Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

DEL-20-1052

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Débat d'Orientation Budgétaire 2021

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1052

Séance du 14/12/2020

Objet : Débat d'Orientation Budgétaire 2021

Le Débat d'Orientation Budgétaire est prévu par l'article 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen du Budget Primitif.

Il doit, en fonction du contexte national et local et des orientations de la Loi de Finances, permettre au Conseil Municipal de comprendre les conditions d'élaboration du futur budget.

1 - Eléments de contexte économique 2020 – 2021

Le projet de loi de finances pour 2021 a été présenté le 28 septembre dernier. Il a la particularité d'intégrer un plan de relance, suite à la crise sanitaire que nous traversons encore aujourd'hui.

Les **concours financiers de l'Etat aux collectivités** restent stables :

- Le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) reste stable entre 2020 et 2021.
- Les Dotations de Solidarité Urbaines et Rurales (DSU et DSR) augmenteront chacune de 90 M€.
- Les dotations d'investissement seront également stables : Dotation Politique de la Ville (DPV) à hauteur de 150 M€, Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) 1 Md€ et Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 570 M€.
- Le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) passerait de 6 Md€ à 6,5 Md€ et l'automatisation de sa gestion serait mise en œuvre progressivement, à compter de 2021 et précisée par décret.
- Le Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe professionnelle (FDPT), la Dotation de Compensation de la Réforme de la Taxe Professionnelle (DCRTP) restent également stables.

Le nouveau schéma de financement des collectivités, suite à la **réforme de le Taxe d'Habitation,** entre en vigueur. En 2021, les communes se verront transférer la part départementale de la Taxe Foncière sur les Propriété Bâties, perçue en 2020 par le Département sur leur territoire, avec application d'un coefficient correcteur, pour tenir compte des exonérations et abattements départementaux. Les Départements et Intercommunalités récupèreront, en compensation, une fraction de la Taxe sur la Valeur Ajoutée. Cette réforme de la fiscalité nécessite également un changement des règles de calcul des indicateurs financiers, servant de base aux attributions des dotations et fonds de péréquation.

Par ailleurs, pour se mettre en conformité avec les directives européennes, relatives à la taxation des produits énergétiques, le Gouvernement prévoit la nationalisation de la **Taxe sur la Consommation Finale d'Electricité** (art 13). Ainsi, à la Taxe Locale, avec une part communale et une part départementale, devrait se substituer, pour les communes, le versement d'une quote-part de la taxe nationale, sans pouvoir de fixation du taux pour les collectivités. La première étape au 1er janvier 2021 consistera en un alignement des tarifs.

Dans le contexte de la **crise sanitaire du COVID 19, un soutien exceptionnel** de l'Etat, au profit des collectivités, est également prévu. Une dotation de 430 M€ complètera celle prévue par la 3ème modification de la loi de finances de 2020, à hauteur de 1 007 M€. Elle permettra de compenser une partie des pertes de recettes fiscales et domaniales, subies en 2020, par le bloc communal dans la crise sanitaire et économique. La dotation sera égale à la différence entre la somme des produits moyens, perçus entre 2017 et 2019, et la somme des mêmes produits, perçus en 2020, et ne s'appliquerait qu'au seul exercice 2020.

⇨ Dans ce contexte, les trois principales recettes de fonctionnement communales ont été ajustées au réalisé (pour les dotations DGF et DSU) ou calculées en fonction des données de la Direction Générale des Finances Publiques (taxes sur les ménages).

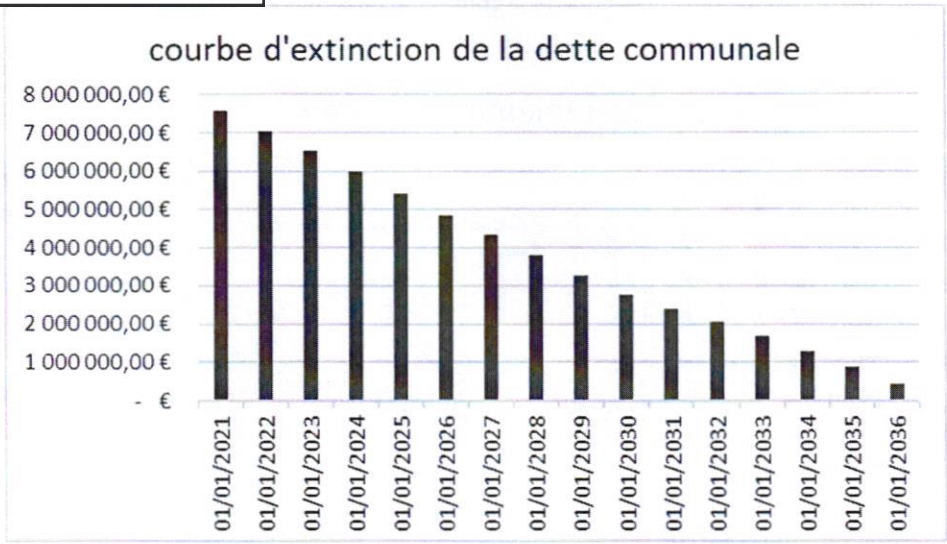
2 – Situation financière de la Ville de Bethoncourt

21 - Encours de la dette

La Commune avait un encours total de dette de 8 059 K€ au 01/01/2020, composé de 7 984 K€ pour le Budget Général et 75 K€ pour le Budget annexe de la ZAC de la Bouloie. Il passe à 7 575 K€ au 1er janvier 2021, dont 7 533 K€ pour le budget général et 42 K€ pour la ZAC de la Bouloie, soit une baisse de 6 %.

Si aucun autre prêt n'est souscrit, la commune aura totalement remboursé ses dettes en 2036, comme le montre la courbe d'extinction ci-dessous. En 2021, aucun nouveau prêt n'arrive à échéance, le prochain étant en 2026.

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE



Pour financer le lotissement de la ZAC de la Bouloie, la Commune avait souscrit un prêt en 2006, pour un montant de 500 K€. Sa dernière échéance est prévue au 1er janvier 2022.

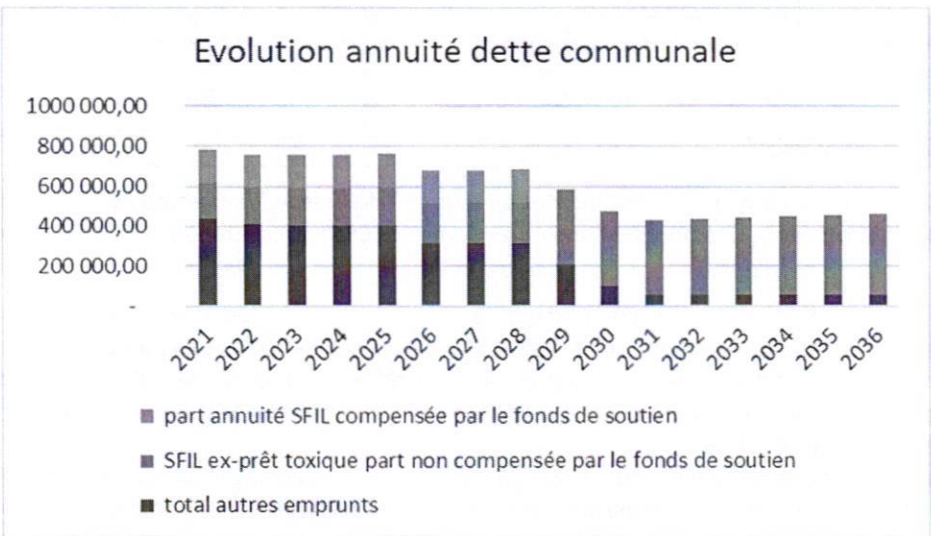
La dette communale est composée de 10 prêts répartis sur 5 banques :

- Caisse d'Epargne : 1 prêt pour 446 K€ d'encours qui s'achève en 2028
- Crédit Mutuel : 2 prêts pour un total de 634 K€ qui s'achèvent en 2025 et 2029
- Crédit Agricole : 1 prêt pour 263 K€ qui s'achève en 2030
- Caisse des Dépôts et Consignation : 1 prêt pour 558 K€ qui s'achève en 2029
- Société de Financement Local : 5 prêts pour un total de 5 673 K€ dont le prêt de refinancement du prêt toxique (4 539 K€) qui s'achèvent entre 2028 et 2036 pour les deux plus important et celui du Budget annexe de la ZAC de la Bouloie.

