

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

CONTRAT D’AFFERMAGE POUR L’EXPLOITATION DES MARCHES D’APPROVISIONNEMENT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Rudy ELEGEEEST, 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 la délibération n° 2/1 du conseil municipal en date du 20 octobre 2017, enregistrée par Monsieur le Préfet du Nord le, et approuvant le présent contrat et autorisant sa signature

Dénommée ci-après « Ville »

ET,

La Société SOMAREP au capital de 55 826,83 € immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 622 046 902 et dont le siège social est situé 3 rue de Bassano, 75 116 PARIS et représenté par Monsieur Yves ASKINAZI, Directeur général

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 de l'ordonnance du 26 janvier 2016 relative aux concessions et son décret d'application du 1^{er} février 2016 et des articles L1411-1 à L1411-9 du Code général des collectivités territoriales.

1- 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 (RGS) arrêté en date du 30 juin 2017.

2- DUREE

Le contrat liant le Délégitaire à la Ville prendra effet au 1^{er} novembre 2017 pour une durée de 3 ans et 2 mois soit jusqu'au 31 décembre 2020.

3- 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 au moment de la première installation et jusqu'au départ du dernier commerçant, il prolongera donc son service si nécessaire.

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 Délégitaire ;

- 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 Délégitaire.

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. Le délégataire affecte un seul et même placier pour gérer 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 et la Métropole Européenne de Lille prennent en charge financièrement et matériellement le nettoyage et le balayage du périmètre du marché et assureront de même l'enlèvement des immondices, ainsi que celle des 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. Le délégataire est force de proposition pour améliorer la propreté des espaces publics et accompagner les commerçants (voir annexe 1 à la convention).

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 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 6.4 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 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.

Le délégué 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 délégué 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 délégué remet les résultats de l'enquête et de toute autre démarche visant à optimiser la satisfaction des usagers avant le 1^{er} juin avec le rapport d'activité annuel. Les propositions émises par le délégué 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 délégué utilise tous les moyens nécessaires validés au préalable par la Ville.

3.8 Cession de la concession

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

3.9 Sous-traitance

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

4- 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.

5 - REGLEMENT GENERAL DES MARCHES

D'une façon générale, le délégataire 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, le délégataire utilise l'application MandonForms qui permet au placier d'établir des rapports d'infraction en temps réel.

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.

6 - 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 Délégataire. Les droits et taxes du domaine public sont acquittés par les commerçants non sédentaires qui en sont les usagers. Le délégataire 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 Délégataire. 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.

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.

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^{er} 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 :

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

Où :

C = coefficient de révision

ICHTrev-TS_{n-1} = valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – secteur marchand non agricole valable au 1^{er} novembre de l'année *n-1*

ICHTrev-TS_n = 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'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 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 **1 400 €** à la prise d'effet de la présente convention. Pour la période du 1^{er} novembre au 31 décembre 2017, le montant de la redevance forfaitaire sera calculé au prorata du montant annuel.

La part forfaitaire de la redevance sera versée par quart après la fin de chaque trimestre d'exploitation, avant le 15 du mois suivant chaque trimestre.

La part variable de la redevance sera versée au plus tard le 1^{er} septembre de l'année N+1 et calculée sur la base du résultat d'exploitation avant impôt de l'année N.

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 compter 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.

7 – CONTROLE DE L'ACTIVITE DU DELEGATAIRE

7.1 Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Chaque année, à partir de 2018, 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 Commission des marchés

Deux (2) réunions de la commission des marchés sont organisées par année d'exploitation.

Ces réunions permettent au délégataire de présenter, à fréquence régulière, 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.

Ces réunions permettent également de valider et planifier le programme des animations jusqu'à la tenue de la prochaine commission.

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

7.3 Compte rendu hebdomadaire

Chaque semaine, au plus tard le samedi, le délégataire envoie à la Ville par e-mail un rapport succinct qui recense les incidents, les réclamations des commerçants ou des usagers, et 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.

7.4 Rapport annuel

Conformément à l'article 52 de l'Ordonnance et à l'article 33 du Décret, le délégataire établit chaque année, avant le 1^{er} 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

Pour présenter les données comptables, le délégataire utilise le modèle de son choix ; il devra cependant faire apparaître, a minima, les rubriques indiquées dans l'annexe à la présente convention.

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.

L'analyse de la qualité du service 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)

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

Avant le 1^{er} juin 2018, le délégataire remettra son rapport pour la période du 1 novembre 2017 au 31/12/2017.

Avant le 1^{er} juin 2019, le délégataire remettra son rapport pour la période du 1 janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Avant le 1^{er} juin 2020, le délégataire remettra son rapport pour la période du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019.

Avant le 1^{er} juin 2021, et ce même si la présente convention a expiré, le délégataire remettra son rapport pour la période du 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020.

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.

