



PROJET DE CONVENTION

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

GESTION DE LA FOURRIÈRE AUTOMOBILE DE LA VILLE DE MALAKOFF

Dans le cadre de leur offre, les soumissionnaires ont la faculté de proposer des adaptations aux dispositions contractuelles proposées dans le présent projet de convention. Les propositions pourront concerner l'ensemble des dispositions et des annexes. Elles devront toutefois respecter l'esprit du contrat et ne pas être de nature à limiter significativement les justes responsabilités à charge du concessionnaire. Les adaptations contractuelles devront faire l'objet d'une note distincte.

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

SOMMAIRE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS	3
1 - Objet de la délégation	3
2 - Forme de la concession.....	3
3 - Caractéristiques de la concession.....	3
4 - Durée de la concession.....	3
5 - Documents contractuels	4
6 - Modalités d'exploitation de la fourrière automobile	4
6.1 - Moyens humains et matériels	4
6.2 - Enlèvement des véhicules.....	4
6.2.1 -Enlèvement des véhicules en infraction aux règles de stationnement	4
6.2.2 -Enlèvement des épaves et véhicules abandonnés.....	4
6.2.3 - Tableau récapitulatif des délais d'enlèvement des véhicules	5
6.3 - Gardiennage des véhicules.....	5
6.4 - Restitution des véhicules	5
6.5 - Véhicules non retirés par leurs propriétaires.....	5
6.5.1 - Valeur marchande du véhicule inférieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur.....	5
6.5.2 - Valeur marchande du véhicule supérieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur.....	6
6.6 - Relations avec les usagers	6
7 - Dispositions financières.....	6
7.1 - Rémunération du délégataire.....	7
7.2 - Redevance à la Ville.....	7
7.3 - Impôts et taxes	7
8 - Informations, contrôles et comptes-rendus	7
8.1 - Informations de la Ville	7
8.2 - Contrôle de l'exécution.....	7
8.3 - Compte rendu annuel	8
8.3.1 - Compte-rendu d'activité	8
8.3.2 - Compte-rendu technique.....	8
8.3.3 - Compte-rendu financier.....	8
8.3.4 - Conditions de remises du rapport annuel.....	9
9 - Pénalités	9
10 - Mise en régie provisoire et résiliation.....	9
10.1 - Mise en régie provisoire	9
10.2 - Résiliations.....	10
10.2.1 - La déchéance.....	10
10.2.2 - Résiliation pour motif d'intérêt général	10
10.2.3 - Résiliation pour dissolution, liquidation ou redressement judiciaire	11
10.2.4 - Résiliation à l'initiative du concessionnaire	11
10.2.5 - Résiliation d'un commun accord entre les parties	11
10.2.6 - Résiliation en cas de préjudice irréversible	11
11 - Cession et subdélégation de la convention	11
12 - Responsabilités et assurances.....	11
13 - Prorogation.....	12
14 - Continuité du service en fin de convention	12
15 - Litiges.....	12
16 - Engagement des parties.....	12

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Ville de Malakoff, représentée par Mme Jacqueline Belhomme en sa qualité de Maire, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 16 octobre 2024.

N° SIRET : 219 200 466 00015 - Code APE : 751A - N° TVA Intracommunautaire : FR 952 192 00 466

Adresse : 1 place du 11 novembre 1918 - 92240 MALAKOFF

Ci-après dénommée « LA VILLE »

D'UNE PART,

ET

La société : ...

Au capital de : ... €.

Représentée par (titres et pouvoirs) : ...

Inscrite au registre du commerce et des sociétés de : ...

Sous le n° : ...

Dont le siège social est situé : ...

Numéro de Téléphone : ...

Courriel : ...

Ci-après indifféremment dénommée « LE CONCESSIONNAIRE », « LE DÉLÉGATAIRE », « LE TITULAIRE »,

D'AUTRE PART.

1 - Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le délégataire assurera l'exploitation de la fourrière automobile sur le territoire et pour le compte de la Ville de Malakoff. Le concessionnaire assurera à ses risques et périls l'exécution des prestations et avec ses propres moyens

2 - Forme de la concession

La présente concession est une délégation de service public soumise aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Elle est également soumise aux dispositions des articles L.1411-1 à L1411-19 du Code général des collectivités territoriales. Il s'agit d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R.3126-1 1° du Code.

