



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE  
D’AFFERMAGE POUR L’EXPLOITATION DES MARCHES  
D’APPROVISIONNEMENT DE MONS EN BAROEUL

RAPPORT D’ANALYSE DES CANDIDATURES  
ADMISSION DES CANDIDATURES  
COMMISSION DELEGATION SERVICE PUBLIC DU 15  
JANVIER 2021

## **RAPPEL DES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA PROCEDURE**

### Objet

La délégation de service public a pour objet l'organisation et l'exploitation des marchés bi-hebdomadaires d'approvisionnement de marchandises de consommation ou d'utilisation courante organisés le jeudi et le dimanche sur la commune de Mons en Baroeul. La délégation de service public prend la forme d'un contrat d'affermage.

### Mode de passation

Délégation de service public passée en application des articles R3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique et des articles L1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales

La procédure est ouverte : les candidats remettent simultanément les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

### Missions du délégataire

Les missions déléguées au prestataire sont les suivantes :

- assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés du jeudi et dimanche matin ;
- faire respecter le règlement général du marché et superviser les opérations de nettoyage des emplacements à la charge des commerçants ;
- gérer les demandes de place et l'attribution des emplacements dans le respect du principe d'égalité ;
- percevoir les droits de place et de la participation animation conformément aux tarifs fixés par le Conseil Municipal ;
- mener des actions d'animation en direction des usagers et en partenariat avec les commerçants ;
- développer les stratégies nécessaires à la dynamisation des marchés (fréquentation et profils des commerçants)

### Publicité

L'avis n°17-98690 a été envoyé le 19 octobre 2020 au BOAMP

La date limite de remise des candidatures était fixée au mercredi 18 novembre 2020 à 12h00.

Les plis ont été ouverts le 19 novembre 2020.

## ANALYSE DES CANDIDATURES :

### Candidat n°1 : SOMAREP

Le candidat ne répond pas sur le document joint au DCE et listé au RC. Il faut aller chercher les informations dans un mémoire de présentation exhaustif.

#### I - Habilitation à exercer l'activité professionnelle : oui

Déclare ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

**Attestation de respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (L1411-5, obligatoire)**

#### II – Capacité économique et financière

Chiffre d'affaires :

2019 : 8 M €

2018 : 7,8 M €

2017 : 6,8 M €

100% du CA réalisé dans l'organisation/exploitation de marchés, foires, ...

Bilan comptable et compte de résultats 2017, 2018, 2019 transmis : suffisants bien que difficilement lisibles

Attestation d'assurance RC transmise

#### III – Capacités professionnelles et techniques

Moyens humains : organigramme et nombre de personnels par qualification / métier

Moyens matériels : beaucoup d'informations hors sujet sur la construction ou la réhabilitation de halles ; mais les véhicules, matériels informatiques, matériel de nettoyage dont dispose le candidat sont évoqués

Moyens techniques : atelier de fabrication de matériels forains en interne

Références : ne respecte pas la présentation demandée mais dispose très largement de l'expérience requise (une centaine de contrats en concession). Ex La Madeleine, Croix, Mons en Baroeul

#### Analyse :

La candidature de SOMAREP est complète. Le candidat respecte l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. Le candidat présente les garanties professionnelles et financière suffisantes pour assurer la continuité du service public et l'égalité des citoyens devant le service public

Également joint à la candidature : attestation URSSAF et de régularité fiscale 2020

### **Candidat n°2 : LES FILS DE MADAME GERAUD**

Le candidat joint le document prévu au DCE et listé au RC mais renvoie à des annexes pour la plupart des informations demandées.

#### I - Habilitation à exercer l'activité professionnelle : oui

Déclare ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner (fichier CANDIDATURE joint au DCE)

Attestation de respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à transmettre

#### II – Capacité économique et financière

Chiffre d'affaires :

2019 : 12,1 M €

2018 : 12,2 M €

2017 : 12,9 M €

Le candidat indique que 85% du CA est réalisé dans le secteur de la gestion/ l'exploitation, en concession ou en affermage, de marchés d'approvisionnement, foires etc.

Attestation d'assurance RC transmise

#### III – Capacités professionnelles et techniques

A l'échelle du groupe GERAUD

Moyens humains 2019 : pas d'organigramme, détail du nombre de personnels par activité (126 employés, 220 ouvriers, 24 cadres ou équivalent). Les informations sont également fournies pour 2018 et 2017.

Moyens matériels : véhicules, matériels informatiques (liste détaillée)

Moyens techniques : atelier de fabrication de matériels forains et de maintenance en interne

La SAS LES FILS DE MADAME GERAUD (candidat) appartient au groupe GERAUD GESTION qui apporte ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution de la concession → 370 collaborateurs, atelier de production et de maintenance de matériels forains, parc de véhicules, ...

