

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHES
D'APPROVISIONNEMENT (2024/22)**

**RAPPORT SUR LES CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUI POURRAIENT
ETRE CONFIEES AU DELEGATAIRE**

I. Caractéristiques du service public

- objet du service public : organisation d'un marché bi-hebdomadaire d'approvisionnement de marchandises de consommation ou d'utilisation courantes
- nature des missions à accomplir : assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés, gérer les demandes de place et l'attribution des emplacements, faire respecter le règlement général du marché, percevoir les droits de place et la participation animations, mener des actions d'animation et, de manière plus générale, développer des actions visant à renforcer l'attractivité des marchés
- périmètre : marché du jeudi, esplanade de l'Europe ; de 7h00 à 13h30 et marché du dimanche, boulevard Mendès-France, de 7h00 à 13h30.

II. Présentation des différents modes de gestion possibles et raisons justifiant le recours à une convention de délégation de service public

Plusieurs modes de gestion peuvent être envisagés parmi lesquels la gestion en régie (autonome ou personnalisée) et la gestion déléguée via la conclusion d'une délégation de service public.

La délégation de service public peut elle-même prendre différentes formes :

- la concession : la collectivité confie au concessionnaire la réalisation des travaux de premier établissement ; le concessionnaire exploite le service en se rémunérant directement auprès des usagers ; le risque repose sur le concessionnaire,
- l'affermage : les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la collectivité ; le fermier se rémunère auprès des usagers et reverse à la collectivité une redevance ; le risque est assumé par le fermier,
- la régie intéressée : la collectivité rémunère le régisseur par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation ; le risque est assumé par le régisseur

Avantages et inconvénients de la gestion en régie :

Avantages	Inconvénients
Maîtrise et contrôle du service	Nécessité de compétences spécifiques
Souplesse dans l'évolution du service et de ses conditions d'exécution	Coûts de gestion entièrement supportés par la collectivité
	Risque financier supporté par la collectivité

Avantages et inconvénients de la gestion déléguée :

Aucun investissement de premier établissement n'étant prévu, la concession n'est pas une forme de DSP envisageable par la collectivité.

L'affermage :

Avantages	Inconvénients
Risque assumé par le fermier	Contrôle et maîtrise plus faibles qu'en régie
Expertise et professionnalisme du fermier	Accord du fermier nécessaire pour faire évoluer le service ou ses conditions d'exécution
Intérêt du fermier à optimiser la gestion des marchés et à renforcer leur attractivité	
Respect par le fermier des obligations de service public identifiées par la collectivité	
Contrôle exercé par la collectivité prévu par la convention d'exploitation	
Négociation lors de la mise en concurrence	
Perception d'une redevance par la collectivité : part fixe + part variable fonction du chiffre d'affaire	

La régie intéressée :

Avantages	Inconvénients
Risque, en partie, assumé par le régisseur	Contrôle et maîtrise plus faibles qu'en régie
Expertise et professionnalisme du fermier	Accord du fermier nécessaire pour faire évoluer le service ou ses conditions d'exécution

Intérêt du fermier à optimiser la gestion des marchés et à renforcer leur attractivité	Rémunération du régisseur par la collectivité
Respect par le fermier des obligations de service public identifiées par la collectivité	
Contrôle exercé par la collectivité prévu par la convention d'exploitation	
Négociation lors de la mise en concurrence	

Au regard de ce bilan, l'affermage apparaît comme le mode de gestion le plus adapté aux attentes et aux moyens disponibles de la collectivité.

III Présentation des principaux éléments du contrat envisagé :

Nature des missions confiées au délégataire :

- Assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés et faire respecter le règlement général du marché : placier présent durant toute la durée du marché et jusqu'au départ du dernier commerçant ; superviser le nettoyage des emplacements par les commerçants ; faire respecter les horaires de début et de fin ; informer la Ville des infractions, gestion des accès aux toilettes publics mis à disposition par la Ville dans les bâtiments publics voisins des marchés...
- Gérer les demandes de place et l'attribution des emplacements,
- Accompagner et mettre en œuvre toutes les actions visant à faire évoluer l'emprise des marchés afin d'intégrer les besoins exprimés par la Ville (aménagement, itinéraires cyclables, végétalisation), en assurant le lien avec les commerçants et l'interface entre les intérêts et contraintes exprimées par chacune des parties prenantes.
- Percevoir les droits de place et la participation « animation »,
- Mener des actions d'animation en utilisant la redevance animation (programme des animations proposé par le délégataire et validé par la Ville)
- Développer des actions visant à renforcer l'attractivité des marchés parmi lesquelles au minimum une enquête de satisfaction par an auprès des usagers
- Assurer la mise en sécurité des marchés, par rapport au risque d'intrusion de véhicules. Gérer les dispositifs installés par la Ville pour le marché du dimanche afin d'empêcher les passages des véhicules sans gêner la circulation des piétons, dès lors que ceux-ci sont fonctionnels

Obligations de service public :

Les marchés d'approvisionnement présentent un intérêt local fort en matière de développement économique et d'animation urbaine.

Le délégataire doit assurer aux usagers un service de qualité, accessible et ouvert à tous. Il doit assumer sa mission de manière continue, conformément aux termes de la convention d'exploitation. Enfin, il doit être force de proposition pour optimiser, en permanence, la qualité du service offert aux usagers et renforcer ainsi l'attractivité des marchés tout en fidélisant les chaland.

Rémunération du délégataire et évolution :

Le délégataire se rémunère directement auprès des usagers.

Les droits de place sont fixés par le Conseil Municipal.

Redevance :

Le délégataire verse chaque année une redevance comprenant :

- une part forfaitaire dont le montant minimal est fixé à 1200 € par an (le montant minimal de la part forfaitaire est fixé par le Conseil Municipal)

- 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).

Durée de la convention : du 1^{er} avril 2025 au 31 décembre 2028

Contrôle du délégataire :

Une (1) réunion au minimum est organisée par année d'exploitation afin de définir le programme des animations et de faire un bilan intermédiaire de la gestion des marchés.

Chaque semaine, le délégataire informe la collectivité des incidents éventuels, des réclamations des commerçants ou des usagers, et du déroulement des marchés.

Chaque année, avant le 1^{er} juin, le délégataire établit un rapport contenant :

- des données comptables et financières : comptes de résultat détaillés, détail des recettes, gestion du fonds « animations »...
- un compte rendu technique : panorama des commerçants : nombre, activités évolution, ... et panorama des animations : nombre, nature, impact, ...
- une analyse de la qualité du service public : analyse quantitative et qualitative du service rendu à partir d'indicateurs, les mesures concrètes proposées par le délégataire pour optimiser la satisfaction des usagers...

Par ailleurs, chaque année, le délégataire présente son dernier rapport d'activité ainsi que les comptes de gestion et d'animation devant la CCSPL.

Clauses de résiliation et pénalités :

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, le délégataire subira des pénalités d'un montant de 50 € par jour calendaire de retard.

Pénalités pour manquement :

- 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
- défaillance dans la gestion des dispositifs visant à empêcher les passages de véhicule (marché du dimanche) dès lors que ceux-ci seront fonctionnels : 200 € de pénalité forfaitaire par manquement

La ville pourra décider la résiliation du contrat lorsque le délégataire cesse le service ou lorsqu'il perçoit des droits supérieurs à ceux prévus au contrat.

Le contrat peut également être résilié de manière unilatérale par la Ville pour motifs d'intérêt général.

En cas de défaillance du délégataire ou de résiliation pour faute, la Ville pourra faire procéder par un tiers ou par les services municipaux à l'exécution du service public aux frais et risques du délégataire.