3 - Caractéristiques de la concession

Le titulaire doit assurer toutes les activités nécessaires à la gestion de la fourrière automobile sur le territoire de la Ville de Malakoff. À ce titre, et afin de rémunérer son activité, le délégataire perçoit directement auprès des contrevenants les tarifs prévus à l'article 7.1 de la présente convention. Il fait son affaire du recouvrement des sommes impayées. La Ville de Malakoff conserve le contrôle du service et obtient du délégataire tous les renseignements nécessaires au fonctionnement du service délégué.

Conformément aux dispositions de l'article R.325-24 du Code de la route, le délégataire doit être titulaire de l'agrément du Bureau de la Circulation et Sécurité Routières de la Préfecture. Cet agrément est personnel et non cessible.

4 - Durée de la concession

La délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans. Elle prendra effet à compter de sa date de notification.

5 - Documents contractuels

Les documents contractuels constituant la présente convention sont par ordre de priorité décroissant :

- Le projet de convention (valant acte d'engagement et cahier des charges) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Description des moyens humains et matériels du délégataire ;
 - Annexe 2 : Description des terrains, équipements et installations du délégataire ;
 - Annexe 3 : Caractéristiques du tableau de bord.

Les exemplaires conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seul foi.

6 - Modalités d'exploitation de la fourrière automobile

6.1 - Moyens humains et matériels

Le concessionnaire s'engage à mettre à disposition du service de la fourrière du personnel en nombre suffisant pour assurer les missions concéder.

Une description des moyens humains et matériels du délégataire est attendue en annexe 1 de la présente convention

6.2 - Enlèvement des véhicules

Le délégataire est tenu de procéder, quelles que soient les circonstances et quel que soit le nombre de véhicules, sur appel téléphonique, à l'enlèvement des véhicules relevant du régime légal de la mise en fourrière. Cet enlèvement se fait dans le respect des limites territoriales de la Ville de Malakoff, quel qu'en soit le lieu (voies publiques et ses dépendances, voies privées sur réquisition d'un officier de police judiciaire ou d'un syndicat de copropriété), 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, ce qui inclus les dimanches et les jours fériés. Le délégataire doit être en capacité de procéder à la mise en fourrière des véhicules de plus de 3,5 tonnes. L'enlèvement des véhicules doit impérativement se faire en toute sécurité et sans dégât les véhicules.

6.2.1 -Enlèvement des véhicules en infraction aux règles de stationnement

Le délégataire s'engage à enlever les véhicules en infraction aux règles de stationnement, notamment pour les motifs suivants :

- Véhicules dont l'arrêt ou le stationnement est dangereux, gênant ou abusif (articles R.417-9 à R.417-13 du Code de la route) : par exemple, le stationnement ininterrompu en un même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée supérieure à 7 jours consécutifs (entrent dans cette catégorie les véhicules qui sont abandonnés sur la voie publique et qui se trouvent à l'état d'épave), le stationnement sur les emplacements réservés à l'arrêt ou au stationnement des véhicules de livraison ;
- Véhicules constituant une entrave à la circulation (article L.412-1 du Code de la route) ;
- Véhicules en infraction aux arrêtés de la mairie relatifs à la circulation et au stationnement.

L'enlèvement doit être effectué dans un délai de 30 minutes à compter de la demande de l'autorité de police compétente.

6.2.2 -Enlèvement des épaves et véhicules abandonnés

Sur demande de l'autorité de police compétence, le délégataire s'engage à enlever et à faire procéder à la destruction des épaves et des véhicules abandonnés :

- L'enlèvement des épaves et des véhicules abandonnés doit se faire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande d'enlèvement.
Proposition du concessionnaire : [...]

- L'enlèvement des véhicules pour lesquels les propriétaires ont fait une déclaration écrite d'abandon de véhicule doit être fait dans un délai de 4 jours maximum à compter de la demande d'enlèvement. Proposition du concessionnaire : [...].

Le non-renseignement du champ implique l'acceptation du délai inscrit à l'alinéa précédent.