Références : respecte la présentation demandée, présente 7 références en cours dont 4 dans le Nord (Comines, Denain, Hem, Halluin) avec dates, description et montant

Analyse :

La candidature de GERAUD ET ASSOCIES est complète. Le candidat devra produire une attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. Le candidat présente les garanties professionnelles et financière suffisantes pour capacités pour assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Après examen des candidatures, il est proposé, pour chacune des candidatures analysées, de prendre la décision suivante :

N° d'ordre d'arrivée	Candidat	Proposition		Motif de l'élimination
		Admission	Exclusion	
1	SOMAREP	x		
2	LES FILS DE MADAME GERAUD	x		

**Décision de la commission de DSP du 15/01/2021 : 6 voix pour l'admission des 2 candidatures**



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE  
D’AFFERMAGE POUR L’EXPLOITATION DES MARCHES  
D’APPROVISIONNEMENT DE MONS EN BAROEUL

RAPPORT D’ANALYSE DES OFFRES INITIALES  
COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
15 JANVIER 2021

## **RAPPEL CONCERNANT LA PROCEDURE :**

Ouverture des plis « candidatures » : 19 novembre 2020

Les 2 candidatures ont été admises par la commission de DSP le 15/01/2021.

## **RAPPEL CONCERNANT LES PIECES DEMANDEES AU TITRE DE L'OFFRE :**

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- Le projet de contrat de délégation de service public complété (signature facultative)

Le candidat doit notamment apporter les compléments d'information suivant :

- Proposition de montant pour la part forfaitaire de la redevance,
- Indicateurs quantitatifs et qualitatifs d'analyse de la qualité du service
- Les comptes prévisionnels d'exploitation sur la durée du contrat (2021,2022,2023,2024) avec une décomposition des recettes et des charges, conformément au projet de convention
- Une note de 50 pages maximum comportant les informations suivantes (le candidat respectera l'ordre de présentation ci-dessous) :
  - a) Fonctionnement du service : organisation, personnels affectés au service (qualification et expérience à préciser), moyens matériels affectés au service, méthodologie pour faire respecter le règlement du marché et les exigences en matière d'hygiène et de sécurité,
  - b) Programme d'animations : propositions d'un programme d'actions avec, pour chaque action, justification du choix et objectifs recherchés
  - c) Stratégies de fidélisation et d'attractivité : propositions du candidat pour augmenter le nombre de commerçants, pour attirer des commerçants peu ou pas représentés sur le marché, pour fidéliser les commerçants volants et les usagers, pour augmenter l'attractivité des marchés
  - d) Stratégies de fidélisation et d'attractivité : méthodologie de réalisation de l'enquête annuelle + propositions pour sensibiliser aux bonnes pratiques liées au développement durable
  - e) Indicateurs quantitatifs et qualitatifs d'analyse de la qualité du service

## **RAPPEL CONCERNANT LES CRITERES D'EVALUATION**

La meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité délégante sera choisie à l'issue d'un classement selon les critères pondérés suivants :

Critère 1 : qualité économique de l'offre sur 30 points appréciée à partir du montant de la redevance et des comptes prévisionnels

Critère 2 : qualité du service rendu aux usagers sur 70 points apprécié à partir

- a) qualité et pertinence des propositions relatives au fonctionnement du service (10 points)
- b) qualité du programme d'animations (10 points)
- c) qualité et pertinence de la stratégie de fidélisation et d'attractivité (point c du mémoire 20 points)
- d) qualité et pertinence de la stratégie de fidélisation et d'attractivité (point d du mémoire 20 points)
- e) qualité et pertinence des propositions d'indicateurs d'analyse de la qualité du service (10 points)



## CONTENU DES PLIS – ENVELOPPE « OFFRE »

Nombre d'offres reçues : 2

Nombre d'offres ouvertes : 2

Contenu de l'enveloppe « offre » :

Pli	Candidat	Contenu					
		Projet de convention complété	Comptes prévisionnels (4 ans)	Note sur 50 pages			
1	SOMAREP	X	X	X			
2	LES FILS DE MADAME GERAUD	X	X	X			

Les plis « offres » sont complets.