La dette communale est à taux fixe, sauf pour le prêt Crédit Agricole (index Euribor) et celui de la ZAC de la Bouloie (index variable sur option).

Le prêt SFIL, de refinancement du prêt toxique, représente 4 539 K€, sur un encours total de 7 575 K€, soit près de 60 % de l'encours total au 1er janvier 2021. Déduction faite de la recette du Fonds de Soutien pour la Sortie des Prêts à Risque de 168 K€ inscrits annuellement en recettes de fonctionnement, il ne représente plus que 42 % de l'encours. Cette aide de l'Etat sera perçue jusqu'en 2028.

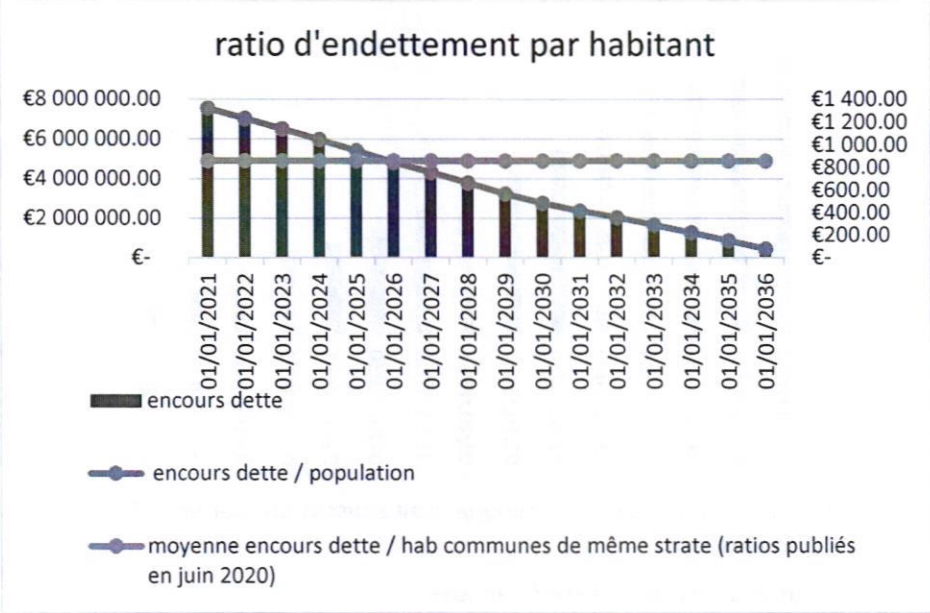
Lors de la renégociation du prêt toxique, la Commune avait souhaité conserver des marges de manœuvre financières, en différant une partie de l'amortissement du prêt : 2020 était la 4ème et dernière année de ce différé. A compter de 2021, l'amortissement augmente progressivement jusqu'en 2036. La courbe d'analyse des annuités des dettes communales montre clairement que l'augmentation de l'annuité de dette pour le prêt renégocié est compensée par la baisse de l'encours total des autres dettes et explique le choix du différé d'amortissement.



La commune supporte, encore aujourd'hui, le poids du prêt toxique, car si la situation financière s'est clarifiée et a une évolution connue, elle n'en demeure pas moins importante. Le taux d'endettement par habitant sera au 1er janvier 2021 de 1 320 € par habitant, contre 860 € pour les communes de France métropolitaine, dont la population est comprise entre 5 000 et 10 000 habitants.

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

Cette situation perdure jusqu'en 2026, année au cours de laquelle la commune passerait en-dessous du seuil actuel, à condition de ne pas souscrire de nouveau prêt.



Ce niveau d'endettement a permis à la commune de financer un patrimoine qui atteint aujourd'hui près de 63 millions d'euros.

22 – Rétrospective et évolution des soldes intermédiaires de gestion

SOLDES INTERMEDIAIRES DE GESTION		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
En milliers d'Euros, budget principal seul, chiffres issus des Comptes Administratifs											
Population légale en vigueur au 1er janvier de l'exercice (en nombre d'habitants)		6 215	6 119	6 075	6 033	6 032	5 941	5 888	5 812	5 739	5 790
OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT = A	6 631	6 772	7 799	6 641	6 160	7 703	10 199	6 542	6 233	6 294
	dont : Impôts Locaux	1 493	1 683	1 709	1 750	1 752	1 793	1 755	1 769	1 750	1 774
	Dotation globale de fonctionnement	3 577	3 589	3 576	3 542	3 470	3 296	3 142	3 132	3 156	3 188
	TOTAL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT = B	5 410	6 032	7 486	6 172	5 604	7 313	9 380	6 056	5 487	5 073
	dont : Charges de personnel (net)	2 623	2 592	2 766	2 592	2 526	2 562	2 476	2 427	2 477	2 403
	Achats et charges externes	1 374	1 478	1 498	1 590	1 276	1 513	1 361	1 459	1 336	1 267
	Charges financières	389	392	214	230	218	988	4 328	920	294	278
	Subventions versées	589	637	583	634	589	542	528	541	494	524
	RESULTAT COMPTABLE = A - B = R	1 221	740	313	469	556	390	819	486	746	1 221
OPERATIONS D'INVESTISSEMENT	TOTAL DES RESSOURCES D'INVESTISSEMENT = C	2 639	2 257	4 430	1 569	3 284	1 234	8 721	2 767	2 830	752
	dont : Emprunts bancaires et dettes assimilées	950	800	0	0	0	0	5 238	0	0	0
	Subventions reçues	545	188	1 126	411	1 850	70	440	127	592	312
	FCTVA	293	264	421	529	135	88	158	272	253	102
	TOTAL DES EMPLOIS D'INVESTISSEMENT = D	2 493	3 439	4 026	1 419	1 367	2 094	9 825	2 981	1 202	1 167
	dont : Dépenses d'équipement	1 854	2 788	3 501	940	881	1 194	2 010	1 855	699	592
	Remboursement d'emprunts et dettes assimilées	630	610	521	477	476	487	2 644	452	460	514
	Charges à répartir	0	0	0	0	0	0	2 837	0	0	0
	Besoin de financement résiduel de la section d'investissement = D - C = E	-146	1 182	-404	-150	-1 917	860	1 104	214	-1 628	415
	Résultat d'ensemble de l'exercice = R - E	1 367	-442	717	619	2 473	-470	-285	272	2 374	806
AUTOFINANCEMENT	Excédent brut de fonctionnement	1 836	1 362	1 138	1 329	1 318	1 232	1 150	1 053	1 221	1 627
	Capacité d'autofinancement brute = CAF	1 496	1 025	946	1 159	1 114	295	906	320	1 103	1 535
	CAF nette du remboursement en capital des emprunts	867	415	425	681	638	-192	-1 739	-132	643	1 021
ENDETTEMENT	Encours total de la dette au 31/12/N	8 700	8 894	8 362	7 783	7 308	6 820	9 414	8 962	8 499	7 987
	Annuité de la dette	1 013	990	720	694	680	1 451	3 130	1 382	754	793
FOND DE ROULEMENT FIN D'EXERCICE		1 653	566	690	1 271	3 105	2 335	1 709	136	1 231	2 037

Les soldes intermédiaires de gestion avaient été commentés au moment du vote sur le Compte Administratif 2019, ainsi que dans le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes (CRC), présenté lors de la séance du Conseil Municipal du 6 juillet 2020.

