



CAHIER DES CHARGES POUR LA DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIERE DE VEHICULES

VALANT CONVENTION

ENLEVEMENT, GARDIENNAGE ET RESTITUTION DES VEHICULES

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 : Economie générale et durée de la délégation	Erreur ! Signet non défini.
Article 1 : Objet de la délégation	Erreur ! Signet non défini.
Article 2 : Caractéristiques de la délégation	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 : Missions du Délégué	Erreur ! Signet non défini.
Article 4 : Description technique des terrains, équipements et installations	Erreur ! Signet non défini.
Article 5 : Description des moyens humains et matériels	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 : Durée de la délégation	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 2 : Conditions d'exploitation	Erreur ! Signet non défini.
Article 7 : Respect de la réglementation applicable	Erreur ! Signet non défini.
Article 8 : Conditions spécifiques d'exploitation	Erreur ! Signet non défini.

Article 9 : Obligations du service.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 10 : Cession de la convention	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 3 : Dispositions financières et fiscales.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Tarifs d'enlèvement, de garde et d'expertise.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 12 : Remises gracieuses	Erreur ! Signet non défini.
Article 13 : Compte de résultat prévisionnel.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 14 : Impôts et taxes	Erreur ! Signet non défini.
Article 15 : Rémunération du Déléгатaire	Erreur ! Signet non défini.
Article 16 : Redevance	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 4 : Information, comptes-rendus et contrôles	Erreur ! Signet non défini.
Article 17 : Information de la Commune	Erreur ! Signet non défini.
Article 18 : Comptes-rendus.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 19 : Contrôles.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 5 : Responsabilités – Assurances	Erreur ! Signet non défini.
Article 20 : Responsabilités du Déléгатaire.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 21 : Assurances	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 6 : Sanctions	Erreur ! Signet non défini.
Article 22 : Sanction coercitive : la mise en régie provisoire	Erreur ! Signet non défini.
Article 23 : Sanction résolutoire : la déchéance	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 7 : Fin de la convention	Erreur ! Signet non défini.
Article 24 : Résiliation anticipée à l'initiative de la Commune...	Erreur ! Signet non défini.
Article 25 : Résiliation anticipée à l'initiative du Déléгатaire.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 26 : Résiliation anticipée d'un commun accord entre les parties.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 27 : Résiliation anticipée en cas de liquidation judiciaire.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 28 : Résiliation anticipée en cas de préjudice irréversible	Erreur ! Signet non défini.
Article 29 : Prorogation.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 30 : Engagements du Déléгатaire vis-à-vis des tiers	Erreur ! Signet non défini.
Article 31 : Continuité du service en fin de convention.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 32 : Litiges.....	Erreur ! Signet non défini.
Annexes.....	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 1 : description technique des terrains, équipements et installations du Déléгатaire est jointe en annexe de la présente convention (à fournir par le Déléгатaire)	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 2 : liste des moyens humains et matériels du Déléгатaire affectés à l'exploitation du service (à fournir par le Déléгатaire)	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel.....	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 4 : Respect des principes de laïcité et de neutralité	Erreur ! Signet non défini.

Entre d'une part,

La commune de Les Martres-de-Veyre, sise Place Alphonse Quinsat – 63730 LES MARTRES-DE-VEYRE, représentée par son Maire, Monsieur Pascal PIGOT, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal n°..... en date du

*Ci-après dénommée, **La Commune ou l'autorité de fourrière,***

Et d'autre part,

La S.A.S. Garage Concordet, sise 66 rue du 8 mai – 63500 ISSOIRE, représentée par sa présidente, Madame Virginie BUONO, et enregistrée au RCS depuis le 4 janvier 2000 (n°317145894)

*Ci-après dénommée, **le Délégué ou le gardien de fourrière,***

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 : Economie générale et durée de la délégation

Article 1 : Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégué assurera, pour le compte de la Commune de Les Martres-de-Veyre, autorité de fourrière sur son territoire, l'exploitation de la fourrière automobile sur le territoire communal, c'est-à-dire l'enlèvement et le gardiennage, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, et la restitution des véhicules du lundi au samedi, de 7h à 19h et le dimanche de 7h à 12h.