## ANALYSE DES OFFRES AVANT NEGOCIATION (RAPPORT INITIAL)

Critère	SOMAREP	GERAUD
<p><b><u>Qualité économique de l'offre</u></b></p> <p>(rappel : Part forfaitaire minimale : 1200 € Part variable : 30% du résultat d'exploitation avant impôts de l'exercice précédent</p>	<p>Montant de la redevance : Part forfaitaire : 1 500 €</p>	<p>Montant de la redevance: Part forfaitaire : 3 000 €</p>
	<p><u>Comptes prévisionnels:</u></p> <p>CA année N (2021) : 22 486 € HT baisse à 21 538 € pour 2022-2023-2024. La baisse s'explique par une révision à la baisse des charges d'animation (qui passent de 4 400 € à 3 272 €)</p> <p><i>Les recettes 2019 déclarées par SOMAREP étaient de 15 842 € HT. Le candidat prévoit donc une hausse de 41% des recettes en 2021 ce qui est étonnant ou, en tout cas, non justifié dans l'offre</i></p> <p>Le candidat ne prévoit pas d'évolution des recettes pour la suite du contrat (2022-2024) donc stagnation du nombre de commerçants et/ou du prix du m<sup>2</sup> linéaire</p> <p>Les charges stagnent sur la durée du contrat</p>	<p><u>Comptes prévisionnels:</u></p> <p>CA année N (2021): 22 100 € HT constantes sur la durée du contrat. Redevance animation stable à 4 368 €</p> <p><i>Les recettes 2019 déclarées par SOMAREP étaient de 15 842 € HT. Le candidat prévoit donc une hausse de 32% des recettes en 2021. Au regard des CA HT transmis par la Ville (2009-2019), cette augmentation est étonnante et non justifiée dans l'offre</i></p> <p>Le candidat ne prévoit pas d'évolution des recettes au cours du contrat donc stagnation du nombre de commerçants</p> <p>Les charges stagnent sur la durée du contrat</p> <p>Maintien des tarifs actuels (droits de place) dans un premier temps puis actualisation</p>
<p><b><u>Commentaires</u></b></p>	<p><i>Bilan : montant correct de redevance (enjeu de cette DSP n'est pas financier pour la Ville).</i></p>	<p><i>Bilan : montant correct de redevance (enjeu financier pas principal pour ce contrat) - Les</i></p>

	<p><i>Les comptes prévisionnels sont correctement présentés mais l'augmentation des recettes 2021 et suivantes semble peu réaliste. Les comptes prévisionnels présentent une baisse de la redevance animation perçue, ce qui mériterait des explications.</i></p> <p><i>Recettes n'évoluent pas sur les 3 dernières années de la DSP : le candidat ne prévoit donc pas d'attirer de nouveaux commerçants ?</i></p>	<p><i>comptes prévisionnels sont correctement présentés mais l'augmentation des recettes 2021 et suivantes semble peu réaliste.</i></p> <p><i>Recettes n'évoluent pas sur les 4 années de la DSP : ne prévoit donc pas d'attirer de nouveaux commerçants ?</i></p>
<b>Note / 30</b>	<b>23</b>	<b>25</b>

<b>Critère</b>	<b>SOMAREP</b>	<b>GERAUD</b>
<b><u>Fonctionnement du service</u></b>	<p>Organisation : le rôle de chaque acteur est clairement détaillé</p> <p>Présence permanente du placier 6h30-14h30 le jeudi 7h-14h30 le dimanche</p>	<p>Organisation : plan de charge du régisseur précis (avant/pendant/fin/hors séance)</p> <p>Présence permanente du placier 7h-14h30 le jeudi 7h-15h le dimanche</p>
	<p><u>Moyens humains :</u></p> <p>Personne référente (gestionnaire) au siège qui rend compte à la Ville :</p> <p>Placier nommé et identifié. Pas de suppléant identifié cependant (alors qu'il existe)</p> <p>Ambassadeur propreté et DD</p>	<p><u>Moyens humains :</u></p> <p>Responsable régional 2 audits internes (bonne exécution des prestations par le personnel) Responsable animation et logistique Régisseur + suppléant. Le régisseur est identifié, né en 1959, intègre le groupe Géraud en 2017, gère marché de Lens (240 commerçants), Tourcoing Centre, Wattrelos (100 commerçants). Intervient dans le recrutement des commerçants de Marcq en</p>

		<p>Baroeul</p> <p>Un article sur les garanties continuité du service : un suppléant pour chaque acteur ; des solutions pour le dysfonctionnement des équipements matériels</p> <p>Propose une actualisation du règlement des marchés avec appui du service juridique</p>
	<p><u>Moyens matériels:</u></p> <p>DIBTIC terminal électronique permettant la perception des droits de place</p> <p><i>Mandon forms reporting</i> : application permettant au placier de réaliser ses rapports de suivi (infraction, propreté, animation, absence,)</p> <p>Tableau de bord (accès sécurisé) destiné à la Ville</p>	<p><u>Moyens matériels:</u></p> <p>Voiture de service</p> <p>Matériel informatique et de téléphonie</p> <p>Carte de dépôt bancaire pour la remise des fonds</p> <p><i>Progiciel REGILOG</i> : gestion marchés et comptes, facturation et suivi des encaissements, espaces clients.</p> <p>Paiements et factures dématérialisées</p> <p>Accès plateforme dédiée Ville</p> <p>Espace clients pour les commerçants</p>
<p>Méthodo pour faire respecter règlement du marché et exigences en matière d'hygiène et de sécurité</p>	<p>Sous 24h après le marché : information sur les demandes de sanction, le pb, la facturation</p> <p>Hebdo : infractions, incidents lors des séances (respect règles d'hygiène, propreté des emplacements, utilisation installations électriques, ...)</p> <p>Mensuel : bilan des points précédents + absences des abonnés</p> <p>Annuel : rapport technique et financier exigé</p>	<p>Service bien cadré : contrôle des documents, placement des commerçants, encadrement du déballage et du remballage, établissement et actualisation des plans de placement, encadrement de la propreté, surveillance des installations du service, surveillance des raccordements, respect des normes d'hygiène</p> <p>Surveillance par le régisseur, action préventive auprès des commerçants</p>

