

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**CONVENTION D'EXPLOITATION  
DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT  
DE LA COMMUNE DE MONS EN BAROEUL**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Rudy ELEGEST, domicilié à la Mairie de MONS-EN-BAROEUL agissant en qualité de Maire pour le compte de la commune de MONS-EN-BAROEUL et en vertu de l'autorisation qui lui a été donnée par le Conseil Municipal suivant la délibération numéro 3/6 en date du 25 juin 2014, enregistrée par Monsieur le Préfet du Nord le 2 juillet 2014.

Dénommée ci-après « Ville »

ET,

La Société .....au capital.....immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de .....et dont le siège social est situé .....et représenté par .....

Dénommée ci-après par les termes le « Déléataire ».

Il a été préalablement exposé et rappelé :

La présente convention a été approuvée et signée après mise en œuvre des dispositions de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée et codifiée aux articles L1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et notamment aux articles L.411-12 et L.411-2 relatifs aux délégations de service public simplifiées ;

Vu la délibération n°..... du conseil municipal en date du ..... approuvant le présent contrat et autorisant sa signature ;

**I- OBJET**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville accorde au Déléataire l'exploitation des droits de place sur les marchés publics d'approvisionnement de marchandises de consommation ou d'utilisation courantes sur le territoire de la Ville.

Cette exploitation comprend la charge et l'exclusivité de la perception par le déléataire, à ses risques et périls et pour son propre compte, des droits de place et de la participation animation dus par les occupants.

Le Déléataire s'engage donc à assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés et à développer des actions de nature à renforcer leur attractivité.

L'exploitation comprend également le service tel que défini au présent contrat et notamment le bon fonctionnement du marché du point de vue de l'hygiène et de la sécurité, conformément aux dispositions du règlement général du marché (RGS) en date du 24 juillet 2008 modifié par l'arrêté du 28 mai 2014.

## II- DUREE

Le contrat liant le Délégué à la Ville prendra effet au 1<sup>er</sup> novembre 2014 pour une durée d'un an renouvelable deux fois. La reconduction du contrat repose sur une décision expresse de la Ville qui sera notifiée au délégué au minimum un mois avant l'échéance annuelle du contrat.

## III- CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

### Périmètre et horaires :

Les marchés existants à la signature des présentes sont ouverts selon les modalités suivantes :

- ▶ Le jeudi matin de 8h00 à 13h00, rue du Maréchal Lyautey
- ▶ Le dimanche matin de 8h00 à 13h30, boulevard Pierre Mendès-France

Un plan définissant le périmètre actuel des marchés est annexé à la présente convention.

Les jours et heures pourront être modifiés d'un commun accord s'il est reconnu que cela est profitable à l'activité et à la tenue des marchés. Toute modification devra faire l'objet d'un accord écrit, et signée par les deux parties.

Compte tenu de la nécessité d'une coordination de la gestion du commerce non sédentaire sur le territoire de la commune, si au cours du présent contrat d'autres marchés ou manifestations devaient être créés dans la Ville, le Délégué s'en verra confier l'entreprise dans les limites autorisées par les dispositions légales et aux conditions complémentaires à définir d'un commun accord par le biais d'un avenant à la présente convention.

### Modification du périmètre :

Sans que cela puisse être considéré comme une cause de résiliation du contrat au bénéfice du Délégué, la Ville se réserve le droit de :

- supprimer partiellement ou totalement, de manière temporaire ou permanente, les marchés pour des motifs d'intérêt général, sans que cela puisse entraîner la résiliation du présent contrat au bénéfice du Délégué ;

- modifier temporairement ou de manière permanente le lieu habituel d'emplacement des marchés, à l'occasion de manifestations exceptionnelles ou pour des motifs d'intérêt général ou à l'occasion de travaux à effectuer sur la voie publique ou dans le cadre du PRU (exemple : le marché du jeudi sera déplacé au cœur de la nouvelle Centralité) sans que cela puisse entraîner la résiliation du présent contrat au bénéfice du Délégué. Dans ce cas, la Ville devra tenir à la disposition du Délégué un emplacement susceptible de permettre techniquement et commercialement le déroulement normal de la séance de marché. Les frais afférents à ce transfert provisoire seront du ressort de la Ville.