La situation financière de la commune s'était fortement dégradée à partir de 2012, date d'explosion des taux d'intérêts, indexés sur le franc suisse. La sortie du prêt structuré a nécessité des efforts financiers colossaux, car, en plus du paiement des intérêts toxiques, la commune n'a eu d'autre choix que d'accepter un règlement amiable de la situation, par le biais du Fonds de Soutien à la Sortie des Prêts à Risque. Ce règlement incluait la signature d'un nouveau contrat de prêt avec la SFIL qui, s'il clarifie la situation financière de la commune, la fragilise encore jusqu'en 2036.
Des efforts en matière de gestion ont été soulignés par la CRC, notamment sur les achats et charges externes, ainsi que sur la recherche de nouvelles sources de financement, qui ont permis de minimiser l'effet ciseau des baisses de dotations.

Ces éléments ont permis à la commune de maintenir un niveau d'investissement important, financé par ses seuls fonds propres.

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

23 – Liens financiers entre la commune et la communauté d'agglomération

Suite aux élections municipales et communautaires, le nouveau pacte financier et fiscal entre PMA et ses communes membres est à construire. Ainsi, pour le budget 2021, les hypothèses retenues par Bethoncourt sont une reconduction des dispositifs actuels, avec un ajustement sur le réalisé 2020 :

Recettes perçues pas la commune :

- La Dotation de Solidarité Communautaire 2020 est identique à 2019 et s'élève à 220 K€. C'est ce montant qui est inscrit en 2021.
- Fonds de concours : les modalités de sélection des dossiers ne sont pas encore connues. La commune déposera des dossiers de demande de financement le moment venu. Aucune somme ne peut être certaine pour l'instant.

Dépenses communales en faveur de PMA :

- Attribution de compensation négative de 206 K€ : le pacte financier et fiscal de solidarité 2019 a prévu que plus aucune commune ne serait redevable envers PMA d'attributions de compensations négatives. Ainsi, dans le Budget communal 2021, aucune somme ne sera inscrite.
- Fonds de Péréquation des dépenses Intercommunales et Communales (FPIC) : instauré pour la Loi de Finances pour 2012, le FPIC permet une péréquation horizontale entre collectivités. La loi impose à PMA la prise en charge de la contribution de Bethoncourt, en raison de son classement parmi les 30 premières communes de moins de 10 000 habitants, éligibles à la Dotation de Solidarité Urbaine. C'est sur cette base qu'aucune inscription n'est faite en 2021.
- Reversement à PMA de 50 % des recettes de Taxes d'Aménagement de l'exercice précédent. Cette délibération concordante des communes membres de PMA engage la commune. Une dépense de 10 000 € est donc inscrite en dépense d'investissement.

Les autres relations financières avec PMA sont contractuelles :

- Financement du gymnase Paul Eluard : une convention quadripartite lie l'Agglomération, propriétaire du bâtiment, la ville de Bethoncourt, gestionnaire, avec le collège et le Département du Doubs. Une somme de 43 K€ est inscrite en recettes de fonctionnement pour la commune.
- Politique de la Ville : financement des actions dans le cadre du Contrat de Ville Unique, en fonction des réponses aux appels à projets.

3- Perspectives de construction du BP 2021 de Bethoncourt

31 - Perspectives d'évolution des recettes

Recettes de fonctionnement :

- Les produits des services, du domaine et des ventes diminuent fortement, du fait des faibles revenus forestiers et de la fin du versement, par NEOLIA, d'une participation à l'entretien de Champvallon.
- Les taxes sur les ménages évoluent favorablement, grâce à la réforme de la Taxe d'Habitation. Ainsi, les produits fiscaux devraient augmenter de 200 K€, du fait du transfert du montant de Taxe Foncière Départementale sur les Propriétés Bâties, perçu en 2020, sur le territoire communal. En 2021, le nouveau taux de référence sera de 38,73 %, addition de notre taux actuel de 20,65 % et celui du Département 18,08 %. Mais ce dernier se verra appliqué une nouvelle base, calculée pour tenir compte des exonérations et abattements départementaux.
- Les dotations ont été alignées sur le réalisé 2020, avec notamment une baisse de la DGF.
- Le Département versera, en 2021, une compensation aux frais de portage de Fenottes. Ce montant est estimé à 36 K€.

Recettes d'investissement :

Les principales recettes sont les suivantes :

- Certaines subventions ont été annoncées :
  - Subvention du SYDED pour l'éclairage public. Le financement a été décalé d'un an. Donc, même si la Commune n'a pas encore reçu de notification officielle, ces dépenses sont d'ores et déjà réalisées et le financement est acquis pour 40 K€ en 2021,
  - Dotations de la Politique de la Ville 2019 pour 80 K€ (cheminement-signalétique-sanitaires-stationnement écoles 30 K€, sécurisation classe et amélioration confort usagers 20K€, plateau sportif et de loisir 30 K€). Les projets sont en cours de réalisation et permettront de percevoir les subventions en début d'année.
- Le FCTVA et les amortissements étant liés aux réalisations, d'ici la fin de l'année 2020, seront ajustés au dernier moment.

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

32 – Perspectives d'évolutions des dépenses de fonctionnement

- Les recherches d'économies se poursuivent dans la lignée des inscriptions budgétaires précédentes. Des accords-cadres à marchés subséquents seront réalisés, dans un premier temps, pour les achats de matières et fournitures. Les marchés d'assurance seront remis en concurrence en 2021.
- Un travail de réorganisation du nettoyage des bâtiments, alliant régie directe et sous-traitance, a été initié en 2020. Mais les économies attendues ont été masquées, du fait des nécessités nouvelles liées à la crise sanitaire. Cependant, leurs effets sont déjà positifs, en matière de qualité de service et de réactivité.
- Concernant les fluides, des économies sont attendues. D'une part, grâce au déploiement des éclairages LED, d'autre part, grâce à une étude municipale en lien avec le SYDED sur le chauffage.

33 - Programme pluriannuel d'investissement

2021 sera une année d'études de projets urbains.

Il s'agit de déplacer la **Mairie** à l'Arche. Cela permettrait de :

- Répondre aux normes d'accessibilité (présence d'un ascenseur notamment) ;
- Faire des économies énergétiques (suppression de 3 bâtiments) ;
- Organiser, harmonieusement, tous les services administratifs (actuellement 3 services = 3 bâtiments) ;
- Optimiser le bâtiment de l'Arche qui coûte cher à la Ville (gaz et électricité, contrôles réglementaires, entretien…).

