Ils se font communiquer toutes informations, pièces comptables, justificatifs, factures ou conventions utiles pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions du présent contrat de délégation. Ils peuvent à cette occasion, vérifier que les informations figurant dans les comptes rendus annuels sont cohérentes avec la comptabilité du Déléataire.

En tout état de cause, le Déléataire s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes rendus financiers annuels que des comptes d'exploitation prévisionnels.

### **7-2 : Compte rendu technique**

Le compte rendu technique annuel comporte les documents suivants :

- L'état des ouvrages de la délégation et les travaux d'amélioration nécessaires,
- Les rapports de visites réglementaires des organismes de contrôle agréés, en sa possession.
- Tout rapport ou courrier émanant des autorités sanitaires et de sécurité et portant sur l'exploitation du marché dont le Déléataire a été destinataire
- L'inventaire actualisé des matériels, équipements et ouvrages mis à disposition du service public par le Déléataire,
- L'inventaire actualisé des biens afferlés mis à la disposition du Déléataire par la Ville,



- Les effectifs du service, la qualification des agents et leur évolution par rapport à l'organigramme remis au moment de l'établissement de l'offre,
- La copie des éventuels contrats de maintenance pour l'entretien des installations et des équipements.

### **7-3 : Compte rendu financier**

Le compte rendu financier comporte les éléments suivants :

- Le compte de résultat du marché pour l'exercice écoulé. Ce document sera présenté selon le modèle reproduit en Annexe 10, selon le même canevas que le compte d'exploitation prévisionnel de la délégation annexé au présent contrat (annexe 11)
- Le délégataire devra transmettre dans son rapport annuel l'état des décaissements réels au titre du remboursement de l'emprunt, en faisant apparaître le remboursement du principal ainsi que les frais financiers,
- Une copie de l'état annuel de synthèse DADS destiné à l'URSSAF,
- Une note exhaustive sur les modalités de calcul et de répartition des charges de personnel (coûts directs : placier, agents d'entretien... ; encadrement ; administratif), des frais généraux et des frais de siège,
- La nature et le montant des travaux, des prestations et des fournitures confiés à des tiers,
- La note récapitulative des principales modifications intervenues dans la présentation comptable et financière des opérations déléguées,
- Les attestations d'assurance (police souscrite et leurs avenants),
- L'état des sinistres ou contentieux (y compris fiscaux et sociaux) survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières,
- Une note détaillée valant état récapitulatif sur la nature et le montant des dépenses consacrées au cours de l'exercice écoulé, aux actions d'animation pour assurer la promotion du marché et la prospection de nouveaux commerçants.

### **7-4 : Rapport annuel d'activité**

Le Délégataire produit un rapport annuel d'activité conformément à la loi n°95-127 du 8 février 1995 et au Décret de 2005.

Ce rapport comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service public.

Concernant la qualité, le rapport comporte au minimum les éléments suivants :

- Le nombre de commerçants abonnés et son évolution mensuelle par type






d'activité,

- Le nombre de commerçants non abonnés et son évolution mensuelle avec répartition par type d'activité,
- Un récapitulatif des animations organisées,
- Les difficultés rencontrées dans l'organisation du marché,
- Les objectifs de l'année suivante.

Le premier et le dernier Rapport annuel d'activité (y compris Comptes rendus technique et financier) porteront sur 6 mois (du 1er juillet 2013 au 31 décembre 2013 et du 1er janvier année 2023 au 30 juin année 2023) ; les autres Rapports annuels d'activité porteront sur l'année civile.

#### **7-5 : Contrôles sanitaires et de sécurité**

La Ville, a l'obligation d'informer Le Délégué dès qu'elle en aura connaissance, de la date prévue pour les contrôles sanitaires et de sécurité afin qu'il puisse y assister

Le Délégué a l'obligation d'informer la ville de tout autre contrôle pouvant avoir eu lieu sur le marché.