Nota : conformément à la réponse du Ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire à la question n° 25575, publiée au Journal Officiel du Sénat du 19 avril 2007, p.831, une épave se caractérise par le fait qu'elle soit privée de tous les éléments lui permettant de circuler par ses moyens propres, qu'elle n'est pas identifiable et qu'elle est insusceptible de toute réparation.

6.2.3 - Tableau récapitulant les délais d'enlèvement des véhicules

Type de véhicule à enlever	En infraction aux règles de stationnement	Épaves et véhicules abandonnés	Véhicule avec déclaration écrite d'abandon
Délai d'enlèvement	30 minutes	Maximum 8 jours	Maximum 4 jours

6.3- Gardiennage des véhicules

Le lieu de gardiennage sera fourni par le délégataire. Aucun terrain ou local ne sera mis à disposition du concessionnaire par la Ville de Malakoff.

Conformément à la législation en vigueur, ce terrain devra être clos et gardienné 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, y compris les dimanches et les jours fériés. Les installations doivent satisfaire aux dispositions législatives présentes et à venir pendant toute la durée de la présente convention, notamment en matière d'installations classées (respect des normes relatives à la pollution, au bruit et au traitement des hydrocarbures).

Tout changement de localisation du lieu de gardiennage ne pourra avoir lieu qu'après obtention de l'agrément préfectoral nécessaire et de l'avis favorable de la Ville de Malakoff. Toute modification des installations devra faire l'objet d'une information préalable auprès de la Ville, dans un délai de 1 mois, avec la mention de l'ensemble des caractéristiques des installations.

Une description des terrains, équipements et installations du délégataire est attendue en annexe 2 de la présente convention

6.4 - Restitution des véhicules

La restitution des véhicules à leurs propriétaires se fera en l'état, après paiement du contrevenant et obtention d'une main levée. Cette restitution devra pouvoir intervenir 7 jours sur 7, selon les horaires suivants : de [...] heures à [...] heures.

6.5 - Véhicules non retirés par leurs propriétaires

Dans le cas où le propriétaire du véhicule ne se manifeste pas après réception d'une lettre recommandée dans les délais et conditions prévues aux articles L.325-7 et suivants du Code de la route, il appartient au délégataire de faire estimer par un expert désigné par le préfet la valeur marchande du véhicule. Cet expert est rémunéré par le délégataire.

6.5.1 - Valeur marchande du véhicule inférieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur

Si la valeur marchande du véhicule est inférieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur, le délégataire fait procéder à sa destruction après un délai de 10 jours à compter de la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

Le délégataire doit informer la Préfecture du lieu d'immatriculation du véhicule et doit lui retourner, si elle l'a en sa possession, la carte grise dudit véhicule revêtue de la mention « détruit ». Dans cette hypothèse, le délégataire se retourne auprès du propriétaire du véhicule ou ses ayans droits pour récupérer les frais d'enlèvement, de garde, d'expertise et de destruction.

Dans l'hypothèse où le contrevenant est inconnu, introuvable ou insolvable, le délégataire prend entièrement à sa charge les frais d'enlèvement, de garde, d'expertise et de destruction. Aucune indemnisation ne pourra être demandé à la Ville de Malakoff.

6.5.2 - Valeur marchande du véhicule supérieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur

Si la valeur marchande du véhicule est supérieure au montant fixé par l'arrêté interministériel en vigueur, le délégataire doit prendre attache auprès du service chargé des Domaines afin de procéder à la mise en vente du véhicule au moins 30 jours après la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

Le délégataire récupère auprès du service chargé des Domaines les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, dans la limites des fonds disponibles obtenus. Le délégataire doit se contenter du produit de la vente et doit se retourner auprès du propriétaire du véhicule, ou ses ayants droits, restant débiteurs de la différence. La Ville ne pourra en aucun cas être redevable d'une indemnisation. Si le produit de la vente dépasse les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise, le surplus reste acquis à l'État.

6.6 - Relations avec les usagers

Le concessionnaire gère l'ensemble des relations avec les usagers, ce qui comprend :

- L'accueil et le renseignement des usagers ;
- La restitution des véhicules à leur propriétaire ;
- La perception des recettes ;
- La gestion amiable des conflits.