Afin de faciliter l'organisation, dès que celles-ci sont connues, la commune s'engage à communiquer les dates de ses principales manifestations au Délégué.

Article 2 : Caractéristiques de la délégation

Le Délégué exploite le service à ses risques et périls et avec ses propres moyens.

Il perçoit directement auprès des contrevenants les tarifs prévus à l'article 11 afin de rémunérer son activité. Il fait son affaire du recouvrement des sommes impayées auprès des contrevenants. Toutefois, dans l'hypothèse où le contrevenant s'avère inconnu, introuvable ou insolvable, le Délégué percevra une indemnisation forfaitaire dans les conditions fixées à l'article 15.

La Commune de Les Martres-de-Veyre conserve le contrôle du service et obtient du Délégué tous les renseignements nécessaires au fonctionnement du service délégué.

Le Délégué doit être titulaire de l'agrément préfectoral conformément à l'article R.325.34 du Code de la Route. Cet agrément est personnel et non cessible.

Article 3 : Missions du Délégué

Le Délégué s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié.

Il assure à ce titre, les missions suivantes :

1. Sur réquisition des autorités de police compétentes, l'enlèvement des véhicules en infraction et des épaves et véhicules abandonnés, du lundi au dimanche sauf le lundi pour les cas de stationnement abusif ou véhicule tampon ;
2. Le gardiennage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière (dans les conditions de l'article 9-2) ;
3. La restitution des véhicules de 7h à 19h du lundi au samedi et de 7h à 12h le dimanche, après paiement par le contrevenant et obtention d'une mainlevée (dans les conditions de l'article 9-1) ;
4. La remise au service chargé des Domaines ou la mise à la destruction après expertise des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

Les missions ci-dessus énoncées sont incompatibles avec toute activité de destruction ou de retraitement des véhicules hors d'usage par le Délégué.

Article 4 : Description technique des terrains, équipements et installations

Une description technique des terrains, équipements et installations du Délégué est jointe en annexe de la présente convention (annexe 1).

Les terrains doivent être clôturés, gardés et sécurisés. Les installations doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires présentes et à venir sur toute la durée de la présente convention, notamment en matière d'installations classées (respectant notamment les normes relatives à la pollution, le bruit et le traitement des hydrocarbures).

Toute modification desdites installations doit faire l'objet d'une information préalable auprès de la Commune dans un délai d'1 mois, avec mention des caractéristiques des installations. Selon son importance, elle pourra faire l'objet d'un avenant.

Afin de permettre un enlèvement rapide des véhicules, notamment quand plusieurs véhicules doivent être retirés, la commune de Les Martres-de-Veyre met à disposition du Délégué un lieu de stockage temporaire sise **Dépôt des services techniques, sise rue de Talabeau, 63730 LES MARTRES-DE-VEYRE.**

Article 5 : Description des moyens humains et matériels

La liste des moyens humains et matériels du Délégué affectés à l'exploitation du service est jointe en annexe de la présente convention.

Le Délégué communique dès le début de la Convention le(s) nom(s) des référents pour l'exécution de la présente convention.

La commune communique notamment les noms, qualités et services des agents appelés à collaborer à cet effet avec le Délégué.

Tout renouvellement ou mise en service de nouveaux véhicules de fourrière doit faire l'objet d'une information préalable auprès de la Commune dans un délai d'1 mois, avec mention des caractéristiques desdits véhicules.

La commune s'engage à utiliser le Système d'Information national des Fourrières en automobile (SI fourrière) afin de permettre l'automatisation des tâches administratives.

Article 6 : Durée de la délégation

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Sa durée est de 3 années à compter de sa prise d'effet. En tout état de cause, la convention arrivera à expiration le 31 mars 2027.

Chapitre 2 : Conditions d'exploitation

Article 7 : Respect de la réglementation applicable

Le Délégué doit exploiter le service en professionnel compétent en conformité avec les dispositions du Code de la Route, notamment les articles L.325-1 et suivants, L.417-1 et L.121-4 ainsi que les articles R.325-1 et suivants.

