

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

CONVENTION DE DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIERE MUNICIPALE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Rudy ELEGEEST, domicilié à la Mairie de MONS-EN-BAROEUL agissant ès 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 11/2 en date du 26 décembre 2014, enregistrée par Monsieur le Préfet du Nord le 6 janvier 2015

Dénommée ci-après « Ville »

ET,

La Société *Roubaix Dranceau* capital *10000€* immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de *Roubaix Taring* et dont le siège social est situé *Roubaix* et représenté par *DUFLOT GUY*

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

Il a été préalablement exposé et rappelé :

La mise en fourrière est le transfert d'un véhicule en un lieu désigné par l'autorité administrative ou judiciaire en vue d'y être retenu jusqu'à décision de celles-ci aux frais du propriétaire de ce véhicule afin de faire cesser une ou plusieurs infractions prévues et réprimées par le Code de la Route.

L'enlèvement des véhicules visés à l'alinéa précédent s'entend, conformément aux articles L.325-1 et suivants et R.325-1 et suivants du Code de la route pour les opérations d'immobilisation, de mise en fourrière, et aux articles L.327-1 à L.327-6 et R.327-1 à R.327-9 du Code de la route pour le retrait de la circulation des véhicules gravement accidentés (sur demande de l'autorité compétente).

La présente convention a été approuvée et signée après mise en œuvre des dispositions des articles L.1411-12 et L.1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales 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 le Déléataire assurera, pour le compte de la Ville, l'enlèvement, la mise en fourrière, le gardiennage et la restitution des véhicules en infraction ou accidentés.

La Ville accorde au Déléгатaire, de manière exclusive, toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules auxquelles elle fera procéder dans les conditions réglementaires et législatives en vigueur, sauf lors le propriétaire du véhicule demande à le faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix.

La Ville désigne l'établissement du Déléгатaire situé
.....M2 Rue Saint Jean 59100 Roubaix.....
.....
comme lieu de garde pour les véhicules mis en fourrière.

La Ville conserve le contrôle du service et obtient du Déléгатaire tous les renseignements nécessaires au fonctionnement du service délégué.

Le Déléгатaire s'engage à :

- Enlever, sur le territoire de la commune de Mons en Baroeul, en vue de la mise en fourrière prescrite par l'officier de police judiciaire territorialement compétent, les véhicules particuliers que celui-ci lui aura désignés, situés sur les voies ouvertes à la circulation publiques et sur les voies privées, quel que soit leur état,
- Adresser à l'officier de police judiciaire territorialement compétent, dans un délai de quinze jours, le certificat de destruction revêtu de la mention « détruit » et du cachet de l'entreprise avec signature de son représentant

Le Déléгатaire ne verse aucune redevance à la Ville. Le Déléгатaire perçoit directement auprès des contrevenants les tarifs prévus à l'article V de la présente convention afin de rémunérer son activité.

Le Déléгатaire doit être titulaire de l'agrément préfectoral conformément à l'article R.325-24 du Code de la route.

Le Déléгатaire exploite le service en conformité avec les dispositions du Code de la route. 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.

II- DUREE

Le contrat liant le Déléгатaire à la Ville prendra effet aupour une durée de trois (3) ans.

III – MISSIONS DU DELEGATAIRE

Le Déléгатaire s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié. Il assure les missions suivantes :

1. Sur réquisition des autorités de police compétentes :
 - Enlèvement des véhicules en stationnement abusif ou abandonnés (art R417-12 du Code de la route)
 - Enlèvement des véhicules en stationnement gênant ou dangereux (art R.417-10, R.417-9 et R.412-51 du Code de la route)

Il est précisé que cette mission débutera avec la mise en service effective de la nouvelle convention de partenariat entre la Police Municipale et la Police Nationale, actuellement en cours de rédaction. Le Délégué sera informé par courrier de la date d'application de cette convention.

- Enlèvement des véhicules en infraction aux arrêtés du Maire relatifs à la circulation et au stationnement

L'enlèvement et la mise en fourrière concernent tous les véhicules (de tourisme et d'un PTC supérieur à 3,5 tonnes).

2. Gardiennage des véhicules remisés sur le site de la fourrière, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
3. Restitution des véhicules de 14h30 heures à 18...heures, du lundi au vendredi, après obtention d'une mainlevée et contre paiement par le contrevenant des sommes dues et présentation des pièces justificatives.