### Nettoyage et entretien :

La Ville prend en charge financièrement et matériellement le nettoyage et le balayage du périmètre du marché et assurera de même la charge de l'enlèvement des immondices, ainsi que celle des taxes et impôts afférents.

Le Délégué supervise le nettoyage des emplacements par les commerçants. Le Délégué indique les points de collecte des déchets afin de faciliter leur enlèvement et le nettoyage du site.

Toute infraction à l'arrêté municipal de propreté des voies et des espaces publics en date du 12 juillet 2002 pourra être sanctionnée par la Police Municipale. La Police Municipale veillera à la sécurité des personnes lors du nettoyage et de la remise en circulation des véhicules.

### Désignation du placier :

Le Délégué s'engage à recruter en qualité de placier une personne présentant les compétences professionnelles requises pour l'exercice de cette fonction. Cette personne ne devra pas avoir exercé la profession de commerçant non sédentaire sur les marchés de Mons en Baroeul.

Le Délégué informera et présentera à la Ville pour agrément, avant la prise de fonction, le candidat désigné par le Délégué pour être placier. Tout remplaçant, ponctuel ou définitif, devra également être soumis à l'approbation de la Ville, avant toute prise de fonction. Tout changement de placier fera l'objet d'un accord écrit signé par les deux parties.

### Emplacements et implantation :

Le Délégué assure directement ou par l'intermédiaire de son représentant qualifié, connu de la Ville, la gestion des demandes de place et l'attribution des emplacements en respectant les dispositions des chapitres – II. Attribution des emplacements et III. Police des emplacements du règlement général du marché.

La Ville se réserve le droit de vérifier la régularité des opérations de placement sur les marchés en se faisant présenter périodiquement les registres d'attribution à l'abonnement.

Le délégué fait respecter l'implantation générale du marché, notamment en ce qui concerne les circulations et allées nécessaires à son bon fonctionnement ainsi qu'un accès réservé aux services de secours.

### Animation des marchés :

Afin d'améliorer la tenue des marchés et de favoriser leur développement, le Délégué prend en charge des actions d'animation. Le Délégué est chargé de percevoir auprès des commerçants la participation d'animation prévue à l'article VI toutes taxes incluses. Cette redevance d'animation contribue au montage d'actions de publicité et d'animations dont le programme sera défini par la commission de contrôle formée de représentants de la Ville, du Délégué et de commerçants du marché.

Le Délégué conserve à sa charge les frais de gestion du budget et de suivi du présent article.

Le Délégué présentera chaque année devant la commission de contrôle le récapitulatif comptable des opérations et dépenses de chaque exercice.

#### IV- SECURITE

La police générale des marchés est du ressort de l'Autorité Municipale, ainsi qu'il résulte du Code Général des Collectivités Territoriales, et à laquelle le Délégué pourra faire appel pour faire valoir et respecter les dispositions du règlement s'il en était besoin.

En dehors des cas prévus, les commerçants payant régulièrement leurs abonnements ne peuvent être dépossédés de leur emplacement à moins d'être exclus à titre provisoire ou définitif, pour infraction au règlement comme à tous arrêtés, décrets, lois ou ordonnances se rapportant à la police, à la tenue ou à l'hygiène des marchés.

Toute infraction par les commerçants au règlement général du marché entraînera les sanctions décrites à l'article 19 du règlement général des marchés et applicables dans le cadre de chaque année civile.

#### V - REGLEMENT GENERAL DES MARCHES

D'une façon générale, le Délégué doit faire respecter par les commerçants non sédentaires et sédentaires les dispositions du règlement général des marchés.

Un cahier sera disponible en mairie, au service urbanisme, afin de recueillir les observations et les remarques des commerçants non sédentaires et du / des placiers.