Le concessionnaire communique les informations nécessaires aux usagers par tout moyen, notamment celles relatives aux conditions d'enlèvement, de restitution, de destruction ou de remise au service du Domaine. Ainsi, le concessionnaire doit afficher de manière lisible au sein du local d'accueil du parc de fourrière :

- Les tarifs en vigueur ;
- Le règlement intérieur ;
- Les règles de sécurité et d'évacuation, conformément à la réglementation applicable.

En outre, il s'assure que soit mis à disposition et tenues à jour sur Internet l'ensemble des informations relatives au service, à savoir :

- La tarifs en vigueur ;
- Les horaires d'ouverture ;
- L'adresse du parc de fourrière ;
- Les modalités d'accès au parc de fourrière ;
- Les contacts électroniques et téléphoniques permettant à l'usage de prendre contact avec le concessionnaire.

Le concessionnaire se tient à la disposition de l'ensemble des usagers. Il organise, dans les conditions relatives aux horaires d'ouverture et d'accueil du public, une information téléphonique par le biais d'un numéro clairement identifiable par les usagers.

7 - Dispositions financières

7.1 - Rémunération du délégataire

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Les frais d'opérations préalables, d'enlèvement, de garde en fourrière, d'expertise, de mise en vente et de destruction des véhicules seront réglés directement au gardien de la fourrière par les propriétaires desdits véhicules ou leurs ayants droits.

Les frais exigibles ne pourront jamais excéder les taux maxima fixés par l'arrêté du 20 février 2024 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile. En cas de nouvel arrêté relatif à ces tarifs, les tarifs applicables ne pourront excéder les tarifs maxima fixés par ce texte.

Si le propriétaire du véhicule mis en fourrière s'avère inconnu, introuvable ou insolvable ou si la procédure de mise en fourrière est annulée, les frais seront pris intégralement en charge par le délégataire. **Aucune indemnisation ne pourra être demandée à la Ville de Malakoff.**

7.2 - Redevance à la Ville

Afin de permettre au délégataire d'équilibrer ses comptes, celui-ci ne versera aucune redevance à la Ville.

7.3 - Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de la fourrière sont à la charge du délégataire.

8 - Informations, contrôles et comptes-rendus

8.1 - Informations de la Ville

La Ville conserve le contrôle du service public de la fourrière automobile et peut obtenir du délégataire tous les renseignements et justificatifs nécessaires à ses droits et obligations.

À ce titre, le délégataire est tenu de signaler à la Ville tout incident grave ou dysfonctionnement dont il aurait connaissance, relatif à l'exercice de sa mission, afin que des solutions soient apportées par la Ville ou le délégataire, selon le cas, le plus rapidement possible après qu'il ait été entendu.

Tout changement d'actionnaires, modification des statuts, modification dans l'affectation du capital social du délégataire, doit faire l'objet d'une information écrite à la Ville, avec un préavis de 3 (trois) mois précédent lesdites modifications. En cas de changement d'actionnaire majoritaire, la ville devra être informée.

Le Concessionnaire organisera dans les locaux de la Collectivité et à sa demande une réunion de suivi de l'exploitation du service. Au cours de ces réunions, le point sera fait sur les conditions d'exploitation, les incidents, et le rapport d'activité... La fréquence de cette réunion sera au minimum d'une fois par an et ne pourra excéder une fois par trimestre.

8.2 - Contrôle de l'exécution

La Ville peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire et conformément aux prescriptions de la présente convention de délégation. Le délégataire devra prêter son concours à la Ville pour qu'elle accomplisse sa mission de contrôle en lui fournissant tous les documents et l'aide matérielle nécessaires.

Pour permettre l'exercice du contrôle de l'exécution du service par la Ville, **le délégataire a l'obligation de tenir à jour, en permanence, un tableau de bord.** Ce tableau est conservé dans les locaux du délégataire et tenu à disposition de la Maire de Malakoff, du préfet et de leurs services respectifs ou de toute autre personne mandatée à cet effet.