Cas particulier : les restitutions des véhicules en stationnement dangereux ou gênant doit être réalisée sans délai.

4. Mise en destruction, à ses frais et auprès d'une entreprise agréée, après expertise des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

IV- CONDITIONS D'EXECUTION

3.1 Mise en fourrière des véhicules en infraction aux règles de stationnement :

Le Délégué procède, sur simple appel téléphonique émanant des autorités compétences, à l'enlèvement des véhicules qui lui sont désignés, qu'ils se trouvent sur la voie publique ou la voie privée. L'ordre de réquisition est aussitôt établi et remis au délégué par l'autorité requérante avec la fiche descriptive de l'état du véhicule.

L'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectués sans délai, et dans les limites suivantes :

- 2 jours pour les véhicules en stationnement abusif ou abandonnés,
- 1 heure pour les véhicules en stationnement gênant ou dangereux.

Le délai d'enlèvement commence à compter de l'appel émanant des autorités compétences.

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

3.2 Remise au propriétaire :

Le Délégué remet aux propriétaires ou à leurs mandataires, dans les délais indiqués à l'article III – 3. les véhicules qui auront bénéficié de la mainlevée par l'autorité requérante contre paiement des sommes dues et présentation des pièces justificatives.

3.3 Véhicules non retirés par leurs propriétaires :

En cas d'abandon du véhicule (dans les conditions fixées à l'article L.325-7 du Code de la route), la Ville fait expertiser la valeur marchande du véhicule. En fonction du résultat de la procédure de classement et sur ordre de l'autorité compétente, le Délégué remet le véhicule au service des Domaines en vue de son aliénation ou à un centre agréé pour destruction (art R.325-30 du Code de la Route).

1. Mise à disposition du service des Domaines : le Délégué se charge de récupérer auprès du service chargé des Domaines, dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais d'enlèvement et de garde.

En aucun cas le Délégué ne peut demander une quelconque indemnité à la Ville.

2. Destruction : si le véhicule remis au service des Domaines n'a pu être aliéné ou si la valeur vénale du véhicule est inférieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur, le Délégué fait procéder, à ses frais et par une entreprise agréée, à la destruction du véhicule.

Dès destruction, le Délégué transmet aux services de police le certificat de destruction.

La Ville s'acquitte alors des frais d'enlèvement et de gardiennage.

3.4 Moyens humains et matériels

Le lieu de garde doit satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires présentes et à venir sur toute la durée de la convention.

La liste des moyens humains et matériels affectés à l'exploitation du service est annexée à la présente convention.

3.5 Service aux usagers

Le Délégué assure une ouverture au public pour la restitution des véhicules au minimum aux horaires indiqués à l'article 3.1 du présent contrat.

Le règlement intérieur et les tarifs appliqués doivent être affichés de manière visible dans les véhicules d'enlèvement, à l'entrée des locaux et à la caisse.

VI – DISPOSITIONS FINANCIERES

Tous les coûts de fonctionnement sont à la charge du Délégué, ainsi que les impôts et taxes liés à l'exploitation de la fourrière.

Le Délégué ne verse aucune redevance à la Ville. La rémunération du Délégué est constituée par les tarifs perçus auprès des contrevenants conformément à l'arrêté interministériel du 26 juin 2014 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles. En cas de nouvel arrêté relatif à ces tarifs, les tarifs applicables seront les tarifs maxima fixés par ce texte.

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

En cas de destruction du véhicule, la Ville s'acquitte des frais d'enlèvement et de gardiennage indiqués à l'annexe 1 de la présente convention. Les demandes de paiement et leurs justificatifs sont à adresser au service Finances de la Ville.

En cas de modification des tarifs facturés aux contrevenants (par l'arrêté interministériel précisé ci-dessus), les tarifs appliqués à la Ville pourront être révisés, au maximum une fois par an à partir de la deuxième année d'exécution du contrat, sur proposition du Délégué. L'augmentation éventuelle des tarifs ne pourra, dans tous les cas, excéder 3%.

VII – CONTRÔLE DU DELEGATAIRE

7.1. Registre trimestriel

Le Délégué a l'obligation de tenir à jour, en permanence, un tableau de bord (un registre) des entrées et sorties de véhicules mis en fourrière recensant toutes les informations permettant à la Ville de constater et de vérifier le service fait. Ce tableau doit notamment indiquer toutes les informations relatives à la prescription de mise en fourrière, à l'enlèvement et au classement des véhicules, aux sorties et restitutions aux propriétaires, aux abandons, remises au service chargé des domaines, aux destructions de véhicules, ...