	<p>par la convention</p> <p>Ambassadeur propreté et DD 2x/an pour construire et suivre un tableau de bord, actions d'animation et de sensibilisation, force de proposition, ... afin d'optimiser gestion des déchets</p>	<p>Régisseur veille au bon alignement des étals, aux largeurs des allées, à la propreté et à la sécurité des étals.</p> <p>Description détaillée de l'encadrement de la propreté</p>
<b><u>Commentaires</u></b>	<p><i>Bilan: réponse de qualité, un placier qui a fait ses preuves et qui garantit la stabilité des relations avec les commerçants et les riverains (essentiel pour la qualité du service); un ambassadeur propreté et DD (déjà en place actuellement) - outils permettant à la Ville de suivre et contrôler la prestation</i></p>	<p><i>Bilan: réponse de qualité qui aborde toutes les thématiques attendues. La nécessité de continuité du service est bien traitée; la problématique de la propreté / hygiène également. Outils permettant à la Ville de suivre et contrôler la prestation</i></p>
<b>Note / 10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

<b>Critère</b>	<b>SOMAREP</b>	<b>GERAUD</b>
<b><u>Programme d'animations</u></b>	<p>Budget 2021 : 4 400 € puis 3 272 € les années suivantes</p> <p>Pas de modification de la participation de 0,80 € HT par marché pour les commerçants</p> <p>Pas de frais ni de pourcentage</p> <p>Animations décidées en commission paritaire de marché ; programme semestriel</p> <p>5 animations/an, gérées par le placier</p> <p>Communication autour des différentes opérations projetées</p>	<p>Budget annuel animation 4 368 €</p> <p>Pas de modification de la redevance animation : 0,80 € HT / séance</p> <p>Jusqu'à 9 opérations / an</p> <p>Programmation et budgets en concertation Ville-représentants des commerçants</p>

	<p>Ex animations proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en lien avec les commerces sédentaires (bons) ;</li> <li>- en lien avec qualité des produits : atelier du goût / animasoup/semaine de dégustation ;</li> <li>- animation en lien avec le DD ;</li> <li>- animation RSE (droit des femmes/commerce de proximité/téléthon...) ;</li> <li>- animation soutien au pv d'achat (bons, ventes flash, réduction...)</li> </ul>	<p>Actions offertes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- créer et gérer des pages Facebook et Instagram</li> <li>- la fête internationale des marchés</li> </ul> <p>Actions suggérées sur le budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermes pédagogiques</li> <li>- Ateliers culinaires</li> <li>- Bons d'achat traditionnels</li> <li>- Box gourmandes</li> <li>- Distribution de sacs cabas</li> <li>- Animations avec les associatifs</li> <li>- Ateliers antigaspi</li> <li>- Paniers garnis à gagner</li> </ul>
	Pas de justification du choix et objectifs des animations	Pas de justification du choix et objectifs des animations
<b><u>Commentaires</u></b>	<p><i>Bilan: des propositions classiques mais qui ont fait leurs preuves auprès des usagers et des commerçants. Le candidat propose cependant des animations + nombreuses et variées que dans le cadre de la DSP actuelle. Par ailleurs, orientation développement durable et RSE est cohérente avec propositions faites dans le cadre du fonctionnement du service.</i></p> <p><i>Manque cependant la justification du choix et des objectifs recherchés pour chaque action</i></p>	<p><i>Bilan: une proposition intéressante, avec beaucoup d'animations. Certaines animations sont classiques mais ont fait leurs preuves auprès des usagers et des commerçants. Des propositions « anti gaspi » et des partenariats avec les associations locales (à définir)</i></p> <p><i>Manque cependant la justification du choix et des objectifs recherchés pour chaque action</i></p>
<b>Note / 10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