#### VI - CONDITIONS FINANCIERES D'EXPLOITATION

##### Droit de place :

Par délibération n° 3/5 en date du 25 juin 2014, le Conseil Municipal a fixé le tarif général des droits de place et en a délégué la perception au Délégué. Le tarif par séance s'établit comme suit à compter de la date de prise d'effet de la présente convention :

Prix HT par mètre linéaire sur la base d'une profondeur de 3,00 mètres :

- Commerçants abonnés..... 0.40 EUROS HT.
- Commerçants non abonnés..... 0.50 EUROS HT.

Les tarifs ci-dessus fixés sont réputés ne pas comprendre les taxes fiscales mises à la charge des entreprises, telle que la taxe à la valeur ajoutée, et seront majorés de l'incidence desdites taxes.

En application de l'article 1441-3 du Code du Commerce et de la réglementation en vigueur, la facture délivrée par le placier devra préciser d'une part, le montant des droits de place proprement dit, calculé en fonction de l'emprise de l'emplacement occupée par le commerçant et d'autre part, les prestations ou perceptions annexes, telle que la participation à l'animation.

Les tarifs ci dessus fixés sont réputés ne pas comprendre les taxes fiscales mises à la charge des entreprises telle que la taxe à la valeur ajoutée, et seront majorés de l'incidence desdites taxes.

En cas de modification dans le taux des taxes, en cas de création de taxes nouvelles ou en suppression de l'une ou l'autre d'entre elles ou de toutes, les perceptions correspondantes seront modifiées dans la même proportion ou supprimées.

Les droits dus, pour les séances de marché ou occupations supplémentaires qui pourraient se tenir dans le courant d'un abonnement seront perçus en supplément.

Le placier sera amené à produire, sur demande de l'administration municipale, un cahier à souches, comportant une partie détachable remise au commerçant à titre de justificatif de paiement (article 6 du règlement général des marchés). Le reçu mentionne la quantité, la dénomination précise et le prix unitaire TTC des services rendus.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, seul le Conseil Municipal est compétent pour modifier les droits de place et pour arrêter les modalités de révision des droits de nature fiscale.

Le Délégué pourra transmettre à la Ville au minimum trois mois avant le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année (aucune proposition de révision des tarifs ne pourra être soumise au Conseil Municipal au cours de la première année d'exploitation) une proposition de révision des droits de place, précisant le calcul de cette révision et les nouveaux tarifs proposés, accompagnés de l'ensemble des éléments justificatifs. Afin d'établir sa proposition, le Délégué appliquera le coefficient suivant aux tarifs en vigueur au moment de la révision :

$$C = 0,10 + 0,90 \frac{SHBO-SZ_n}{SHBO-SZ_{n-1}}$$

Où :

C = coefficient de révision

SHBO-SZ<sub>n-1</sub> = valeur de l'indice « salaire horaire de base des ouvriers (référéncé au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment sous le code SHO-ENS), ensemble des secteurs non agricoles », au 1<sup>er</sup> novembre de l'année n-1

SHBO-SZ<sub>n</sub> = dernière valeur connue de l'indice « salaire horaire de base des ouvriers (référéncé au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment sous le code SHO-ENS), ensemble des secteurs non agricoles » pour l'année en cours (n)

Les résultats de la formule de révision seront arrondis au centime d'euros supérieur.

Au cas où dans le cours du contrat, il ne serait plus tenu compte d'un quelconque des indices de référence, les parties se mettront d'accord pour le remplacer par un autre.

En cas de dépassement de la profondeur maximale de 3,00 mètres, les utilisateurs acquitteront alors de nouveaux droits par place occupée. En ce cas, ces droits complémentaires seront décomptés par portion entière de demi-mètres de profondeur supplémentaire en fonction de la nature de l'emplacement.