Le transfert des **Services Techniques** au près sur l'eau, avec le bâtiment existant (ex SAMRI) permettrait de quitter les bâtiments actuels, vétustes et non fonctionnels :

- Normes de sécurité non respectées ;
- Rapport du CHSCT et des différents organismes (réunions de travail et demandes d'agents) ;
- Plus de 40 ans de manque d'investissements dans ces locaux.

Ces 2 axes (120 000 € d'études) nous entrainent à une réflexion complète sur le centre de Bethoncourt (centre bourg : apporter un dynamisme moderne, novateur et fonctionnel, reconnaissance d'avoir un cœur de ville).

De la même façon, le bâtiment Jean JAURÈS présente une vétusté, des coûts notamment de chauffage (en moyenne 25 K€ par an), un manque de conformité avec les nouvelles normes réglementaires et ne correspond plus au besoin des associations.

Cette réflexion nous amène à l'avenir du bâtiment de la SEGPA, pour lequel certaines hypothèses sont avancées. Ce bâtiment de 1 600 m^2, à proximité du gymnase Paul Eluard, est situé sur un axe routier, disposant de nombreux équipements éducatifs (maternelle, lycée, CFA, Maison de Sésame). Cela en fait un site de choix pour penser le départ du collège aux Fenottes et imaginer un nouvel **équipement social, culturel et associatif** (40 000 € prévus pour les études).
Cet espace nous permettra de renforcer notre **Politique de la Ville** et des Cités Éducatives, dont nos orientations prioritaires sont :

- d'accompagner les familles les plus fragiles dans la réussite des enfants (partenariat AFEV) ;
- de s'inscrire dans la dynamique des Cités Éducatives, visant à conforter le rôle de l'école ; à renforcer la continuité éducative ; à élargir les pratiques sportives et culturelles et à promouvoir la santé ;
- d'apporter une réponse au phénomène de décrochage collectif des pré-ados et qui mobilisera les partenaires autour du suivi des jeunes en situation de prédélinquance, en les inscrivant dans des parcours de formation et d'insertion ;
- de développer des actions concrètes qui favorisent le vivre ensemble entre les quartiers et inscrivent la commune à l'échelle de l'Agglomération.

Au niveau de la **Politique Sociale**, la Mairie accompagne le Département dans la réflexion pouvant aboutir au regroupement des CMS (Centre Médicaux Sociaux) de Bethoncourt et Grand-Charmont sur le territoire communal.

En 2021, un consultant fera une **Analyse des Besoins Sociaux** (ABS) de la ville (coût 15 k€ partagé entre ville et CCAS). Cette étude n'a jamais été réalisée sur la commune. Le résultat attendu permettra de redéfinir les actions et les orientations à mettre en œuvre, pour répondre au mieux aux besoins des habitants. Cette étude permettra à la collectivité d'élaborer une feuille de route sur la durée du mandat et au-delà.

Malgré la crise sanitaire, nous continuerons à dynamiser notre ville avec les activités effectuées par nos associations. Le **soutien aux associations** est un engagement primordial pour rompre la solitude, animer la ville (esprit collectif, public jeunes). La Ville maintiendra ses subventions à hauteur de 65 K€ hors Lizaine et CVU, d'un très bon niveau dans le paysage local. Mais, les associations doivent aussi être actives dans la vie de la commune. De plus, nous souhaitons établir, chaque année, un évènement remarquable sur le Pays de Montbéliard.

La Commune souhaite également préserver son **patrimoine,** en mettant à l'honneur le 150ème anniversaire de la Bataille de la Lizaine et la création d'un parcours historique sur la guerre, appelée "Chemin BOURBAKI" (15 k€).

Le **bâtiment culturel de l'Arche** n'est pas suffisamment exploité pour sa vocation de spectacles. La volonté de la nouvelle équipe est de repenser à un projet culturel pour cette salle de spectacles.

La **transition écologique** a déjà été engagée depuis l'année 2019, avec la pose 460 luminaires LED pour l'éclairage public de la commune. Cette opération commence à porter ses fruits et le résultat pourra être mesuré début 2021 sur le Compte Administratif 2020 (coût prévisionnel de l'économie 15 k€, sans compter les coûts d'entretien beaucoup moindre).

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1052-DE

Tous les bâtiments communaux feront l'objet d'une étude énergétique en 2021, par le biais du SYDED, ce qui nous orientera sur de nouvelles technologies pour les bâtiments communaux et un plan d'investissement pluriannuel pour la performance énergétique.

La mise en accessibilité de nos ERP (Établissements Recevant du Public) sera accélérée en 2021, par rapport à l'agenda programmé de 2018-2022 avec 300 K€ inscrits en 2021.

La commune qui œuvre, depuis plusieurs années, à l'embellissement de son **cadre de vie naturel** (récompensé par la 3ème fleur des villes et villages fleuris) doit s'adapter à la situation climatique et au réchauffement de la planète. L'investissement de la commune se fera à travers la plantation de végétaux, ou l'agencement d'espaces semi-minéralisés, permettant l'infiltration et la rétention des eaux pluviales et le maintien de végétaux en bonne santé, lors des récurrents épisodes de sécheresse. La commune va également investir sur la plantation d'arbres, tous les ans.
Ces aménagements du cadre de vie seront de plus en plus travaillés en lien avec les habitants, à travers les associations, les écoles, des collectifs ou sur des journées thématiques ouvertes à la population.

La propreté de la commune demeure une préoccupation constante. Un travail se fait en lien avec PMA, pour le déploiement de nouveaux points R, le déplacement de ceux qui fonctionnent mal, leur fonctionnalité (abords, enfouissement…) et leur attractivité, avec l'interventions d'artistes en lien avec des chantiers jeunes.
Des poubelles de tri seront expérimentées aux abords des écoles. Les actions de sensibilisation, organisées par les médiateurs et les associations, seront conduites régulièrement.

L'évolution des comportements de nos habitants et leur prise de conscience écologique nous donnent la volonté d'effectuer un parcours complet de la piste cyclable, pour relier les différents quartiers à l'Agglomération et au-delà :

- Montbéliard – Héricourt par le village,
- Bethoncourt – Grand-Charmont (puis la base nautique de Brognard) par Champvallon,
- Intra-muros : village – Champvallon en sécurité

Chaucidou (ou chaussée à voie centrale banalisée) est un mode de déplacement privilégiant la bonne entente des usagers de la route. La ville de Bethoncourt se veut, à ce titre, exemplaire dans le Pays de Montbéliard et privilégiera ce type d'aménagement nouveau.

La **sécurité routière** reste une priorité constante avec des aménagements qui seront planifiés chaque année. L'effectif de Police Municipale sera à nouveau au complet en 2021, ce qui permettra de prévoir des plages plus larges d'intervention, avec des équipements adaptés.

Un montant de 150 K€ est alloué sur le budget de l'investissement pour l'entretien mobilier, immobilier et de voirie sur la commune.

Toutes ces actions vous seront communiquées par le biais du site internet (totalement refait) et des nouveaux supports de communication, afin de rester au plus proche de nos habitants et de mettre en lumière l'évolution de la collectivité.