Chaque partie s'engage à remettre une copie de tous les rapports de visites réglementaires des organismes de contrôle agréés dans un délai de quinze jours à compter de leur réception.

Le Délégué informe immédiatement la Ville de tous dommages occasionnés aux équipements et qui seraient susceptibles de compromettre gravement la sécurité des usagers (commerçants, clients et personnels présents) du marché délégué.

### **Article 8 : Sanctions**

#### **8-1 : Sanctions pécuniaires**

En cas de retard, d'absence ou de mauvaise exécution de l'une des obligations mises à la charge du Délégué par la présente convention, le Délégué peut être redevable d'une pénalité selon les modalités suivantes.

➤ **En cas de non respect des prescriptions administratives :**

- Défaut de notification à la Ville de l'état récapitulatif des polices d'assurances de toutes les polices d'assurance et de leurs avenants contractées par le Délégué dans l'exécution de sa mission : pénalité de 1500 € par jour de manquement, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires



- Défaut d'application du règlement des marchés : pénalité de 500 € par défaut d'application constaté après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires
  - Défaut d'affichage du règlement du marché et des arrêtés modificatifs : pénalité de
  - 200 € par jour de manquement, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires
  - Absence de fourniture des rapports d'activité tels que définis à l'article 7 ou en cas d'informations insuffisantes, notamment sur un plan financier et organisationnel (personnel) : pénalité de 1% des recettes annuelles totales après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 15 jours calendaires.
- **En cas de défaut dans l'exploitation des marchés :**
- Absence de résorption des prescriptions émises lors du passage de la commission communale de sécurité réputée à la charge du Délégataire dans un délai de 30 jours calendaires : pénalité de 1 500€ par jour de manquement après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires
  - En cas défaut de travaux d'entretien courant à la charge du Délégataire, détaillés dans l'article 4-6 : pénalité de 1 500 € par jour de manquement, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires
  - En cas de défaut de travaux d'entretien des équipements du gros œuvre tel que décrits dans l'article 4-6, incombant au Délégataire : pénalité de 1 500 € par jour de manquement, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 30 jours calendaires
  - Pendant le marché provisoire, en cas de défaut de remplacement des bâches déchirées, des piquets tordus : pénalité de 1 500 € par jour de marché, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires
- **En cas de défaut de nettoyage tel que défini à l'article 4-7 :**
- Présence de résidus sur les emplacements des commerçants après les marchés : pénalité de 150 € par défaut constaté contradictoirement entre le Délégataire et la Ville après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires ;
  - En cas d'absence de représentant du Délégataire après le marché jusqu'à 15h : pénalité de 1500 € par absence non justifiée ;
  - Absence de réparations des dégradations dues au vandalisme tel que défini dans le présent contrat et à l'effraction : pénalité de 900 € par jour de manquement, après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 30 jours calendaires ;

- Défaut de rangement du matériel dans les locaux de service : pénalité de 900 € par défaut constaté et par jour de manquement après mise en demeure de la Ville restée sans suite durant 10 jours calendaires.

Les dispositions du présent article ne préjudicient pas de l'application des sanctions coercitives et résolutives prévues ci-après.

Les pénalités sont indexées selon les modalités de l'article 6-1.

### ***8-2 : Mise en régie provisoire***

En cas de faute grave du Délégué, notamment si la continuité du service n'est pas assurée, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'elle juge bons aux frais et risques du Délégué.

Cette mise en régie provisoire interviendra après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires.

La Ville peut alors prendre possession des matériels, approvisionnements, etc..., et de tous les biens nécessaires à l'exploitation.

### ***8-3 : Sanctions résolutives – Déchéance***

La Ville peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre fin à la présente convention en cas de manquement grave du Délégué à l'une des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat présentant un caractère irréversible ou en cas de manquement grave ayant fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse dans les conditions ci-après décrites, sans préjudice des droits que la Ville ou toute autre partie pourrait faire valoir par ailleurs.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant au Délégué le délai fixé proportionnellement aux actions à mettre en œuvre pour remédier aux manquements qui lui sont reprochés et indiquant explicitement l'intention de la Ville de prononcer la déchéance de la délégation si le Délégué ne prend pas les mesures nécessaires pour y remédier.