Toutes les sommes sont à régler comptant au représentant qualifié du délégué, à première réquisition le jour même de la séance pour les non abonnés et le premier jour de la période de validité de l'abonnement pour les abonnés, en monnaie ou billet de la BCE ayant cours, à l'exclusion de tout autre mode libératoire qui pourra être refusé par celui-ci et contre remise de justificatifs d'un montant égal à la somme réclamée

### Redevance :

Le délégataire verse chaque année, à la Ville, une redevance comprenant :

- une part forfaitaire dont le montant varie à même proportion et rythme que les tarifs (droits de place)

- une part variable fixée à 30% du bénéfice comptable de l'exercice écoulé

Compte tenu de l'occupation des marchés, le Délégataire versera à la Ville une redevance globale et forfaitaire annuelle de .....€, à la prise d'effet de la présente convention et révisable au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année en même temps que les droits de place et dans les mêmes proportions.

La part forfaitaire de la redevance sera versée par quart après la fin de chaque trimestre d'exploitation, dans le mois suivant chaque trimestre.

Le Délégataire s'acquittera également d'une part variable s'élevant à 30% du résultat net de l'année précédente. La part variable de la redevance sera versée au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

Tous les versements sont à réaliser par virement auprès du Trésorier Principal, 46 rue Papin, BP 7079, 59652 VILLENEUVE D'ASCQ.

### Participation d'animation :

Le principe de la perception d'une participation d'animation auprès des commerçants par le Délégataire est adopté par le Conseil Municipal pour la période du contrat.

La participation d'animation perçue par le Délégataire s'établit à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2014 à 0.80 EUROS HT par jour et par commerçant. Sauf révision de ce montant par la Ville, la participation animation est fixée pour toute la durée de la convention.

A l'expiration du contrat, le solde du compte de la participation animation sera reversé sur un compte au Trésor public avec un état détaillé des cotisations perçues et des dépenses réalisées pendant toute la durée du contrat.

## **VII - CONDITIONS DE RESILIATION - PENALITES**

En cas de fautes professionnelles répétées ou avérées du placier, du non respect par le placier ou le Délégataire des missions qui leur sont dévolues dans le cadre du Règlement Général du Marché et de ce contrat, et après avis recueilli auprès des représentants des commerçants non sédentaires des marchés, la Ville se réserve le droit d'adresser au Délégataire les réclamations reçues et de demander le remplacement du placier. Le remplacement devra être effectif sous 10 jours.

Sauf cas de force majeure dûment justifié et reconnu valable par la Ville, le Délégataire pourra subir les pénalités et sanctions suivantes :

1°) Le Délégataire a cessé le service : après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, la Ville pourra résilier la présente convention avec un préavis de 10 jours, sans que le Délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

2°) Le Délégué n'a pas effectué le versement de la redevance (part fixe ou variable) dans les délais prévus par la présente convention : sans mise en demeure préalable, le Délégué s'expose à une pénalité fixée à 10% du montant de la somme due (part variable de la redevance ou quart de la part forfaitaire de la redevance). La pénalité s'applique par jour calendaire de retard.

3°) le Délégué perçoit ou a perçu des droits supérieurs à ceux prévus par le présent contrat, les délibérations du Conseil Municipal ou les arrêtés municipaux : la Ville se réserve le droit de résilier le présent contrat, avec un préavis de 10 jours et aux frais et risques du Délégué, sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

4°) Le Délégué n'a pas présenté à la date demandée son rapport annuel retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation : sans mise en demeure préalable, le Délégué s'expose à une pénalité fixée à 5% du montant de la redevance annuelle (part forfaitaire) de l'exercice en cours. La pénalité s'applique par jour calendaire de retard, à compter du 1<sup>er</sup> juin de chaque année, et jusqu'à la réception effective du rapport annuel (la date inscrite sur l'accusé de réception ou le récépissé remis en mairie faisant foi)

5°) Le Délégué n'a pas obtenu l'accord de la Ville concernant le ou les placiers ou a remplacé, ponctuellement ou définitivement, l'un ou les placiers sans l'accord de la Ville ou n'a pas procédé au remplacement du placier exigé par la Ville : sans mise en demeure préalable, le Délégué s'expose à une pénalité fixée à 5% du montant de la redevance annuelle (part forfaitaire) de l'exercice en cours, par fait constaté

6°) Le Délégué n'a pas organisé dans les délais indiqués à l'article II, n'a pas assisté, ne s'est pas fait représenter ou n'a pas présenté son rapport annuel devant la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) : sans mise en demeure préalable, le Délégué s'expose à une pénalité fixée à 5% du montant de la redevance annuelle (part forfaitaire) de l'exercice en cours, par fait constaté.