Critère	SOMAREP	GERAUD
<p><b><u>Stratégie de fidélisation et d'attractivité :</u></b>  <b>Pour augmenter nombre de commerçants, pour attirer nouvelles activités, pour fidéliser les volants, pour augmenter attractivité</b></p>	<p>Stratégie pour attirer nouveaux commerçants ou activités: prospection circuits courts et produits bio ; recherche traiteurs pour le marché du jeudi ; recherche artisans bouchers/poissonniers pour le dimanche  Mettre en place une buvette mobile</p> <p>Accompagner l'arrivée de nouveaux commerçants par publicité bal et flyers distribués par les autres commerçants grâce au budget animations. Par exemple, demander aux nouveaux commerçants de faire des « prix découverte » ou offres de bienvenue</p> <p>Maintenir un standing des marchés (par de vente au sol, jupe qualité obligatoire, pas de vente en cartons, ...) pour développer aspect qualitatif du marché et attirer / fidéliser commerçants</p>	<p>Stratégie pour attirer nouveaux commerçants ou activités : réseau de commerçants, fichiers « clients et prospects » dans la Région avec plus de 1 200 références. Démarchage directement par les régisseurs. Démarche commerciale est expliquée (proposer par exemple d'autres séances sur d'autres marchés hebdo).</p> <p>Propose stratégie de fidélisation des volants avec incitation à l'abonnement (en réévaluant le coût du ml des volants ?) et proposition d'emplacement fixe</p> <p>Analyse des 2 séances avec propositions de recrutements. Accent mis sur la nécessité de « relancer » le marché du dimanche</p> <p>Stratégie pour attirer et fidéliser nouveaux usagers : animations régulières + plan de communication</p> <p>Propose un diagnostic commercialité pour orienter sur les perspectives d'évolution à moyen et long terme - préconisations</p>
<p><b><u>Commentaires</u></b></p>	<p><i>Bilan: les objectifs sont affichés avec identification des activités à attirer et des ébauches de stratégie. La stratégie pour atteindre ces objectifs aurait pu être plus détaillée</i></p>	<p><i>Bilan: une proposition intéressante avec des ébauches de stratégies pour attirer de nouvelles activités et fidéliser les volants</i></p>
<p><b>Note / 20</b></p>	<p><b>18</b></p>	<p><b>18</b></p>

Critère	SOMAREP	GERAUD
<p><b><u>Stratégie de fidélisation et d'attractivité :</u></b>  <b>Méthodo enquête annuelle, sensibilisation au développement durable</b></p>	<p>Le sujet de l'enquête annuelle exigée par la convention est abordé : département marketing réalise des enquêtes en ligne de satisfaction ou d'opinion sur un sujet particulier. Liste des sondés pourrait être constituée de volontaires des conseils de quartier et/ou des clients du marché via dispositif de bulletin de participation à une animation tombola</p>	<p>Enquête annuelle: le sujet n'est pas traité (elle est uniquement mentionné dans le cadre du contenu diagnostic commercialité mais méthodo n'est pas explicitée)</p>
	<p>Edition et distribution d'un guide des bonnes pratiques éco responsables avec édito du Maire  Charte des acteurs éco responsables signée par les commerçants (un projet de charte est proposé)  Accompagnement par le placier et l'ambassadeur développement durable</p>	<p>Propose des actions de sensibilisation des commerçants au tri, avec possibilité de fournir du matériel et un agent d'encadrement par GERAUD  Propose accompagnement pour étude et mise en place de protocole de recyclage, en partenariat avec la MEL  Vérification / contrôle des déchets lors du déballage par le placier</p>
	<p>Labellisation marché vert : respect des principes du DD, animations orientées DD (le groupe MANDON est en cours de discussion avec le ministère de la transition écolo et solidaire pour reconnaissance de ce label). Des critères liés au DD sont prévus ainsi que des critères liés aux animations. SOMAREP propose ainsi des paniers à gagner, des quizz, cours de cuisine Récup</p>	<p>Contrôle de l'interdiction des sacs plastique à usage unique (sensibilisation, plan de comm à destination des usagers, animations dédiées) – proposition d'alternatives pour les usagers (animation / lots cabas, sacs réutilisables)   Actions d'animation pour éviter gaspillage des fruits et légumes invendus, sous forme d'atelier dégustation</p>
<p><b><u>Commentaires</u></b></p>	<p><i>Des propositions intéressantes sur le DD – le thème de l'enquête annuelle est traité  Propose d'aller chercher une labellisation marché vert</i></p>	<p><i>Des propositions intéressantes sur la sensibilisation au DD. L'enquête annuelle est mentionnée mais pas traitée</i></p>
<p><b>Note / 20</b></p>	<p><b>17</b></p>	<p><b>12</b></p>



Critère	SOMAREP	GERAUD
<u>Indicateurs qualité du service</u>	Rien. Le candidat transmet son compte d'exploitation prévisionnel. Seul indicateur proposé est l'enquête de satisfaction annuelle (qui est déjà exigée par la Ville dans la convention)	Quelques indicateurs sont proposés : respect des horaires, sanctions, encaissements, propreté, taux d'occupation, activités alimentaires présentes, ...  Plutôt des informations que l'on doit retrouver dans le rapport annuel obligatoire
<u>Commentaires</u>	<i>Bilan: réponse très partielle</i>	<i>Bilan: réponse partielle</i>
<b>Note / 10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

N° de plis	Candidat	Qualité économique	Fonctionnement du service	Animations	Stratégie de fidélisation/attractivité C	Stratégie de fidélisation/attractivité D	Indicateurs	Total général	Classement
1	SOMAREP	25	10	9	18	17	2	<b>81,00</b>	<b>1</b>
2	LES FILS DE MADAME GERAUD	28	10	9	18	12	2	<b>79,00</b>	<b>2</b>

**Décision de la commission de délégation de service public réunie le 15/01/2021 : 6 voix pour**

## DELEGATION DE SERVICE PUBLIC 2020/06

### CONTRAT D’AFFERMAGE POUR L’EXPLOITATION ET L’ANIMATION DES MARCHES D’APPROVISIONNEMENT

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Rudy ELEGEST, 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 -/- du , enregistrée par Monsieur le Préfet du Nord le....