Il doit se conformer strictement à toute modification de la législation et de la réglementation concernant l'enlèvement des véhicules sur la voie publique et leur mise en fourrière.

Dans le cas où les modifications de la législation et de la réglementation rendraient inapplicables certaines clauses de la présente convention, les parties examineront alors la possibilité de conclure un avenant pour en adapter les termes.

La commune s'engage à respecter les obligations d'information et d'affichage liées au stationnement.

Article 8 : Conditions spécifiques d'exploitation

Le Délégué a l'obligation de tenir à jour, en permanence, un tableau de bord (annexe 3). Ce tableau de bord est conservé dans les locaux du Délégué et tenu à disposition du Maire, du Préfet, et de leurs services respectifs ou de toute autre personne mandatée à cet effet.

Il appartient au Délégué de faire évoluer le tableau de bord en fonction des dispositions législatives et réglementaires. En cas de changement de tableau de bord, les données devront être retraitées afin de pouvoir être comparées avec les données plus anciennes.

Le Délégué a l'obligation de transmettre annuellement ce tableau de bord à la Commune, aux formats papier et numérique.

Le Délégué s'engage à exploiter la fourrière selon les modalités suivantes :

8-1 : Véhicules en infraction aux règles de stationnement

Le Délégué s'engage à enlever les véhicules en infraction aux règles par les autorités compétentes et à leur demande, quel que soit le lieu communal, et qu'il s'agisse de voies publiques ou privées.

L'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectués sans délai et en tout état de cause dans les 40 minutes qui suivent la réquisition.

8-2 : Epaves et véhicules abandonnés

Sur réquisition des autorités de police compétences, le Délégué s'engage à enlever et à faire procéder à la destruction des épaves et des véhicules abandonnés.

8-3 : Véhicules non retirés par leur propriétaire

Au cas où le propriétaire du véhicule ne se manifeste pas après réception d'une lettre recommandée dans les délais et conditions prévues aux articles L.325-7 et suivants du Code de la Route, il appartient au Délégué de faire estimer par un expert désigné par le Préfet la valeur marchande du véhicule. Cet expert est rémunéré par le Délégué.

- En cas de valeur marchande inférieure au montant fixé par arrêté interministériel : le Délégué fait procéder à sa destruction après un délai de 10 jours à compter de la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

Le Délégué doit en informer la Préfecture du lieu d'immatriculation du véhicule et doit lui retourner, si elle est en sa possession, la carte grise dudit véhicule revêtue de la mention « détruit ». Dans cette hypothèse, le Délégué se retourne auprès du propriétaire du véhicule ou ses ayants droit pour récupérer les frais d'enlèvement, de garde, d'expertise et de destruction.

Si l'identité du contrevenant est inconnue, ou que celui est introuvable ou insolvable, la Commune versera au Délégué une indemnisation forfaitaire fixée par l'article 15. A l'appui de sa demande de prise en charge, il appartiendra au Délégué de produire tous justificatifs utiles démontrant les diligences accomplies par ses soins pour tenter d'identifier les propriétaires concernés.

- En cas de valeur marchande supérieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur, le Délégué doit contacter le service chargé des Domaines pour sa mise en vente au moins 30 jours après notification la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

Le Délégué récupère auprès du service chargé des Domaines, dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise. Si le produit de la vente du véhicule ne couvre pas ses frais, le Délégué doit se contenter du produit de la vente et doit se retourner auprès du propriétaire du véhicule ou ses ayants droit restant débiteurs de la différence.

8-4 : Coordination des activités de fourrière automobile avec la Police Municipale et la Gendarmerie Nationale

Le Délégué s'engage à communiquer en temps réel les enlèvements effectués aux services de Police Municipale et de Gendarmerie Nationale.

De plus, il établit une liste récapitulative des enlèvements effectués et la transmet à la Commune par mail à 12h pour les enlèvements de la veille.

Article 9 : Obligations du service

Le Délégué assure l'ouverture du service de fourrière au public pour la restitution des véhicules de 7h à 19h du lundi au samedi et de 7h à 12h le dimanche.