La Ville se substituera au Délégué en cas de cessation de service.

## VIII - DIVERS

### Occupation du domaine public :

Il est bien entendu que ce sont les commerçants non sédentaires qui sont occupants du domaine public et non le Délégué. Les droits et taxes du domaine public sont acquittés par les commerçants non sédentaires qui en sont les usagers. Le Délégué reverse à la Ville une somme forfaitaire sur ces droits et taxes telle que stipulée à l'article VI du présent contrat et dans l'article 5 du règlement général des marchés.

### Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Chaque année, le rapport annuel du délégué et les comptes de gestion et d'animation seront présentés devant la CCSPL (commission notamment composée de représentants des commerçants, du représentant du Délégué, des représentants de la Ville et des services) par le Délégué.

Cette commission validera les comptes et établira le programme des animations de l'année suivante.

### Grève :

La grève du personnel du délégataire, lorsqu'elle correspond à un cas de force majeure reconnu (c'est-à-dire lorsqu'elle est absolument indépendante de la volonté du délégataire, qu'elle le met dans l'impossibilité absolu de remplir ses obligations et qu'il n'a pas pu la prévenir ou l'empêcher) ayant pour effet d'interrompre partiellement ou totalement le service des marchés, ne sera pas considérée comme une inexécution des engagements souscrits.

La Ville se réserve le droit de vérifier que le personnel du délégataire bénéficie de toutes les lois sociales. Dans les autres cas la responsabilité de l'entrepreneur restera entière et la procédure de mise en régie provisoire susceptible d'être mise en place.

#### Cession de la concession :

Le délégataire ne pourra céder ses droits au présent traité sans le consentement de la Ville.

#### Sous-traitance :

Le délégataire pourra être admis à présenter à l'agrément de la Ville une entreprise de son choix qui sera chargée de l'application d'une partie du présent contrat.

Le sous-traitant ainsi désigné se substituera au Délégataire dans l'ensemble des droits et obligations nés des termes du présent traité pour tout ce qui concerne les clauses concernant l'objet dont la gestion aura été déléguée au titre du présent article.

#### Rapport annuel d'exploitation :

Le Délégataire adressera à la Ville à l'issue chaque année d'exploitation, avant le 1er juin conformément à l'article L1411-3 du CGCT, un bilan sur l'activité du marché et une analyse de la qualité du service, accompagné du compte-rendu financier comportant :

- en recettes, le montant détaillé des ressources HT dégagées par le service délégué,
- en dépenses, l'ensemble des charges et le déficit reporté éventuel.

Les comptes devront retracer la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la DSP. La délégataire devra joindre en annexe au compte-rendu financier le détail des recettes recensant, pour chaque jour de marché, la liste des occupations constatées (en distinguant les commerçants sédentaires et des commerçants volants) ainsi que les recettes encaissées correspondantes.

Ce rapport présentera également le bilan qualitatif, quantitatif et financier des actions d'animation mises en œuvre.

La Ville peut contrôler par des agents accrédités à cet effet tous les renseignements figurant dans les comptes rendus et procéder à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat. En cas d'audit, une copie du rapport est immédiatement adressée au Délégataire.

## IX - ASSURANCES

Le Délégataire devra faire preuve à la Ville à la demande de celle-ci, qu'il a contracté toutes assurances pour les risques d'accident pouvant survenir du fait de l'utilisation et de l'installation de son matériel éventuel.

Il devra en outre justifier qu'il est assuré contre les accidents du travail de ses propres salariés, ainsi qu'à l'égard de tous incidents pouvant engager sa responsabilité civile de chef d'entreprise.