Cette liste n'étant pas exhaustive, le Délégué devra transmettre tout autre renseignement demandé par la Ville ou les forces de l'ordre.

Le Délégué transmet, une fois par trimestre, avant le 30 du mois, le tableau de bord sous format papier ou informatique.

En cas de non production du rapport dans les délais indiqués précédemment, une pénalité de 50 € par jour de retard pourra être infligée au Délégué.

7.2. Compte rendu technique et financier annuel

Le Délégué adressera à la Ville (format papier et informatique) à l'issue de chaque année d'exploitation et avant le 1er juin de chaque année, conformément à l'article L1411-3 du CGCT, un bilan de son activité accompagné du compte-rendu financier.

Le bilan d'activités indiquera notamment :

- Nombre de véhicules enlevés et nature de l'infraction,
- Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire,
- Nombre de véhicules détruits,
- Nombre de véhicules expertisés,
- Nombre de véhicules remis au service des Domaines.

Ce bilan est établi avec la coopération de la Police Municipale et de la Police Nationale.

Le compte-rendu financier comporte notamment :

- en recettes, le montant détaillé des ressources HT dégagées par le service délégué (opérations préalables, enlèvement, garde, récupération auprès des propriétaires pour les véhicules non retirés, récupération auprès de la Ville, récupération auprès du service des Domaines),
- 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 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 Délégué.

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

VIII – ASSURANCES – RESILIATION - LITIGES

8.1 Responsabilités et assurances :

Le Délégué devra faire preuve à la Ville, avant la signature de la présente convention et à chaque demande de celle-ci, qu'il a contracté les assurances nécessaires pour couvrir les différents risques relatifs à l'exécution du service, et notamment les risques de vol et de détériorations de toutes sortes.

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.

Durant toute la durée de la présente convention, le Délégué est seul responsable envers la Ville, les contrevenants ou les tiers, de tous accidents, dommages et litiges résultant de l'exploitation du service. La responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du service.

8.2 Résiliation

Pour motif d'intérêt général, en l'absence de faute du Délégué ; la Ville peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général. La décision prend effet après un délai de 2 mois à compter de la date de notification, dûment motivée et adressée au Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Délégué ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Sauf cas de force majeure dûment justifié et reconnu valable par la Ville, la résiliation de la convention avant son terme peut intervenir, sur décision de la Ville, dans les cas suivants :

- le Délégué 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 Délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité. La Ville se substituera au Délégué en cas de cessation de service.
- le Délégué perçoit ou a perçu des droits supérieurs à ceux prévus par le présent contrat, les réglementations et législations, 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.

La présente convention peut également être résiliée d'un commun accord entre les parties ; les conditions de la résiliation seront alors examinées lors d'une rencontre de la Ville et du Délégué.

8.3 Cession de la concession :

Le délégataire ne pourra céder ses droits à la présente convention sans le consentement de la Ville.

8.4. Continuité du service en fin de convention :

Le Délégué devra remettre à la Ville, au minimum 3 mois avant la fin du contrat, tous les éléments d'information demandés par la Ville (compte-rendu d'activité, compte-rendu financier, tableaux de bord, ...) et relatifs à la gestion du service, en format informatique exploitable (.word ou .excel).

En cas de non transmission ou de transmission incomplète dans le délai prévu ci-dessus, une pénalité de 50 € par jour de retard pourra être infligée au Délégué.

8.5. Litiges

A défaut d'une solution amiable permettant de résoudre le désaccord, le seul tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lille.

La présente convention comporte 8 pages numérotées 1/8 à 8/8.

Sont annexés à la présente convention :

Annexe 1 : prix facturés en cas de destruction du véhicule

Annexe 2 : liste des moyens humains et matériels de Délégué, adresse de la fourrière

Annexe 3 : compte de résultat prévisionnel pour la durée de la délégation, année par année

MONS-EN-BAROEUL, le 13 Mars 2015

Fait en 3 exemplaires

Pour le Délégué

DUFLOT Guy

Le Maire

Rudy ELEGEST

SARL RBX-DÉPANNAGE
RBX-TRANSPORTS
RCS 502 693 880 RX-TG
112, rue St. Jean - 59100 ROUBAIX
Tél : 03 20 75 40 03 - Fax 03 20 73 70 01
SIRET : 502 693 880 00010 - APE : 5221 Z