Le règlement intérieur et les tarifs appliqués sont affichés de manière visible pour les usagers à l'entrée des locaux et à la caisse.

Le gardiennage de la fourrière et des véhicules relève de la seule responsabilité du Délégué.

Article 10 : Cession de la convention

Toute cession partielle ou totale de la présente convention, tout changement de Délégué ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil municipal.

Faute de cette autorisation notifiée au Délégué dans un délai de 3 mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seraient considérées comme nulles.

Chapitre 3 : Dispositions financières et fiscales

Article 11 : Tarifs d'enlèvement, de garde et d'expertise

Les tarifs applicables sont conformes aux tarifs maxima fixés par l'arrêté interministériel. Ils seront actualisés en fonction des mises à jour de l'arrêté.

Type de véhicule	Immobilisation matérielle	Opérations préalables	Enlèvement	Garde journalière	Expertise
Voiture particulière	7,60 €	15,20 €	119,20 €	6,31 €	61 €
2 ou 3 roues	7,60 €	7,60 €	45,70 €	3 €	30,50 €
Poids lourds					
PTAC entre 19 et 44 tonnes inclus	7,60 €	22,90 €	274,40 €	9,20 €	91,50 €
PATC entre 7,5 et 19 tonnes inclus	7,60 €	22,90 €	213,40 €	9,20 €	91,50 €
PATC entre 3,5 et 7,5 tonnes inclus	7,60 €	22,90 €	122 €	9,20 €	91,50 €
Autres véhicules immatriculés (remorques, tracteurs, etc.)	7,60 €	7,60 €	45,70 €	3 €	30,50 €

Dans les conditions prévues à l'article R.325-29 du Code de la Route et sur présentation d'une facture détaillée, le Délégué reçoit du contrevenant les sommes dues au titre des opérations préalables et/ou de l'enlèvement, et éventuellement des frais de gardiennage, d'expertise et de destruction des véhicules.

Article 12 : Remises gracieuses

En cas de réclamation de la part du propriétaire du véhicule, auprès du Procureur ou d'un élu municipal, le Délégué doit fournir à la Commune les explications nécessaires à la compréhension de l'enlèvement et un justificatif de paiement. Au cas où le propriétaire obtiendrait une remise

gracieuse par décision judiciaire ou administrative, celui-ci sera remboursé par la Commune de Sully-sur-Loire des frais relatifs à l'enlèvement et au gardiennage.

Toute réclamation doit faire l'objet au préalable de la part du propriétaire du paiement des frais au Délégué.

Article 13 : Compte de résultat prévisionnel

Le Délégué doit gérer le service de façon à assurer par ses propres moyens l'équilibre des comptes de la délégation. Cet équilibre est apprécié selon un compte de résultat prévisionnel sur l'ensemble de la durée de la délégation, année par année, joint à l'annexe de la présente convention à titre de référence.

Article 14 : Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de la fourrière sont à la charge du Délégué.

Article 15 : Rémunération du Délégué

La rémunération du Délégué est constituée par les tarifs perçus auprès des contrevenants dans les conditions fixées à l'article 11.

Dans l'hypothèse de véhicules enlevés non récupérés par leur propriétaire à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire, la commune versera une somme forfaitaire de 65 € HT et 78 € TTC au délégué. Ce délai est réduit à 10 jours pour les véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et donc la valeur marchande est estimée, après expertise, à moins de 765 €.

L'autorité délégante se libèrera des sommes dues au titre de la présente délégation en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	A COMPLETER
Prestations concernées	A COMPLETER
Domiciliation	A COMPLETER
Code banque	A COMPLETER
Code guichet	A COMPLETER
N° de compte	A COMPLETER
Clé RIB	A COMPLETER
IBAN	A COMPLETER

Article 16 : Redevance

Le Délégué versera annuellement à l'autorité territorialement compétente une redevance. Celle-ci sera d'un montant de 20 % du chiffre d'affaires hors taxes, réalisé par les encaissements des mises en fourrière restituées à leurs propriétaires.

Chapitre 4 : Information, comptes-rendus et contrôles

Article 17 : Information de la Commune

La Commune conserve le contrôle du service public et peut obtenir du Délégué tous les renseignements et justificatifs nécessaires à ses droits et obligations.