Il est rappelé que les commerçants ou exposants ont, seuls, la qualité d'occupant du domaine communal. Le Délégataire ne pourra donc pas être tenu pour responsable des

incidents et accidents résultant de l'activité propre des commerçants et la Ville procédera à l'adaptation des dispositions réglementaires applicables au marché et manifestations afin qu'il soit exigé des commerçants la justification de leurs polices d'assurances en cours de validité garantissant l'ensemble des risques locatifs relatifs aux locaux occupés par eux.

La présente convention comporte 9 pages numérotées 1/9 à 9/9.

Cette convention comporte deux annexes : l'annexe 1 porte sur les conditions d'exécution de la présente délégation et comporte 2 pages numérotées 10/12 à 12/12 ; l'annexe 2 rassemble les comptes prévisionnels établis par le Délégué.

MONS-EN-BAROEUL, le

Fait en 3 exemplaires

Pour le Délégué

Le Maire

Rudy ELEGEST

## **Annexe n°1 : conditions d'exécution du service**

### **Article A - Objet**

La présente annexe contractualise les engagements pris par le Délégataire lors la négociation engagée sous l'autorité de l'exécutif.

### **Article B – Les personnels affectés à la prestation**

En complément des stipulations de l'article III de la présente convention, il est précisé que le placier est présent sur site de 6h00 à 14h30. Le placier doit être présent jusqu'à la fin du nettoyage, il prolongera donc son service si la prestation de nettoyage s'achève après 14h30.

Le placier doit être facilement identifiable par les commerçants. Les moyens (vêtements, badge, ...) au service de cette visibilité sont décidés d'un commun accord entre la Ville et le Délégataire.

Conformément à l'offre du Délégataire, un ambassadeur *propreté et développement durable* sera présent sur les marchés au minimum une fois par mois pour sensibiliser les commerçants aux règles d'hygiène et de propreté. Ce même ambassadeur pourra organiser une formation trimestrielle des commerçants aux principes du développement durable. L'organisation de ces formations est à la charge du Délégataire. Les interventions de l'ambassadeur seront validées, avant toute exécution, par la Ville.

### **Article C – Respect du règlement général du marché**

En complément de l'article V de la convention, il est rappelé l'obligation, pour le Délégataire, de faire respecter par les commerçants le règlement général du marché, et notamment les horaires de début et de fin et les règles d'hygiène et de propreté.

Le placier doit informer la Ville de toute infraction constatée et transmettre les preuves de ces infractions. Pour cela, le Délégataire dispose d'outils (application via smartphones) permettant d'établir des rapports électroniques.

Le Délégataire s'engage à mettre en œuvre les stratégies et outils qui pourront être proposés par la Ville pour faire respecter les clauses du règlement général du marché.

### **Article D – Déplacements et/ou création de nouveaux marchés**

Le Délégataire accompagne la Ville dans l'organisation et la mise en œuvre du déplacement des marchés et, le cas échéant, l'ajout de nouveaux marchés. Le Délégataire s'engage à assister aux réunions de préparation de ces déplacements / ajouts de marchés et à être force de proposition (stratégie à mettre en place, information auprès des commerçants voire communication auprès des clients, disposition des nouveaux emplacements, ...). Le Délégataire a en charge l'application des stratégies et moyens d'action décidées lors des réunions de préparation.

## **Article E – Attrait et fidélisation de nouveaux commerçants**

Le Délégué organise, chaque année, une enquête de satisfaction auprès des clients des deux marchés afin de déterminer les souhaits et attentes de la clientèle en matière d'offres commerciales (activités des commerçants), les éléments de satisfaction et d'insatisfaction...

Le Délégué transmet à la Ville, par mail, dans un délai maximal de 60 calendaires à compter du démarrage de chaque année d'exploitation du service, les axes de l'enquête, les résultats et leur analyse. Le Délégué transmet également ses propositions d'optimisation.

Tout nouveau commerçant doit être approuvé par la Ville. Le Délégué sera force de proposition auprès de la Ville pour attirer et fidéliser de nouveaux commerçants et s'attachera à recruter les commerçants selon les activités prioritairement identifiées par la Ville.