Annexe 1 : prix facturés en cas de destruction du véhicule

Frais de fourrière	Véhicule	Maxi en €	Coût facturé à la Ville (en TTC)
Enlèvement	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	274,40	216,00
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	213,40	180,00
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	122,00	120,00
	Voitures particulières	116,56	24,00
	Autres véhicules immatriculés	45,70	12,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70	12,00
Garde journalière	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	9,20	1,20
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	9,20	1,20
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	9,20	1,20
	Voitures particulières	6,18	1,20
	Autres véhicules immatriculés	3,00	/
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00	/

pour les frais de parking, nous limitons les frais à 45 jours maximum

**SARL RBX-DÉPANNAGE
RBX-TRANSPORTS**

RCS 501 801 200 11 16
112 rue de la République 93100 St Denis
Tél : 01 47 30 11 11 Fax : 01 47 30 11 11
Site : www.rbx-transport.com RCS 501 801 200 11 16



S.A.R.L ROUBAIX DÉPANNAGE

112 RUE SAINT JEAN
BP 111
59052 ROUBAIX CEDEX
Tel: 03.20.75.40.03
Fax: 03.20.73.70.01

MEMOIRE TECHNIQUE

Liste de Matériel pour Dépannage-Remorquage Transports de Véhicule

- 1 TOYOTA 4X4 LAND CRUISER avec grue et sangle spécial sous-sol + chariots
- 1 TOYOTA 4X4 LAND CRUISER équipé d'un panier FIAULT spécial sous-sol + chariots
- 1 MERCEDES 316 Plateau FIAULT spécial voiture basse
- 1 MERCEDES ATEGO 1023 double cabine Plateau Besse et Aupy+ panier hydraulique+ 7 places
- 1 MERCEDES ATEGO 1224 double cabine Plateau type plat sol FIAULT+ panier hydraulique + 7 places, spécial véhicule très bas
- 1 MERCEDES ATEGO 1323 double cabine Plateau FIAULT Porte 3 véhicules + panier hydraulique + 7 places
- 1 MERCEDES ATEGO 1523 double cabine plateau FIAULT + panier Hydraulique + Grue Hydraulique avec sangles + 7 places spécial fourrière
- 1 FORD -CARGO 1115 Plateau FIAULT + panier hydraulique + grue hydraulique spécial fourrière
- 1 FORD -CARGO 1315 Plateau FIAULT porte-5 véhicules
- 1 DUCATO FOURGON Atelier + Special Transport Motos
- 1 Remorque porte-voiture RHODES INDUSTRIE
- 1 Remorque porte-2 utilitaires FIAULT
- 2 MERCEDES ATEGO 1224 double cabine+ panier hydraulique 7 places

1 Directeur dépanneur mécanicien

Notre équipe se compose de : 5 dépanneurs mécaniciens / 3 employés de bureau

En Prévision 1 nouveau dépanneur mécanicien

Je dispose :

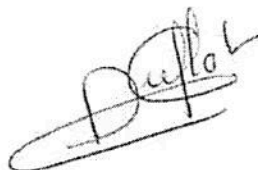
- 1 Parking couvert et fermé sous vidéo surveillance de 4500 m² à l'étage 1500 m² avec ascenseur au 112 rue St Jean à Roubaix
- 1 Parking découvert fermé de 600 m² pour stocker véhicules accidentés
- 1 Parking découvert et fermé de 800 m² pour stocker véhicules
- 1 parking clôturé de 5600m² environ bétonné dont 1 hangar 1000m² au 18 rue du Danemark à Roubaix
Sous vidéo surveillance relie aux ets A.C.T de Roubaix

Roubaix transport

112 rue Saint Jean
B.P 111
59052 ROUBAIX Cedex 1
☎ : 03.20.75.40.03
☎ : 03.20.73.70.01

COMPTE PREVISIONNEL SUR 3 ANS

2015 :	9 100 € HT	10 920 € TTC
2016 :	9 200 € HT	11 040 € TTC
2017 :	9 300 € HT	11 160 € TTC



SARL RBX-DÉPANNAGE
RBX-TRANSPORTS
RCS 502 693 880 RX-TG
112, rue St. Jean - 59100 ROUBAIX
Tel : 03 20 75 40 03 - Fax 03 20 73 70 01
SIRET : 502 693 880 00010 - APE : 5221 Z