En conclusion, c'est plus de 800 000 € d'investissements que le budget partagera avec ses habitants, sans augmentation des impôts. Le défi de la Municipalité est de donner de Bethoncourt une image de plus en plus belle à l'extérieur et de faire de la commune un "grand village".

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal acte le fait que le Débat d'Orientation Budgétaire s'est bien tenu, conformément à la Loi, par 18 voix pour et 8 abstentions (Mmes BAESA + procuration de Mme AQASBI, BOUZER + procuration de M. DEBOURG et MM. ZINI, MAURO, BOILLOT + procuration de M. BENSEDIRA).

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1053-DE

DEL-20-1053

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Dépenses d'investissement 2021 – Autorisation d'engagement

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1053-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1053

Séance du 14/12/2020

Objet : Dépenses d'investissement 2021 – Autorisation d'engagement

L'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :
« jusqu'à l'adoption du Budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du Budget avant cette date, l'exécutif de la Collectivité Territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au Budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. »

		crédits ouverts en 2020	25 % du budget total 2020
10	Dotations fonds divers réserves	55 850,00 €	13 962,50 €
20	immobilisations incorporelles	13 150,00 €	3 287,50 €
204	subventions d'équipement versées	17 325,00 €	4 331,25 €
21	immobilisations corporelles	2 192 579,63 €	548 144,91 €
23	immobilisations en cours	- €	- €
	TOTAL	**2 278 904,63 €**	**569 726,16 €**

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'autoriser M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du Budget Principal, avant le vote du Budget Primitif 2021, dans les limites ci-dessus.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1054-DE

DEL-20-1054

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Décision Modificative n° 3 – Budget général

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1054-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1054

Séance du 14/12/2020

Objet : Décision Modificative n° 3 – Budget général

Au BP 2020, une somme prévisionnelle de 30 K€ a été inscrite en "*Entretien de bâtiments*".

Or, il s'avère que les crédits inscrits au compte 615 221 *Entretien de bâtiments* sont insuffisants. Les dépenses totales prévues au compte 615 221 devraient, en effet, dépasser 100 000 €, car la Commune a eu à faire face à des dépenses importantes (traitement légionnelle au Stade, entretien Gendarmerie, aménagements dans les écoles pour la mise en place des protocoles sanitaires, etc).

La totalité des dépenses imprévues de fonctionnement a déjà été virée par Décision du Maire du 27 novembre 2020, soit 19 341,75 €, mais il convient de rajouter d'autres crédits. C'est l'objet de la Décision Modificative n° 3.

Ainsi :
Les crédits inscrits grâce au virement de crédit et à la DM :
30 000 € + 19 341,75 € + 50 000 € = 99 341,75 €,
Le solde sera compensé au niveau du chapitre budgétaire.

L'équilibre de la Décision Modificative est apporté par le chapitre 012, excédentaire de 50 000 €.

25057 Code INSEE	**COMMUNE DE BETHONCOURT** BUDGET COMMUNAL	**DM n°3 2020**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DM N° 3

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-615221-01 : Entretien et réparations bâtiments publics	0.00 €	50 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**0.00 €**	**50 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-64111-01 : Rémunération principale	50 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	**50 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**50 000.00 €**	**50 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total Général		**0.00 €**		**0.00 €**

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, avec 17 voix pour et 9 abstentions (Mmes MESSAOUDI, BAESA + procuration de Mmes AQASBI, BOUZER + procuration de M. DEBOURG, et MM. ZINI, MAURO, BOILLOT + procuration de M. BENSEDIRA), d'adopter la présente Décision Modificative n° 3.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1055-DE

DEL-20-1055

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Ouvertures – fermetures de postes

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1055-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1055

Séance du 14/12/2020

Objet : Ouvertures – fermetures de postes

Il convient de mettre à jour le tableau des effectifs en tenant compte des éléments suivants :

- Recrutement temporaire dans le cadre du dispositif Cités éducatives
- Régularisations de grades de recrutement
- Résorption de la précarité

1) Ouvertures de postes

Filière animation : poste d'adjoint d'animation
Renouvellement du contrat projet d'un médiateur, pour une durée de 6 mois, dans le cadre du dispositif Cités Éducatives pour 2021 (professionnel déjà en poste).
Besoin avéré, au sein du quartier Champvallon, à la suite de la crise sanitaire et de ses conséquences : emploi, décrochage scolaire, difficultés financières et sociales.

Filière technique : poste d'adjoint technique
Poursuite du dispositif de résorption de la précarité, en anticipant les départs en retraite à venir, à l'issue de longues maladies ou accidents du travail (remplaçant en poste depuis plus de deux ans). Ouverture d'un poste mis au recrutement, puis fermeture lors du départ en retraite effectif.

Filière Administrative : poste d'adjoint administratif
Le poste de la secrétaire générale avait été ouvert sur un grade d'adjoint administratif principal 2ème classe. L'agent recruté a un grade d'adjoint administratif.

Filière Police Municipale : poste de Gardien Brigadier
Le poste de responsable de Police Municipale était ouvert sur un grade de Brigadier-Chef Principal. L'agent recruté a un grade de Gardien Brigadier.

2) Fermetures de postes

Filière Administrative : poste d'adjoint administratif principal 2ème classe à la suite du recrutement de la secrétaire générale sur un autre grade.

Filière Police Municipale : poste de Brigadier-Chef principal à la suite du recrutement du responsable de Police Municipale sur un autre grade.

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de valider les modifications du tableau des effectifs.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1056-DE

DEL-20-1056

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Programme de développement durable de l'éclairage public : demande de subventions 2021 et 2022 auprès du SYDED, sur le programme de travaux 2020.

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1056-DE

DEL-20-1056

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14/12/2020

<u>Objet</u> : Programme de développement durable de l'éclairage public : demande de subventions 2021 et 2022 auprès du SYDED, sur le programme de travaux 2020

La rénovation des équipements d'éclairage public vise à réduire les dépenses énergétiques (40 % de la facture d'électricité du budget communal), préserver l'environnement (y compris la pollution lumineuse) et améliorer la sécurité des biens et des personnes.

Le SYndicat mixte D'Energie du Doubs (SYDED) a accompagné la démarche, en qualité d'assistant à maitrise d'ouvrage et en qualité de financeur.

La commune de Bethoncourt souhaitait s'inscrire dans un programme quadriennal 2019 – 2022 de rénovation de points lumineux. Les modalités de financement ayant changé (moindre subvention à compter de 2021) et le marché ayant permis d'obtenir des prix très compétitifs, le programme a été accéléré sur deux ans, avec la rénovation de 460 points lumineux.

Le montant subventionnable par le SYDED est passé de 150 000 € HT par an à 100 000 € HT dès 2020.
Le taux de subvention passera de 40 % (2020-2021) à 25 % (à compter de 2022).

Néanmoins, toutes les dépenses réalisées sont prises en compte par le SYDED (sous réserve de changements ultérieurs). Ainsi, lorsqu'elles dépassent le plafond de 100 000 €, l'excédent compte pour l'année d'après.

Ainsi, la subvention 2020 s'établit à 40 000 € sur les premiers 100 000 € dépensés en 2019 (144 321,60 € TTC).
La subvention attendue en 2021 s'établit au même montant, en tenant compte du reliquat des travaux 2019 et d'une première partie des travaux 2020 (155 161,20 € TTC).
La fin des travaux de 2020 serait donc subventionnée en 2022 à un taux de 25 % pour un montant de 10 000 € environ.