## **Article F – Transparence et gestion des marchés**

Conformément à l'offre du Délégué, celui-ci utilise un nouvel outil de facturation et de gestion des marchés appelé DIBTIC (terminal d'encaissement) et permettant à la Ville, via un accès internet sécurisé, de disposer en temps réel des informations suivantes : détail des recettes par type de commerçants (abonnés ou volants); le taux d'occupation et la liste des commerçants présents lors de chaque marché; une cartographie des marchés (emplacements et métrages); rapports techniques, infractions, propreté. La liste des informations accessibles n'est pas exhaustive et il pourra être ajouté d'autres données sur demande de la Ville.

Les codes d'accès à cette base de données seront transmis à la Ville dans un délai de 15 jours maximum à compter de la notification de la convention. Le DIBTIC sera utilisé par le Délégué dès le démarrage de la délégation de service public. La base de données sera opérationnelle dès le démarrage de la délégation.

## **Article G – Compte-rendu de l'activité du Délégué**

En complément de l'article VIII de la convention (rapport annuel d'exploitation), le Délégué s'engage à transmettre à la Ville :

- Un compte-rendu d'activité trimestriel, établi sur le modèle du rapport annuel d'exploitation, est intégrant notamment un bilan précis de l'activité sur chaque marché (nombre de commerçants volants et abonnés types d'activités, ...), un bilan financier (recettes et dépenses), et une évaluation quantitative et qualitative des animations éventuellement organisées. Le calendrier de transmission de ces comptes rendus sera établi chaque année sur proposition du Délégué, après validation par la Ville, lors d'une réunion de la commission des marchés. Le Délégué transmettra sa proposition de calendrier au minimum 1 semaine avant l'organisation de la réunion.
- Un cahier de liaison hebdomadaire, transmis par mail à la Ville au plus tard le samedi, recensant : les incidents (contexte, objet, personnes impliquées), les éventuelles réclamations et présentant une note d'ambiance sur les deux marchés. Ce cahier de liaison sera transmis à la Ville même lorsqu'un incident / aucune réclamation n'est à signifier.

## **Article H – Réunions annuelles**

En complément des stipulations de la présente convention, le Délégué a en charge l'organisation, les convocations et la rédaction des comptes rendus des réunions suivantes :

- Deux réunions par an de la commission des marchés : le Délégué proposera 15 jours calendaires maximum à compter du démarrage de la présente convention le calendrier prévisionnel de ces réunions. Ces réunions ont pour objectifs d'établir un bilan de la gestion quotidienne des marchés, identifier les dysfonctionnements et les axes de résolution / optimisation en présence des représentants des commerçants, de planifier, décider et évaluer les animations .../... Le Délégué a en charge de proposer le calendrier des animations par semestre ainsi que des propositions d'animations (définition du contenu, des commerçants participants, du budget prévisionnel, ...).

Le Délégué sera également présent :

- Lors de la réunion de la CCSPL, une fois par an, au cours de laquelle il présentera le rapport annuel d'exploitation.
- Deux réunions de travail, pour la 1<sup>ère</sup> année d'exécution de la DSP, dédiées à la relocation du marché du jeudi.

Le Délégué doit transmettre à la Ville, par mail, au minimum 15 jours calendaires avant la tenue de ces réunions tous les supports qui seront présentés par le Délégué. Toutes les propositions du Délégué doivent être validées par la Ville avant exécution.

La Ville de Mons en Baroeul met à disposition les salles municipales (Hôtel de Ville) pour organiser ces rencontres, sous réserve de disponibilité.

## **Article I – CONDITIONS DE RESILIATION - PENALITES**

Les clauses de l'article VII s'étendent aux articles de la présente convention. Précisément, les clauses 4°) et 6°) s'appliquent pour :

- Les retards dans la remise des différents comptes rendus, rapports, cahiers de liaison évoqués à l'article G,
- L'organisation et la présence du Délégué lors des différentes réunions indiquées à l'article H.

MONS-EN-BAROEUL, le .....

Pour le Délégué

Le Maire  
Rudy ELEGEEEST