Il appartient au délégataire d'adapter ledit tableau de bord en fonction de toute évolution législative ou réglementaire. En cas de changement du tableau de bord, il appartiendra au délégataire de procéder au retraitement pro forma des informations contenues afin de permettre la comparabilité des données. Le délégataire a l'obligation de transmettre mensuellement ce tableau de bord à la Ville, sous forme papier mais également sous format informatique (tous logiciels compatibles PC).

En cas de non-production dans les délais prévus des documents ci-dessus cités, une pénalité définie à l'article 9 du présent document sera infligée au prestataire.

8.3 - Compte rendu annuel

Conformément aux dispositions des articles L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales et des articles L.3131-5 et R.3131-2 du Code de la commande publique relatifs au rapport annuel du délégataire de service public, le délégataire devra produire chaque année, un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public. Ce rapport doit permettre à la Ville d'apprécier les conditions et la qualité d'exécution du service public.

Le rapport devra comprendre a minima respecter les éléments suivants :

8.3.1 - Compte-rendu d'activité

Le compte-rendu d'activité doit notamment comporter :

- La présentation des moyens techniques mis en œuvre (caractéristiques du parc de véhicules dédiés à l'activité fourrière, terrains...) ;
- Les programmes d'amélioration des moyens techniques ;
- La présentation du personnel (quotité de travail, types de contrats, qualifications, formation...) ;
- L'adaptation du service aux besoins ;
- Le traitement des réclamations ;
- Les performances du service au vu des exigences relatives à l'environnement (lutte contre les nuisances, moyens mise en œuvre..) ;
- La tarification du service ;
- La liste des engagements (durée, montant, fin de contrat...) ;
- Le respect des délais d'intervention pour l'enlèvement des véhicules.

8.3.2 - Compte-rendu technique

Le compte-rendu technique doit notamment faire une présentation mois par mois du :

- De véhicules enlevés et nature de l'infraction ;
- Nombre de véhicule restitués à leur propriétaire ;
- Nombre de véhicules détruits ;
- Nombre de véhicules expertisés ;
- Nombre de véhicules rassemblés à la Fourrière en vue de la vente par le service chargé des Domaines lorsqu'ils ont été estimés d'une valeur supérieure à celle fixée par arrêté interministériel.

Une consolidation annuelle sera réalisée. Elle fait partie intégrante du rapport annuel précité.

8.3.3 - Compte-rendu financier

Le délégataire s'engage à fournir à la Ville de Malakoff des comptes annuels certifiés par un Commissaire aux Comptes et retraçant la totalité des opérations afférentes au service délégué.

Dans l'hypothèse où le délégataire exploiterait plusieurs activités au sein de la même société il lui appartient de procéder à l'établissement d'une comptabilité analytique et de communiquer explications et justifications des méthodes d'affectation des différentes charges.

Par ailleurs tout changement de méthode doit être notifié, explicité et justifié. Dans ce cas le délégataire établit des comptes N-1 pro forma afin de permettre la comparaison entre les exercices.

8.3.4 - Conditions de remises du rapport annuel

Le rapport annuel devra être produit en 1 exemplaire papier et 1 exemplaire numérique. Il doit être remis avant le 1er juin de chaque année à la Ville de Malakoff. Il doit être remis dès la première année d'exécution du contrat.

Conformément à l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales, le rapport annuel du délégataire sera transmis pour avis à la Commission consultative des services publics locaux. Pour assurer au mieux l'information des usagers, le rapport du délégataire sera mis à disposition du public par la Ville. Sur demande de la Collectivité, le délégataire sera ainsi tenu de participer à la réunion de la Commission consultative des services publics locaux au cours de laquelle sera analysé son compte rendu annuel.

9 - Pénalités

Une pénalité de 150 € par occurrence sera appliquée dans les cas suivants :

- L'enlèvement de véhicules sans présence d'un agent verbalisateur. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Le refus d'exécuter un ordre d'enlèvement pour tout véhicule à deux roues, quatre roues, immatriculé ou non. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Le refus d'exécuter une demande spécifique (lors par exemple de manifestations ponctuelles. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Le refus de procéder au déplacement d'un ou de plusieurs véhicules. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Toute ouverture de véhicule effectuée par le Concessionnaire sans autorisation préalable. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Tout grave manquement constaté dans l'accueil et l'information des usagers, spécifiquement dans l'attitude et la tenue du personnel d'exploitation et de gestion. La pénalité s'applique à chaque occurrence ;
- Tout non-respect du délai d'intervention défini à l'article 6 du présent document. La pénalité s'applique à chaque occurrence.
- Tout cas de non-respect des horaires de restitution, la pénalité s'applique par jour de défaillance).
- En cas de non-production ou de production incomplète dans les délais prévus des documents ci-dessus cités (tableaux de bord, rapport annuel..), la pénalité s'applique par jour de retard.