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'autoriser M. le Maire à solliciter l'aide financière du SYDED pour les travaux engagés en 2020.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1057-DE

DEL-20-1057

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Versement des subventions dans le cadre de la convention 2S2C

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1057-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1057

Séance du 14/12/2020

Objet : Versement des subventions dans le cadre de la convention 2S2C

La crise sanitaire, que nous traversons depuis le mois de mars, a mobilisé les institutions pour adapter leurs modalités de fonctionnement à l'évolution de l'épidémie. Dans le cadre de la réouverture des écoles en mai 2020, et face à l'impossibilité d'accueillir tous les enfants dans les locaux, du fait d'un protocole sanitaire contraint, l'Éducation Nationale a sollicité les Collectivités, pour mettre en place une convention, relative à la continuité scolaire et la réalisation d'activités sportives et culturelles sur le temps scolaire : les 2S2C (Sport Santé Culture Civisme).

La convention entre l'Éducation Nationale et la Ville de Bethoncourt a été signée pour la période du 15 mai au 10 juillet 2020. (Décision n° DEC-20-1007 du 8 juillet 2020).
Sur cette période, les services municipaux, les associations et les établissements scolaires ont développé des actions sur le temps scolaire, pour permettre qu'un maximum d'enfants puisse retrouver le chemin de l'école.

Le financement est assuré par les services de l'Etat, à hauteur de 110 € par jour et par groupe de 15 élèves accueillis. Les sommes sont versées aux collectivités signataires de la convention, charge à elles de les reverser aux structures engagées dans le dispositif.

La Ville a ainsi perçu la somme de 3 850 €, correspondant à l'accueil de 35 groupes de 15 élèves. Il convient aujourd'hui de reverser ces subventions aux associations qui ont participé à l'organisation de ce dispositif, selon le calcul ci-dessous :

- L'association La Lizaine qui a accueilli 16 groupes de 15 élèves, soit un montant de 1 760 €,
- L'association de la Sauvegarde du Patrimoine qui a accueilli 8 groupes de 15 élèves, soit un montant de 880 €,
- La Ligue de l'enseignement qui a pris en charge 11 groupes de 15 élèves, soit un montant de 1 210 €.

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/20200

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de procéder au versement des subventions soit :

- **1 760 € à l'association La Lizaine,**
- **880 € à l'association de la Sauvegarde du Patrimoine**
- **1 210 € à la Ligue de l'enseignement.**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1058-DE

DEL-20-1058

Ville de Bethoncourt

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique : du 14 décembre 2020
Convocation : du 8 décembre 2020
Conseillers municipaux en exercice : 29

Objet : Modification de la convention de délégation de service public relative à l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules en infraction ou accidentées sur la commune de Bethoncourt

L'an deux mil vingt, le 14 décembre, à 19 h 08, les membres, composant le Conseil Municipal de la Ville de Bethoncourt, dûment convoqués par le Maire, se sont réunis sous la présidence de M. Jean ANDRÉ, Maire, à l'Arche.

ANDRÉ Jean	Présent	BOLMONT Martine	Présente
ASLAN Ozgür	Présent	MAGNEAU Alain	*Absent*
MACHADO DA SILVA Maria	*Procuration J. ANDRÉ*	BILLI-DESJOURS Christelle	*Absente*
ABBAD Abdelhakim	Présent	MESSAOUDI Samia	Présente
THIEBAUD Marie-Isabelle	Présente	PERRET Aurélie	*Procuration A. BOUNAZOU*
BOUNAZOU Abdelhamid	Présent	MILHEM Olivier	Présent
GUTIERREZ Lydia	Présente	ZINI Ahmed	Présent
ZOTTI Michel	Présent	BAESA Geneviève	Présente
TRAINEAU Gérard	Présent	DEBOURG Dominique	*Procuration D. BOUZER*
GUIRAO Robert	Présent	BOUZER Dominique	Présente
AUBRY Marie-Antoinette	Présente	MAURO Philippe	Présent
BERTHEL Joëlle	Présente	BOILLOT Stéphane	Présent
MOREY Philippe	Présent	AQASBI Nadia	*Procuration G. BAESA*
MIRA Josiane	*Absente*	BENSEDIRA Faïssel	*Procuration S. BOILLOT*
CAPPAGLI Christine	Présente		

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier MILHEM

Les Conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces formalités remplies,

Hôtel de Ville
3, rue Léon Contejean
25200 Bethoncourt

03 81 96 62 32
secretariat.general@mairie-bethoncourt.fr
www.bethoncourt.fr

Envoyé en préfecture le 17/12/2020
Reçu en préfecture le 17/12/2020
Affiché le 17/12/2020
ID : 025-212500573-20201215-DEL_20_1058-DE

DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL

DEL-20-1058

Séance du 14/12/2020

<u>Objet</u> : Modification de la convention de délégation de service public relative à l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules en infraction ou accidentées sur la commune de Bethoncourt

Afin d'améliorer la prise en charge des véhicules en infraction (stationnement gênant ou abusif) ou accidentés sur le territoire de la commune, il y a lieu de signer une convention de délégation de service public.

La convention existante, signée en 2018, doit évoluer, car les tarifs de frais de fourrière ont changé avec l'Arrêté ministériel, en date du 3 août 2020 (modifiant celui du 14 novembre 2001), fixant les tarifs minima des frais de fourrière pour automobile.

Les nouveaux frais de fourrière seront appliqués, à partir du 1er janvier 2021, par la société NEDEY, en respectant les tarifs minima imposés par l'Arrêté ministériel.

Avis favorable de la Commission Finances, RH, sécurité le 07/12/2020

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'autoriser M. le Maire à signer la convention présentée en annexe et les avenants éventuels.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Bethoncourt, le 15 décembre 2020
Le Maire,
Jean ANDRÉ.

Certifié exécutoire, pour extrait conforme.

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'ENLEVEMENT ET LA MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES EN INFRACTION OU ACCIDENTES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE BETHONCOURT

Entre les soussignés :

La commune de BETHONCOURT, ayant son siège rue Léon Contejean, 25200 BETHONCOURT, représentée par son Maire en exercice, M. Jean ANDRÉ, dûment habilité à la signature des présentes par délibération n° DEL-20-1005 en date du 19 juin 2020,

Ci-dessus désigné « L'autorité délégante »,

D'UNE PART,

ET

La Société Anonyme NEDEY, inscrite au registre du commerce sous le n° RC339447989, n° SIRET 33944798900023, ayant son siège Zone de la Cray, 25420 à VOUJEAUCOURT, représentée par Mme Maud CARMIEN, agissant au nom du gérant de la Société, M. Valère NEDEY, dûment habilité à la signature des présentes,

Ci-dessus désigné « Le délégataire »

D'AUTRE PART,

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants ;
- La délibération du Conseil Municipal n° DEL-20-1058 en date du 15 décembre 2020, approuvant le principe de délégation du service public et le lancement de la procédure, la gestion du service public d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules en infraction ou accidentés sur le territoire communal ;

SOMMAIRE

TITRE I - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux (définition)

Article 2 – Durée de la délégation de service public

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mis en fourrière

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Article 7 – Délais d'exécution

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Article 10 – Restitution sur place

Article 11 – Ouvertures des véhicules

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Article 13 – Définition de la mission

Article 14 – Condition de gardiennage

Article 15 – Classement des véhicules

Article 16 – Restitution des véhicules

Article 17 – Horaires de restitution

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Article 19 – Véhicules gagés