Le Délégué est tenu de signaler à la Commune tout incident grave ou dysfonctionnement dont il aurait connaissance, relatif à l'exercice de sa mission, afin que des solutions soient apportées par la Commune ou le Délégué, selon le cas, le plus rapidement possible après qu'il ait été entendu.

Tout changement d'actionnaires, modification des statuts, modification dans l'affectation du capital social du Délégué, doit faire l'objet d'une information écrite à la Commune, avec un préavis de 3 mois précédent lesdites modifications.

En cas de changement d'actionnaire majoritaire, une autorisation préalable devra être accordée par la Commune.

Article 18 : Comptes-rendus

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Délégué doit produire chaque année, sur support informatique et papier, avant le 15 février, un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public au cours de l'exercice écoulé.

Le rapport ainsi défini doit comprendre à minima les éléments suivants :

❖ Compte-rendu d'activité :

1. La présentation des moyens techniques mis en œuvre (caractéristiques du parc de véhicules dédiés à l'activité fourrière, terrains...)
2. Les programmes d'amélioration des moyens techniques
3. La présentation du personnel (quotité de travail, type de contrats, qualification, formation...)
4. L'adaptation du service aux besoins
5. Le traitement des réclamations
6. Les performances du service au vu des exigences relatives à l'environnement (lutte contre les nuisances, moyens mis en œuvre)
7. La tarification du service
8. La liste des engagements (durée, montant, fin de contrat...)
9. Le respect des délais d'intervention pour l'enlèvement des véhicules.

❖ **Compte-rendu technique** : avec une présentation mensuelle et une consolidation annuelle

1. Nombre de véhicules enlevés et nature de l'infraction
2. Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire
3. Nombre de véhicules détruits
4. Nombre de véhicules expertisés
5. Nombre de véhicules rassemblés par à la Fourrière en vue de la vente par le service des Domaines

❖ Compte-rendu financier :

Le Délégué s'engage à fournir à la Commune des comptes annuels certifiés par un Commissaire aux Comptes et retraçant la totalité des opérations afférentes au service délégué.

Dans l'hypothèse où le Délégué exploiterait plusieurs activités au sein de la même société, il lui appartient de procéder à l'établissement d'une comptabilité analytique et de communiquer explications et justifications des méthodes d'affectation des différentes charges.

Par ailleurs, tout changement de méthode doit être notifié, explicité et justifié. Dans ce cas, le Délégué établit des comptes n-1 au même format afin de permettre la comparaison entre les exercices.

En cas de non-production ou de production incomplète dans les délais prévus des documents ci-dessus, une pénalité de 50 € par jour de retard sera infligée au Délégué.

Article 19 : Contrôles

La Commune exercera un contrôle des renseignements donnés dans les comptes-rendus visés ci-dessus.

A cet effet, toute personne mandatée par la Commune peut se faire présenter toutes pièces nécessaires à leur vérification et effectuer un contrôle sur place afin de vérifier que le service est exploité dans les conditions définies dans la présente convention et que les intérêts de la Commune sont préservés.

Le Délégué devra communiquer à la première demande, tous les actes de la procédure de mise en fourrière, ainsi que toute information correspondant aux certificats d'immatriculation des véhicules aux autorités compétentes.

Chapitre 5 : Responsabilités – Assurances

Article 20 : Responsabilités du Délégué

Durant toute la durée de la présente convention, le Délégué doit assumer seul tant envers la Commune qu'envers les contrevenants et les tiers, la responsabilité de tous accidents, dommages et litiges résultant de l'exploitation du service.

Article 21 : Assurances

Le délégué doit conclure les polices d'assurances couvrant les différents risques correspondant aux risques normaux de ce type d'exploitation, en particulier le vol, l'incendie et les détériorations de toutes sortes. Les attestations d'assurance devront être communiquées chaque année à la Commune. Le délégué doit être en mesure de justifier à tout moment du règlement effectif des primes d'assurance.