Dénommée ci-après « Ville »

ET,

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

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

#### Il a été préalablement exposé et rappelé :

La présente convention a été approuvée et signée après mise en œuvre des dispositions du code de la commande publique et des articles L1411-1 à L1411-19 du Code général des collectivités territoriales.

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 délégataire, par voie d'affermage, 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 délégataire, à ses risques et périls et pour son propre compte, des droits de place et de la participation animation dus par les occupants.

Le délégataire 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 (RGM) arrêté en date du 30 juin 2017.

## **II- DUREE**

Le contrat liant le Délégataire à la Ville prendra effet au 1<sup>er</sup> mars 2021 pour une durée de 3 ans et 10 mois soit jusqu'au 31 décembre 2024.

## **III- CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE**

### 3.1 Périmètre et horaires :

L'exploitation des marchés ci-dessous est confiée de manière exclusive au délégataire :

- ▶ Le jeudi matin de 7h00 à 13h30, esplanade de l'Europe
- ▶ Le dimanche matin de 7h00 à 14h00, boulevard Pierre Mendès-France

Le placier doit être présent jusqu'au départ du dernier commerçant, il prolongera donc son service si nécessaire.

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 avenant signé par les deux parties.

La création d'autres marchés (permanents ou ponctuels) ou manifestations similaires au cours de la période d'exécution du contrat n'accorde aucun droit d'exploitation privilégiée au délégataire. La Ville décidera du mode de gestion de ces activités (délégation ou régie). Si l'exploitation de marchés ou manifestations supplémentaires devait être confiée au délégataire, les conditions de cette exploitation devraient être définies d'un commun accord entre les parties et matérialisées par un avenant à la présente convention.

Sans que cela puisse être considéré comme une clause de résiliation du contrat au bénéfice du délégataire, 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 Délégataire ;

- modifier temporairement ou de manière permanente le lieu habituel d'emplacement ou le périmètre 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 et du NPRU (Nouveau Programme de Renouvellement Urbain) sans que cela puisse entraîner la résiliation du présent contrat au bénéfice du Délégataire.

### 3.2 Désignation et visibilité du placier :

Le délégataire s'engage à recruter en qualité de placier une personne disposant des 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. De préférence, un seul et même placier gèrera les différents marchés (sauf période de congés et absences exceptionnelles).

Le délégataire informera et présentera à la Ville pour agrément, avant la prise de fonction, le candidat désigné par le délégataire pour être placier. Tout remplaçant, ponctuel ou définitif, devra également être soumis à l'approbation de la Ville, avant toute prise de fonction.

Le placier doit être facilement identifiable par les commerçants. Les moyens (vêtements, badge, ...) au service de cette visibilité sont validés par la Ville, sur proposition du délégataire.

En cas de fautes professionnelles répétées ou avérées du placier, de 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 éventuellement 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 calendaires à compter de la notification de la demande de remplacement.

### 3.3 Gestion du personnel

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 du délégataire restera entière et la procédure de mise en régie provisoire susceptible d'être mise en place aux frais et risques du délégataire.

De la même manière, toute défaillance du placier dans l'exercice des missions confiées pourra donner lieu à une décision d'exécution aux frais et risques du délégataire, après mise en demeure restée sans effet.

### 3.4 Nettoyage et entretien :

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

Cependant, le délégataire supervise le nettoyage des emplacements par les commerçants. Le Délégataire 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.

### 3.5 Règles sanitaires :

Le délégataire assure, dans le périmètre du marché, en collaboration avec la Police Municipale, le respect des arrêtés préfectoraux et municipaux relatifs aux règles sanitaires liées au COVID-19, en particulier en ce qui concerne le port du masque et la distanciation physique, pour les commerçants et pour les usagers.

### 3.6 Emplacements et implantation :

Le délégataire 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 délégataire 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.

### 3.6 Animation des marchés :

Afin de dynamiser les marchés, le délégataire prend en charge des actions d'animation. Le Délégataire 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'animation dont le programme sera défini et validée par la commission des marchés, sur proposition du délégataire.

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

Le délégataire présentera chaque année, dans son rapport annuel d'activité et devant la commission des marchés ou la commission consultative des services publics locaux, le récapitulatif comptable des opérations et dépenses de chaque exercice.

### 3.7 Attrait et fidélisation

Tout nouveau commerçant doit être approuvé par la Ville. Le Délégataire 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.

Le délégataire doit être force de proposition auprès de la Ville et identifier les leviers permettant de renforcer l'attractivité du marché et de fidéliser les usagers.

Pour cela, le délégataire organise chaque année une enquête de satisfaction auprès des usagers des marchés afin de déterminer les souhaits et attentes de la clientèle en matière d'offres commerciale (activités des commerçants) et d'organisation générale des marchés.