Article 20 – Destruction des véhicules

Article 21 – Véhicules volés

Article 22 – Définition de la mission

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

Article 23 – Localisation de la fourrière

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Article 25 – Accueil du public et qualité de service

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Article 27 – Personnel du délégataire

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

Article 29 – Impôts et taxes

TITRE V – RESPONSABILITES/ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Article 31 – Assurances

TITRE VI – CONTROLES ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

Article 33 – Production des comptes

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

Article 35 – Contentieux

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION / ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée du contrat

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

Article 39 – Election de domicile

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I – OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux

La commune de BETHONCOURT confie au délégataire l'exploitation du service public de fourrière automobile, dans la limite de son territoire, dans les conditions prévues dans la présente convention.
Dans ce cadre, le délégataire est notamment chargé d'assurer :

- l'enlèvement des véhicules en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- le classement des véhicules par un expert agréé,
- la restitution des véhicules,
- la remise des véhicules, pour aliénation au service des domaines ou pour destruction et dépollution, à une entreprise habilitée (procédure réalisée par le Commissariat de Police de Montbéliard).

La mission du délégataire s'étend au déplacement occasionnel, à la demande de la Commune, des véhicules légers qui ne sont pas passibles d'une mise en fourrière, lorsque des circonstances particulières imposent ces déplacements. Cette prestation particulière donnera lieu à une rétribution.
Le délégataire assure le bon fonctionnement, la continuité, la sécurité, la qualité optimale, ainsi que la bonne organisation du service, sans discrimination d'aucune sorte.
Il gère le service dans l'intérêt de la Commune et en toute indépendance, par rapport à ses autres activités.

Sous-traitance :
Le délégataire ne peut sous-traiter à des tiers, une partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la convention, qu'à la condition qu'il y ait été, préalablement et expressément, autorisé par la commune de BETHONCOURT.
La sous-traitance ne peut, en tout état de cause, porter que sur des missions limitativement définies, et non sur l'ensemble du service délégué.
Le délégataire fait son affaire de tout contentieux, qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.
Tous les contrats passés par le prestataire avec des tiers, et nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la commune la faculté de se substituer au délégataire, au cas où il serait mis fin au contrat, et le cas échéant, d'y mettre fin.
Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter, sans l'accord préalable et express de la collectivité.

Article 2 – Durée de la délégation de service public

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de cinq ans, à compter de sa notification au délégataire et accomplissement des formalités légales et réglementaires, en matière de publicité et de contrôle de la légalité.

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

Le délégataire assure l'exploitation du service public de la fourrière, en se conformant à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à cette activité, notamment à celles énumérées dans le Code de la Route.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Chapitre 1 – L'enlèvement des véhicules aux fins de mises en fourrière

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Le délégataire s'engage à enlever sur le territoire de la commune de BETHONCOURT, aux fins de mise en fourrière, dans le site de gardiennage, les véhicules en infraction au Code de la Route passibles d'une mise en fourrière.

Les enlèvements interviennent sur demande faite au délégataire, sous forme d'ordres d'enlèvement par le Maire, ou par le représentant qu'il aura habilité, soit le Chef de Poste de la Police Municipale, pour prescrire les mises en fourrière, conformément aux procédures découlant du Code de la Route.

Chaque demande indique le numéro d'immatriculation, la marque, le type, la couleur du véhicule, ainsi que sa localisation précise.

Le délégataire peut également être tenu d'enlever les véhicules laissés sans droit dans les lieux publics ou privés où ne s'applique pas le Code de la Route et dont l'enlèvement est sollicité à ses frais, par le maître des lieux auprès de l'OPJ territorialement compétant.

Si le délégataire est réquisitionné par la Justice au titre de mise en fourrière judiciaire, conformément à la Loi, cette activité est étrangère à l'objet de la présente convention.

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mise en fourrière

La mission d'enlèvement concerne notamment les véhicules ci-dessous :

- les véhicules à 4 roues,
- les véhicules à 2 ou 3 roues,
- les caravanes ou les remorques,
- tous les véhicules d'un poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur à 3,5 tonnes.

Le délégataire est tenu d'enlever tous les véhicules qui lui sont régulièrement désignés et cela quels que soit leur état, leur marque, leur modèle et qu'ils soient ou non immatriculés.

Les véhicules hors d'usage (VHU), en stationnement abusif et identifiables, sont concernés par la délégation. Il en va de même pour les véhicules privés des éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptible de réparation immédiate.

Les véhicules soumis à la procédure dite exceptionnelle (inondation...) sont ceux qui nécessitent un enlèvement immédiat, en raison de leur état et du risque qu'il génère auprès de la population et de l'environnement, après expertise sur le site.

Les véhicules incendiés, partiellement, totalement ou par propagation, seront enlevés à la demande de la commune, de la Police Municipale ou de la Gendarmerie Nationale. Ces véhicules sont également pris en charge par le délégataire.

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Pour les véhicules en infraction, les véhicules déplacés, les véhicules saisis par la Justice et les véhicules signalés volés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Pour les véhicules hors d'usage ou incendiés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Article 7 – Délais d'exécution

Le délai d'intervention qui s'écoule entre l'appel téléphonique ou la réquisition écrite de l'autorité administrative compétente et le début de l'opération d'enlèvement des véhicules de devra pas excéder :

- 2 heures, en cas de troubles à la sécurité publique, ou stationnement gênant,
- 1 semaine, dans le cas d'un stationnement abusif, à compter de la date d'enlèvement que le délégataire aura reçu.

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Un agent de la Police Municipale sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule.

Lors de l'enlèvement d'un véhicule, le délégataire doit se voir remettre :

- une fiche descriptive du véhicule, rédigée par l'agent de la Police Municipale, détaillant la date, le lieu, l'heure, l'infraction motivant l'enlèvement, l'état général du véhicule et mentionnant les objets apparents. Ce document doit être signé par le préposé à l'enlèvement,
- un procès-verbal de réquisition de mise en fourrière du véhicule concerné.

En ce qui concerne l'enlèvement des véhicules non identifiables ou dangereux, il sera effectué après expertise par les services de la Police Municipale sur le site. Une liste sera établie par l'autorité requérante, la présence d'un agent n'étant pas dans ce cas obligatoire.

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Dès qu'un véhicule ventouse ou incendié est enlevé, le délégataire en informe immédiatement le service de la Police Municipale par tous les moyens techniques (téléphone, mail, fax...). Le délégataire se dote de moyens techniques embarqués adéquats et compatibles avec ceux des services publics.

Article 10 – Restitution sur place

Si le propriétaire d'un véhicule se présente sur le lieu de l'infraction, au moment où le délégataire procède à l'enlèvement du véhicule, ce dernier doit le restituer en l'absence de commencement d'exécution. Les frais afférents au déplacement du délégataire sont dus, ainsi que le montant de l'amende résultant de l'infraction.

Cette procédure n'est pas applicable dans le cas où le contrevenant se serait présenté avant l'arrivée de la dépanneuse.