Chapitre 6 : Sanctions

Article 22 : Sanction coercitive : la mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Délégué, notamment si la sécurité publique vient à être compromise ou si le service n'est exécuté que partiellement, la Commune peut mettre le service délégué en régie provisoire, après constat contradictoire dans les conditions définies ci-après.

Après mise en demeure adressée par la Commune au Délégué par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de 15 jour, la Commune pourra se substituer ou substituera toute personne désignée par lui dans les droits et obligations du Délégué.

La Commune ou la personne qu'il aurait subrogée au Délégué, aura accès aux ouvrages nécessaires au fonctionnement du service.

L'utilisation des ouvrages par la Commune ou l'exploitant qu'il aura subrogé au Délégué, sera précédée d'un état des lieux contradictoire dressé à la demande de l'une ou l'autre des parties. Il en sera de même à la fin de la régie provisoire. Les responsabilités respectives des parties en découleront.

La Commune ou l'exploitant désigné par elle pour être subrogé au Délégué assumera seul les risques accidentels résultant de l'exploitation en régie provisoire.

Sauf el cas de faute caractérisée du nouvel exploitant, les risques industriels tels que les avaries et, en général, toute dégradation de matériels ou d'ouvrages ayant leur fait générateur antérieur à la mise en régie provisoire resteront à la charge du Délégué.

Durant la période de mise en régie, il sera interdit au Délégué de poursuivre l'exploitation du service de fourrière ou de faire entrave à l'accès aux installations nécessaires à l'exploitation.

La reprise en régie provisoire du service par la Commune sera mise aux frais et charges du Délégués.

Dans l'hypothèse où la cause ayant généré la mise en régie provisoire disparaît du fait de la diligence du Délégué, ce dernier sera autorisé à reprendre l'exploitation du service et bénéficiera à nouveau de tous les droits attachés à la convention de délégation.

Article 23 : Sanction résolutoire : la déchéance

Le Délégué peut être déchu de la présente convention en cas de :

- Régie provisoire d'une durée supérieure à 6 mois,
- Cession ou toute autre opération assimilée à une cession du bénéfice de la délégation à un tiers,
- Fraude ou malversation de sa part,
- Retrait de l'agrément préfectoral,
- Faute d'une particulière gravité, et notamment en cas d'interruption totale ou partielle du service pendant une durée supérieure à une période de 30 jours, si du fait du Délégué, la

sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des installations ou du matériel dans les conditions définies par la réglementation en vigueur et les dispositions de la présente convention et après constat contradictoire effectué sous le contrôle d'un bureau de contrôle indépendant.

Les cas de force majeure sont considérés comme exonérateurs.

L'interruption du service n'entraîne aucune conséquence pour le Délégué, dans l'hypothèse où elle résulterait d'un fait imputable à un tiers, étant acquis que les participants aux opérations d'exploitation ne sont pas considérés comme des tiers.

La déchéance sera prononcée par la Commune, après mise en demeure restée sans effet, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, au Délégué d'avoir à remédier aux fautes constatées dans un délai de 30 jours, sauf cas d'urgence dûment constaté par la Commune. La déchéance prendra alors effet 72 heures à compter du jour de la réception de sa notification par la Commune au Délégué, et à condition que ce dernier n'ait pas agi dans ce délai.

Les suites de la déchéance, notamment les surcoûts d'exploitation engendrés par ladite déchéance seront mises au compte du Délégué.

Chapitre 7 : Fin de la convention

Article 24 : Résiliation anticipée à l'initiative de la Commune

La Commune peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général, en l'absence de faute du Délégué.

Sa décision ne peut prendre effet qu'après un délai de 3 mois à compter de sa date de notification dûment motivée adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège social du Délégué.

Si la cause de la résiliation résulte de la déchéance du Délégué, celui-ci ne percevra aucune indemnité.

Article 25 : Résiliation anticipée à l'initiative du Délégué

La présente convention peut être résiliée en cas de manquements graves et répétés de la Commune à ses obligations contractuelles.

Si, après une mise en demeure restée sans effet pendant une durée de 3 à 5 jours, le Délégué estime que les manquements de la Commune sont de nature à justifier une résiliation de la présente convention, il devra saisir le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand et lui demander de résilier la convention.