Les pénalités ne sont pas plafonnées et sont appliquées sans mise en demeure préalable. L'application de l'ensemble de ces pénalités ne fait pas obstacle à la mise en œuvre d'une résiliation pour faute, dans les conditions prévues à l'article 13 de la présente convention.

Il est précisé que les dégradations occasionnées sur les véhicules lors de leur mise en fourrière seront à la charge exclusive du délégataire.

10 - Mise en régie provisoire et résiliation

10.1 - Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du délégataire, sauf cas de force majeure, la Ville peut mettre le service déléguée en régie provisoire, après constat contradictoire dans les conditions définies ci-après.

Après mise en demeure adressée par la Ville au concessionnaire par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de 15 jours, la Ville pourra se substituer ou substituera toute personne désignée par lui dans les droits et obligations du délégataire.

La Ville ou la personne qu'elle aura subrogée au concessionnaire, aura libre accès aux ouvrages nécessaires au fonctionnement du service. L'utilisation des ouvrages par la Ville ou l'exploitant qu'il aura subrogé au concessionnaire, sera précédée d'un état des lieux contradictoire. Il en sera de même à la fin de la régie provisoire. Les responsabilités de parties en découleront.

La Ville ou la personne qu'elle aura subrogée au concessionnaire assumera seul les risques accidentels résultant de l'exploitation en régie provisoire.

Sauf le cas de faute caractérisée du nouvel exploitant, les risques industriels tels que les avaries et, en général, toutes dégradations de matériels ou d'ouvrages ayant leur fait générateur antérieur à la mise en régie provisoire resteront à la charge du délégataire. Après la mise en régie provisoire, le risque d'une baisse du chiffre d'affaires par rapport à une période similaire antérieure sera assumé par le seul délégataire.

Durant la période de mise en régie, il sera interdit au délégataire de poursuivre la gestion de la fourrière de la Ville ou de faire entrave à l'accès aux installations nécessaires à la gestion de ce service.

La mise en régie provisoire sera effectuée aux frais et charges du concessionnaire. Dans l'hypothèse où la cause ayant généré la mise en régie provisoire disparaît du fait de la diligence du délégataire, ce-dernier sera autorisé à reprendre la gestion de ce service et bénéficiera de tous les droits attachés à la présente convention.

10.2 - Résiliations

10.2.1 - La déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, la collectivité pourra prononcer la déchéance du concessionnaire. Cela ne donnera pas lieu à indemnité pour le concessionnaire. Cette déchéance pourra être prononcée en cas de :

- D'interruption totale ou partielle du service pendant une durée supérieure à 30 jours ;
- De régie provisoire d'une durée supérieure à 6 mois ;
- De cession ou de toute opération assimilée à une cession du bénéfice de la concession à un tiers ;
- De fraude ou de malversation de sa part ;
- En cas de refus du concessionnaire de s'acquitter de ses obligations financières contractuelles ;

Les cas de force majeure sont considérées comme exonératoires. L'interruption de service n'entraînera aucune conséquence pour le délégataire dans l'hypothèse où elle résulterait d'un fait imputable à un tiers. Les participants aux opérations de gestion des espaces publicitaires ne sont pas considérés comme des tiers.

La déchéance sera prononcée par la Ville, après mise en demeure restée sans effet, notifiée par lettre recommandée avec accusée de réception, au concessionnaire d'avoir remédier aux fautes constatées dans un délai de 30 jours, sauf cas d'urgence dûment constaté par la Ville. Dans ce cas, la déchéance prendra effet dans un délai de 72 heures à compter du jour de la réception de sa notification par le concessionnaire et, à condition que ce-dernier n'ait pas agi dans ce délai.