Le délégataire remet les résultats de l'enquête à la Ville au plus tard le 1<sup>er</sup> juin avec le rapport d'activité annuel. Les propositions émises par le délégataire seront discutées soit lors d'une commission des marchés, soit lors d'une rencontre spécifique organisée par la Ville.

Pour développer la stratégie de fidélisation / attractivité, le délégataire utilise tous les moyens nécessaires validés au préalable par la Ville.

Le délégataire s'attachera, notamment, à sensibiliser davantage aux bonnes pratiques liées au développement durable, aux bénéfices du commerce de proximité et proposera des commerçants pas ou peu représentés sur le marché.

### 3.8 Cession de la concession

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

### 3.9 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 délégataire reste cependant responsable, à l'égard de la Ville, de toute mauvaise exécution due au sous-traitant.

## **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 les dispositions du règlement général des marchés, 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, un cahier est disponible en mairie, au service urbanisme, afin de recueillir les observations et les remarques des commerçants non sédentaires et du / des placiers.

Le délégué 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.

## **VI - CONDITIONS FINANCIERES D'EXPLOITATION**

### 6.1 Occupation du domaine public :

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 dans les conditions stipulées ci-après.

### 6.2 Droit de place :

Par délibération n° 2/1 en date du 30 juin 2017, 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..... 0,55 EUROS HT.
- Commerçants non abonnés..... 0,70 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.

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.

En cas de modification dans le taux des taxes, en cas de création de taxes nouvelles ou de 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 délégataire pourra transmettre à la Ville au minimum trois mois avant le 1<sup>er</sup> mars 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 :

$$C = 0,10 + 0,90 \frac{\text{ICHTrev-TS}_n}{\text{ICHTrev-TS}_{n-1}}$$

Où :

C = coefficient de révision

ICHTrev-TS<sub>n-1</sub> = valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – secteur marchand non agricole valable au 1<sup>er</sup> mars de l'année *n-1*

ICHTrev-TS<sub>n</sub> = l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – secteur marchand non agricole pour l'année en cours (*n*)

Les résultats de la formule de révision seront arrondis au centime d'euro 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 délégataire, 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

### 6.3 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 des droits de place

- une part variable fixée à 30% du résultat d'exploitation avant impôts de l'exercice précédent

Le résultat d'exploitation avant impôts correspond à la différence entre le chiffre d'affaire hors taxes du délégataire (droits de place perçus auprès des commerçants) et les dépenses d'exploitation avant impôts sur les sociétés (charges directes et indirectes de fonctionnement hors dotations aux amortissements ; part forfaitaire de la redevance ; éventuelles dépenses d'investissements ; éventuel report déficitaire antérieur).

Compte tenu de l'occupation des marchés, le Délégué versera à la Ville une redevance globale et forfaitaire annuelle de **1500 €** à la prise d'effet de la présente convention.

La part forfaitaire de la redevance sera versée par quart après la fin de chaque trimestre d'exploitation, avant le 15 du mois suivant. La part variable de la redevance sera versée au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

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

### 6.4 Participation d'animation :

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

La participation d'animation perçue par le Délégué s'établit 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 –CONTROLE DE L'ACTIVITE DU DELEGATAIRE**

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

Chaque année, en septembre ou en octobre, le délégataire présente son dernier rapport d'activité ainsi que les comptes de gestion et d'animation devant la CCSPL.

### 7.2 Réunions de coordination

Une à deux fois par an, une réunion destinée à valider et planifier le programme des animations a lieu. A cette occasion, le délégataire présente un bilan synthétique de son activité et des points forts/faibles des marchés afin de mettre en place les mesures appropriées pour résoudre les éventuels dysfonctionnements et renforcer l'attractivité des marchés.

Des réunions supplémentaires pourront être organisées à la demande de la Ville.

### 7.3 Compte rendu hebdomadaire

Une fois par semaine, le délégataire établit une remarque générale sur le déroulement des marchés (« note d'ambiance ») et sur la fréquentation.

La Ville pourra décider, en cours d'exécution du contrat, de proposer au délégataire d'effectuer ces comptes-rendus par téléphone.

De plus, le cas échéant, le délégataire informe sans délai la collectivité des incidents éventuels, des réclamations des commerçants ou des usagers.

### 7.4 Rapport annuel

Conformément à l'article R3131-3 du code de la commande publique, le délégataire établit chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport contenant :

#### A- les données comptables suivantes :

- compte annuel de résultat,
- rappel des données de l'année précédente,
- présentation des méthodes de calcul pour la détermination des produits et charges directs et indirectes imputés au compte de résultat
- les éventuelles décisions (y compris en matière de personnel) ayant une incidence financières quand elles sont prises pour assurer la continuité du service public

B- un compte rendu technique et financier détaillé relatif à l'exécution du service comprenant notamment les informations suivantes :

- tarifs pratiqués, détail des recettes pour chaque jour de marché avec liste des occupations constatées (en distinguant les commerçants sédentaires et des commerçants volants) et les recettes encaissées correspondantes, détail des recettes et de l'utilisation du « fonds animation »
- nombre, activités, des commerçants,
- nombre, nature des animations,

...