Article 26 : Résiliation anticipée d'un commun accord entre les parties

La présente convention peut prendre fin d'un commun accord entre les deux parties, au moyen d'un avenant.

Les conditions de la résiliation seront examinées lors d'une rencontre entre les deux parties.

Article 27 : Résiliation anticipée en cas de liquidation judiciaire

En application de l'article L1523-4 du Code général des Collectivités territoriales, la présente convention est automatiquement résiliée en cas de mise en liquidation judiciaire de Délégué.

Article 28 : Résiliation anticipée en cas de préjudice irréversible

Dans le cas où un fait générateur, imputable à un tiers, serait de nature à rendre le site de la fourrière ou les moyens matériels nécessaires à la réalisation du service de fourrière, impropres à l'exploitation du service, de manière définitive ou pour une durée de nature à entraîner un bouleversement de l'économie du contrat, les parties conviennent de se revoir pour définir les conditions d'une éventuelle résiliation anticipée.

Article 29 : Prorogation

Conformément à l'article L.1411-2 du Code général des collectivités territoriales, la prorogation de la présente convention ne peut s'effectuer que pour 1 an, pour des motifs d'intérêt général, ou dans l'hypothèse où la Commune demanderait au Délégué de réaliser des investissements non prévus à la convention, de nature à modifier l'économie du contrat, et qui ne pourraient être amortis totalement pendant la durée de la convention restant à courir. Cette prorogation doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Article 30 : Engagements du Délégué vis-à-vis des tiers

Le Délégué s'engage à ne souscrire aucun engagement contractuel nécessaire à l'exploitation du service d'une durée supérieure à la durée de la délégation.

Article 31 : Continuité du service en fin de convention

La Commune aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à une indemnité pour le Délégué, de prendre pendant les 6 derniers mois de validité de la convention, toutes mesures utiles pour assurer la continuité du fonctionnement du service, et le passage au nouveau régime d'exploitation, en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégué.

Le Délégué devra remettre à la Commune, dans le délai d'1 mois, tous les éléments d'information (comptabilité analytique du service, liste du personnel, fichiers, tableaux de bord ...) relatifs à l'exploitation du service.

Article 32 : Litiges

A défaut d'une solution amiable réglant tout différend ou désaccord, contestation ou divergence pouvant survenir au sujet de l'application de la présente convention, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait à Les Martres-de-Veyre, le
En deux exemplaires originaux

Pour la commune de Les Martres-de-Veyre,

Le Maire,

Pascal PIGOT

Pour la S.A.S. Garage Concordet

La Présidente

Virginie BUONO

Annexes

Annexe 1 : description technique des terrains, équipements et installations du Délégué est jointe en annexe de la présente convention (à fournir par le Délégué)

Annexe 2 : liste des moyens humains et matériels du Délégué affectés à l'exploitation du service (à fournir par le Délégué)

Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel

Annexe 4 : Respect des principes de laïcité et de neutralité

Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel

1 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

1.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données ne pourra excéder la durée du marché concerné et devra correspondre à la seule durée nécessaire à la bonne exécution des prestations dont le titulaire a la charge.

1.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

1.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

1.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

1.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à son interlocuteur au sein de la commune délégante.

1.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : il doit adresser ces notifications par courrier électronique à son interlocuteur au sein de la commune délégante.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

1.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

1.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

1.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : la conservation des données devra être sécurisée et ne pourra excéder les durées visées à l'a 1.1 ci-dessus.

1.2.8 - Sort des données

Au terme de sa prestation, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

1.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

1.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins ;
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

1.2.11 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

1.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel" ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Annexe 4 : Respect des principes de laïcité et de neutralité

Article 1 : Respect des principes de laïcité et de neutralité

1.1. Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.

1.2. Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

1.3. Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées de la Direction Générale des Services de la Commune d'Issoire afin qu'elle puisse également être destinataire d'éventuels signalements.

Il informe sans délai l'acheteur ou l'autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

1.4. Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur ou l'autorité concédante le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :

- Soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- Soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par infraction constatée puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.