Les suites de la déchéance et notamment les surcoûts d'exploitation engendrés par ladite déchéance seront mises au compte du concessionnaire.

10.2.2 - Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville peut mettre fin à la présente concession avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général. Sa décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au concessionnaire.

10.2.3 - Résiliation pour dissolution, liquidation ou redressement judiciaire

En cas de dissolution du concessionnaire, la Ville peut prononcer la résiliation de la concession sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation).

Cette résiliation peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le concessionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société, la résiliation peut être prononcée de plein droit si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement et cette résiliation intervient sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de liquidation de la société, la résiliation intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette résiliation intervient sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

10.2.4 - Résiliation à l'initiative du concessionnaire

La présente convention peut être résiliée en cas de manquements graves et répétés de la Ville à ses obligations contractuelles. Si, après mise en demeure restée sans effet pendant une durée de trente (30) jours, le concessionnaire estime que les manquements de la Ville sont de nature à justifier une résiliation de la présente convention, il devra saisir le Tribunal Administratif territorialement compétent et lui demander de résilier la convention.

10.2.5 - Résiliation d'un commun accord entre les parties

La présente convention peut prendre fin d'un commun accord entre les deux parties, au moyen d'un avenant à la présente convention. Les conditions de la résiliation seront examinées lors d'une rencontre entre les deux parties.

10.2.6 - Résiliation en cas de préjudice irréversible

Dans le cas où un fait générateur, imputable à un tiers, serait de nature à rendre le site de la fourrière ou les moyens matériels nécessaires à la réalisation du service de la fourrière impropres à l'exploitation du service, de manière définitive ou pour une durée de nature à entraîner un bouleversement de l'économie de la convention, la Ville pourra mettre fin à la présente délégation de service public avant son terme normal.

11 - Cession et subdélégation de la convention

La convention étant conclue *intuitu personae*, en considération des capacités et qualités du délégataire, toute cession partielle ou totale de la présente convention ne pourra avoir lieu sans l'autorisation de la commune.

Faute de cette autorisation notifiée au délégataire dans un délai de 3 mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seraient entachées d'une nullité absolue.

La subdélégation totale ou partielle du présent contrat est interdite sans l'accord exprès et préalable de l'organe délibérant de la Collectivité qui en autorisera le principe et les conditions dans un avenant.

12 - Responsabilités et assurances

Le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions de la présente délégation.

Le concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la ville ne pourra pas être recherchée à ce titre.

Le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies, notoirement solvables, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation. Le concessionnaire doit produire à la ville toutes les polices d'assurances dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la convention et sur simple demande de la ville au cours de la durée de la convention.

13 - Prorogation

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-2 du Code général des collectivités territoriales, la prorogation de la présente convention pourra s'effectuer pour un an, pour des motifs d'intérêt général ou dans l'hypothèse où la Ville demanderait au délégataire de réaliser des investissements non prévus à la convention, de nature à modifier l'économie générale de la convention et, qui ne pourraient être amortis totalement pendant la durée de la convention restant à courir.

14 - Continuité du service en fin de convention

La Ville aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à une indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six derniers mois de validité de la convention, toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du fonctionnement du service, en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

D'une façon générale, la Ville pourra prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation.

Le Délégataire devra remettre à la Ville tous les éléments d'information (comptabilité analytique du service, liste du personnel, fichiers, tableaux de bord...) relatifs à l'exploitation de la fourrière automobile dans les conditions et formats définis par la Ville. Le support de transmission doit être à la fois papier et informatique (compatible PC), le délai de transmission ne peut excéder 1 (un) mois après la demande formulée par la Ville per lettre recommandée avec accusé de réception.

15 - Litiges

À défaut d'une solution amiable réglant tout différend ou désaccord, contestation ou divergence pouvant survenir au sujet de l'application de l'une des dispositions de la présente convention, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

16 - Engagement des parties

Après avoir pris connaissance de la présente convention et des documents qui y sont mentionnés, les parties s'engagent conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus.

Fait à : ... Le : ... Jacqueline BELHOMME, Maire de Malakoff	Fait à : ... Le : ... (Nom de la société) (Nom de la personne habilitée à engager la société)
--	---