Cette liste n'est pas exhaustive. Le délégataire transmettra toutes les données et analyses permettant de rendre compte de son activité. En cours d'exécution du contrat, la Ville pourra imposer au délégataire d'intégrer certaines informations à son rapport annuel.

C- une analyse de la qualité du service avec

- une analyse quantitative et qualitative du service rendu
- propositions pour une meilleure satisfaction des usagers

L'analyse de la qualité du service rendu comprendra au minimum :

- bilan global de l'activité de l'année avec comparaison par rapport aux années antérieures,
- bilan des animations, actions de communication et de promotion menées au cours de l'année et comparaison de leurs impacts avec les années précédentes,
- bilan de la fréquentation et évolution (commerçants et usagers),
- bilan des relations avec les commerçants (réclamations, incidents, suggestions)

Par ailleurs, le délégataire propose d'utiliser les indicateurs suivants : ***Une enquête de satisfaction clients (en présentiel ou en ligne) permettant de faire une synthèse de la qualité du service et des axes d'amélioration***

D'autres indicateurs pourront être utilisés au cours de l'exécution du contrat. Ils seront proposés par le délégataire ou la Ville.

- Les mesures concrètes proposées par le délégataire pour optimiser la satisfaction des usagers

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.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de la Ville, dans le cadre de son droit de contrôle

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2022, le délégataire présentera son rapport pour la période du 1 mars 2021 au 31 décembre 2021.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2023, le délégataire présentera son rapport pour la période du 1 janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2024, le délégataire présentera son rapport pour la période du 1 janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2025, et ce même si la présente convention a expiré, le délégataire présentera son rapport pour la période du 1 janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Dans le cas où le rapport du délégataire ne serait pas établi conformément aux prescriptions ci-dessus, la délégataire devra produire un nouveau rapport dans les délais prescrits par la ville.

## **VIII – MODIFICATIONS EN COURS D’EXECUTION**

Des modifications peuvent être apportées au contrat dans les conditions prévues par le code de la commande publique et le C.G.C.T. Ces modifications prendront la forme d’un avenant, signé par les 2 parties et annexés au présent contrat.

## **IX - CONDITIONS DE RESILIATION - PENALITES**

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

### 1°) Pénalités de retard

En cas de retard dans le versement de la redevance (forfaitaire ou variable), le délégataire subira une pénalité forfaitaire équivalente à 15 % de la somme due, et ce par tranche de 15 jours calendaires de retard.

En cas de retard dans la remise du rapport annuel tel que défini à l’article 7.4 ci-dessus ou dans la reprise de ce rapport, le délégataire subira des pénalités d’un montant de 50 € par jour calendaire de retard.

Les pénalités de retard sont applicables sans mise en demeure préalable sur simple constatation de la Ville.

### 2°) Pénalité pour manquement

Ces pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sur simple constatation de la ville :

- absence à une réunion ou à une commission : 200 € de pénalité forfaitaire par manquement
- non-respect des horaires de présence obligatoire du placier et/ou départ du placier avant le dernier commerçant : 100 € de pénalité forfaitaire par manquement constaté
- modification de l'identité du placier sans accord préalable de la ville : 100 € de pénalité forfaitaire par manquement constaté
- absence du compte-rendu hebdomadaire : 50 € de pénalité forfaitaire par manquement constaté

### 3°) Résiliation

Le Délégué (ou son personnel) a cessé le service : après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, la Ville se réserve le droit de résilier le présent contrat pour faute, avec un préavis de 10 jours, sans que le délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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 pour faute, avec un préavis de 10 jours, sans que le délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de cession du présent contrat sans accord de la Ville ou de fautes répétées du délégué, y compris l'absence de remise des informations et documents permettant à la Ville d'exercer un contrôle précis de l'activité du Délégué, le contrat pourra être résilié, avec un préavis de 10 jours, sans que le délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La Ville peut, à n'importe quel moment du contrat et pour motif d'intérêt général, décider de résilier le présent contrat.

### 4°) Exécution aux frais et risques

En cas de défaillance du délégué ou de résiliation pour faute, la Ville pourra faire procéder par un tiers ou par les services municipaux (mise en régie provisoire) à l'exécution des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du délégué.

<b>X - ASSURANCES</b>
-----------------------

Le délégué doit contracter 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.

Il est rappelé que les commerçants ou exposants ont, seuls, la qualité d'occupant du domaine communal. Le Délégué 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.

## XI – REGLEMENT DES LITIGES

La loi française est la seule applicable au présent contrat. Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceraient de le régler à l'amiable. En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le Tribunal administratif compétent sera celui de Lille.

La présente convention comporte ..... pages et ..... annexes à la date de sa signature.

Fait en ..... exemplaires

A .....,

Le .....

Pour le Délégué

Le Maire  
Rudy ELEGEST