8 – MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION

Des modifications peuvent être apportées au contrat dans les conditions prévues par les articles 36 et 37 du Décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession. Ces modifications prendront la forme d'un avenant, signé par les 2 parties et annexés au présent contrat.

9 - 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 Délégataire (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 délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le Délégataire 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 délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de cession du présent contrat sans accord de la Ville ou de fautes répétées du délégataire, y compris l'absence de remise des informations et documents permettant à la Ville d'exercer un contrôle précis de l'activité du Délégataire, le contrat pourra être résilié, avec un préavis de 10 jours, sans que le délégataire 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°) Exécutions aux frais et risques

En cas de défaillance du délégataire 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 délégataire.

10 - ASSURANCES

Le délégataire 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 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.

11 – 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 13 pages et une annexe n°1 à la date de sa signature.

Annexe 1 : conditions d'exécution du service

Article A – Moyens humains et matériels

En plus d'un placier titulaire, d'un placier suppléant et d'un gestionnaire, le délégataire propose l'intervention d'un ambassadeur du tri et du développement sur le marché, tous les 2 mois.

Le délégataire met à disposition des commerçants des sacs poubelles transparents en amidon de maïs.

Le placier dispose, lors de chaque séance, d'un défibrillateur et d'une trousse de secours.

Le délégataire utilise, pour la gestion du marché, un DIBTIC (terminal d'encaissement), un accès extranet dédié à la Ville et une application MANDON FORMS.

L'accès extranet permet à la Ville, via un accès internet sécurisé, de disposer des informations suivantes, mises à jour à fréquence hebdomadaire au minimum, et pour les infractions, en temps réel :

- commerçants abonnés (recettes et liste)
- commerçants volants (recettes et liste)
- postulants,
- places disponibles,
- plan des emplacements en temps réel (géolocalisation des emplacements)
- statistiques,
- rapports propreté,
- rapports techniques,
- rapports infractions en temps réel avec photos (grâce à l'application MANDON Forms),
- animations,
- actions développement durable,
- commerces recrutés,
- tableaux de bord,
- rapports annuels,
- règlements / arrêtés / tarifs,
- absentéisme,
- commissions de marché,
- commission sécurité,
- maintenance, entretien

Avant le 1^{er} décembre 2017, le DIBTIC, l'extranet et l'application MANDON Forms devront être totalement opérationnels.

Article B – Développement durable – règlement du marché

Avant le 1^{er} juin 2018, le délégataire proposera à la validation de la Ville un guide des bonnes pratiques ou charte des acteurs de marché éco-responsables destinés aux commerçants. Ce document a vocation à sensibiliser les commerçants sur des pratiques de développement durable et de promotion des produits locaux. Il sera édité et distribué par le délégataire avant le 1^{er} novembre 2018. Ce document mettra notamment l'accent sur la propreté et la gestion des déchets.

Article C – Attractivité et fidélisation

Le délégataire se fixe pour objectif principal d'augmenter le nombre d'abonnés, d'attirer des activités aujourd'hui absentes ou sous-représentées notamment lors du marché du dimanche et d'améliorer l'aspect qualitatif du marché.

Avant le 1^{er} février de chaque année (y compris 2018), le délégataire soumettra à la validation de la Ville des propositions détaillées pour atteindre ces objectifs. Ce document reprendra *a minima* les leviers suivants : interdiction de la vente au sol, jupe de qualité obligatoire, interdiction de vente en cartons, parasols en bon état, campagnes de communication pour promouvoir les nouvelles activités, campagne d'alertes SMS en direction des commerçants, prospection commerciale, partenariat avec la C.C.I., étude de la pertinence de la création d'un carré bio, ...

Le document proposé par le délégataire explicitera, pour chaque objectif, les outils proposés ainsi que le calendrier de réalisation.

Le délégataire rendra compte à la Ville des démarches mises en œuvre et de leurs impacts dans le rapport annuel d'activité et, en cours d'année, sur demande de la Ville.

Concernant les animations, afin de développer leur intérêt pour les usagers, le délégataire mettra en œuvre des ateliers (démonstration, dégustation, participatif,...), comme proposé dans son offre. Le délégataire s'attachera également à introduire une sensibilité développement durable dans certaines animations (rentrée des classes, fêtes des mères, Noël) et à proposer des animations adaptées aux différentes catégories de publics (enfants, familles, jeunes actifs, aînés, etc).

Article D – Pénalités

Une pénalité de 50 € sera applicable par jour de retard, sur simple constatation de la ville et sans mise en demeure préalable. Cette pénalité est applicable aux prestations suivantes :

- mise en place effective du DIBTIC, du site extranet et de MANDON Forms
- remise à la ville du projet de charte éco-responsable et distribution
- propositions de développement du marché

Fait en exemplaires

A,

Le

Pour le Délégué

Le Maire
Rudy ELEGEST