Le Délégué sera tenu de répondre dans les huit jours à compter de la réception de la lettre recommandée en indiquant les moyens qu'il compte mettre en œuvre.

Si, à l'expiration du délai imparti tel qu'entendu à l'alinéa 2 du présent article, le Délégué n'a pas remédié à ses manquements, la Ville pourra lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception sa décision de prononcer la déchéance.

Aucune indemnité ne sera versée au Délégué dans ce cas, hormis la valeur des investissements non amortis à la date de la cessation d'activité, sur la base du Tableau d'amortissement financier.

## **Article 9 : Fin du contrat**

### ***9-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général***

Pour la préservation de l'intérêt général, la Ville peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention. Elle en informe le Délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception. La délégation prend fin 60 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

Le Délégataire percevra une indemnité de résiliation versée par la Ville et composée de deux éléments : la compensation de la perte subie et l'indemnisation du manque à gagner.

La compensation de la perte subie s'entend de la valorisation des dépenses supportées par le Délégataire et qui résulteraient directement et nécessairement de la résiliation (frais de rupture des contrats en cours, remboursement d'emprunts liés aux investissements du Marché provisoire, sur la base du Tableau d'amortissement financier fourni par l'établissement bancaire au Délégataire dans le cadre de la Convention d'emprunt souscrite par lui et qui sera annexé au présent Contrat).

L'indemnisation du manque à gagner s'entend du profit futur qui aurait pu être perçu en cas de continuation du contrat. Le profit futur sera calculé en fonction des bénéfices nets prévisionnels sur lesquels le Délégataire était en mesure de compter jusqu'au terme du contrat, calculés sur la base des résultats avant impôt de la délégation et sur la durée résiduelle de la convention, tels que résultant du Compte d'Exploitation prévisionnel annexé au présent Contrat.

### ***9-2 : Intuitu personae – Cession***

La présente convention d'exploitation est conclue en considération des qualités et capacités professionnelles du Délégataire.

A ce titre, la cession de tout ou partie des obligations mises à sa charge par la présente convention ne peut se concrétiser sans l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Ville.

Le non-respect des dispositions du présent article entraîne de plein droit la déchéance du Délégataire.

### ***9-3 : Fin d'exploitation***

Trente jours calendaires avant l'expiration de la présente convention, les parties effectuent un inventaire contradictoire des biens et équipements d'exploitation qui font partie intégrante du service.

Tous les ouvrages et biens d'équipements qui sont mis à la disposition du Délégataire par la Ville lui seront remis sans indemnités d'aucune sorte, ces derniers devant faire l'objet d'une gestion « en bon père de famille ».

Les biens nécessaires à l'exploitation, financés par le Délégataire, pourront être

repris par la Ville contre le versement d'une indemnité de reprise égale à leur valeur nette comptable.

Les biens et équipements d'exploitation qui nécessitent une remise en état en raison du non-respect par le Déléataire par rapport à ses obligations telles que précisées à l'article 4-6 de la présente convention seront remis en parfait état de fonctionnement aux frais du Déléataire.

#### **9 -4 : Continuité du service public en fin de contrat**

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

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

A la fin de la délégation, la Ville sera subrogée aux droits du Déléataire.

Fait à La Courneuve, en deux exemplaires,

Le 27 JAN. 2013.....

Pour le FERMIER,  
Son représentant  
Didier FERAL,

**LOMBARD ET GUERIN GESTION**  
S.A.S. AU CAPITAL DE 21 000 €  
518 089 024 R.C.S. NANTERRE  
3, Avenue Paul Doumer  
92500 Rueil-Malmaison

Pour la Ville de La Courneuve  
Son représentant  
Gilles POUX  
Maire  
Vice-Président de Plaine Commune