Toutefois, conformément à l'article R 325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution, tel que défini à l'article R 325-12 du Code de la Route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables, prévus à l'article R 325-29 du Code de la Route ;
- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique. Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Une notification de la mise en fourrière est adressée par la Police Municipale, par lettre recommandée avec accusé de réception, au propriétaire du véhicule, dans un délai de 5 jours ouvrables, suivant la mise en fourrière. Cette notification doit mentionner qu'en cas d'expertise, le propriétaire du véhicule doit récupérer son véhicule dans les délais légaux impartis, en fonction du classement de son véhicule (10 jours pour les véhicules classés dans la 3ème catégorie et 30 jours pour les véhicules classés dans les 1ères et 2ème catégories).

Dans tous les cas, l'autorité, qui a prescrit la mise en fourrière, informe le Procureur de la République et le Préfet du Département, dans lequel le véhicule a été trouvé en infraction, de l'exécution de la mise en fourrière et de la fourrière désignée.

Article 11 – Ouverture des véhicules

En aucun cas, le délégataire ne peut de lui-même, et de sa propre initiative, ouvrir les véhicules mis en fourrière.

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le délégataire n'est pas autorisé à maintenir temporairement au sol un véhicule en infraction aux règles de stationnement, par l'utilisation d'un sabot de Denver ou de tout autre moyen technique, sauf à la demande des services compétents de la Gendarmerie Nationale.

Chapitre 2 – Gardiennage et sortie des véhicules

Article 13 – Définition de la mission

Le délégataire est chargé du gardiennage des véhicules mis en fourrière dans ses locaux, jusqu'au moment de leur retrait par leur propriétaire ou conducteur, de leur vente ou de leur destruction.

Article 14 – Conditions de gardiennage

Le parc est fermé, sous alarme et sous vidéosurveillance 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.
Le délégataire veille à la bonne conservation des véhicules, afin de les maintenir dans l'état d'intégrité matérielle constaté, avant leur entrée en fourrière, sur la fiche descriptive d'enlèvement. Il doit veiller à ce que les véhicules dont il a la garde, ne puissent être détériorés. Il doit être assuré contre tout dommage consécutif à des intempéries (tempêtes, catastrophes naturelles).
La responsabilité du délégataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant chargé de reprendre le véhicule, après présentation de la main-levée provisoire ou définitive et paiement des frais.
Dans le cas où le véhicule doit être remis au Service des Domaines pour aliénation et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le Comptable des Impôts.

Article 15 – Classement des véhicules

Conformément au Code de la Route, les véhicules font l'objet d'un classement par les soins de l'autorité dont relève la fourrière en fonction de leur état, après le 3ème jour de mise en fourrière.
Les véhicules sont expertisés et classés dans l'une des 3 catégories suivantes :

1. véhicules pouvant être retirés en l'état, par leurs propriétaires ou conducteurs,
2. véhicules nécessitant des travaux indispensables ou étant soumis aux obligations de contrôle technique, selon l'avis de l'expert agréé, avant restitution aux propriétaires ou conducteurs,
3. véhicules que l'expert agréé aura déclarés hors d'état de circuler dans les conditions normales de sécurité, et d'une valeur inférieure à celle fixée par l'Arrêté ministériel en vigueur et voués à la destruction (Arrêté ministériel du 12/04/2001 fixe le montant à 765 €).

L'expert doit être choisi parmi ceux figurant sur la liste nationale des experts agréés.
L'expertise est réalisée à la demande de la Police Municipale de BETHONCOURT, sous forme de procès-verbal de réquisition d'expertise.
Les frais d'expertise sont à avancer par la commune de BETHONCOURT.
Dans tous les cas où l'expertise serait infirmée par une contre-expertise, les frais de celle-ci, et les conséquences éventuelles en découlant, seront entièrement à la charge de la commune. Toutefois, les véhicules réclamés par leur propriétaire ou leur conducteur dans un délai de 3 jours suivant la mise en fourrière, peuvent être restitués sans avoir été expertisés, ni classés, sur présentation d'une mainlevée de la Gendarmerie Nationale ou du Maire de la commune (ou du représentant habilité, notamment le chef de poste de la police municipale).

Article 16 – Restitution des véhicules

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, le délégant restitue sans délai au propriétaire ou à son mandataire, le véhicule mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R.325-36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente, et après acquittement des frais de mise en fourrière (d'enlèvement, de garde et d'expertise).

Article 17 – Horaires de restitution des véhicules

Le délégataire doit être en mesure de recevoir le public et de restituer les véhicules mis en fourrière dans les heures ci-dessous :

	HORAIRES D'OUVERTURE DE LA FOURRIERE	
	Matin	*Après-midi*
Lundi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mardi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mercredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Jeudi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Vendredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Samedi	08h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Dimanche	Ouverture sur demande exceptionnelle	

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Les véhicules, classés en catégorie 1 et 2 par l'expert automobile agréé, qui n'auraient pas été retirés par leur propriétaire, dans le délai réglementaire de 30 jours après la notification de la mise en fourrière, seront, selon leur estimation, remis par les soins du délégataire au Service des Domaines de l'Etat aux fins d'aliénation.

Le délégataire doit laisser visiter les véhicules destinés aux Domaines, tant par le représentant du Service des Domaines de l'Etat que par les éventuels acheteurs. Le délégataire ne peut s'opposer au transfert en un autre lieu d'exposition ou de garage, si le Service des Domaines de l'Etat souhaite ces transferts. Dans ce cas, celui-ci donne décharge au délégataire.

Pour les véhicules vendus par le Service des Domaines de l'Etat, le délégataire remet lesdits véhicules aux acquéreurs, au vu du bon d'enlèvement domanial, établi par le Comptable des Impôts compétent. Il conserve ce bon qu'il transmet à l'autorité compétente. Cette forme particulière de sortie ne donne pas lieu à encaissement immédiat des frais de fourrière. Le délégataire doit faire valoir sa créance, auprès de l'autorité compétente, pour établir le procès-verbal officiel de remise au service des domaines de l'Etat, au moment de l'élaboration du document.

Ce procès-verbal doit contenir le genre, la marque, le type, la couleur, le nom et adresse du propriétaire s'il a été identifié, la date de la mise en fourrière, le numéro dans la série du type, le numéro de moteur, le numéro d'immatriculation, ainsi que l'indication des réparations que l'acquéreur aura l'obligation de faire effectuer, pour que le véhicule puisse circuler dans des conditions normales de sécurité.

Ce document doit également mentionner le montant des frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise. Il doit indiquer, en outre, la date et le lieu de délivrance du certificat d'immatriculation et, le cas échéant, faire mention de l'existence d'un gage.

Article 19 -- Véhicules gagés

Le délégataire est tenu de remettre aux créanciers gagistes, titulaires de gages régulièrement inscrits, les véhicules concernés sur présentation de l'autorisation de procéder à la restitution délivrée par l'autorité compétente.

Cette autorisation a une durée de validité de 15 jours, à compter du jour de sa délivrance.

Les créanciers gagistes signent alors une décharge. Cette procédure entraîne la perception des frais de fourrière.

Article 20 – Destruction des véhicules

Les fonctions de gardien de fourrière étant incompatibles avec des activités de destruction et de retraitements des véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route, le délégataire devra recourir à une autre entreprise agréée, qui assurera la démolition des véhicules désignés.

Les véhicules, classés en 3ème catégorie par l'expert automobile, seront remis, dans un délai de cinquante jours, à l'entreprise chargée de leur destruction. L'entreprise de destruction sera chargée du transport de ces véhicules, conformément à l'article R.325-45 du Code de la Route.

La Police Municipale de BETHONCOURT devra établir un procès-verbal de réquisition de destruction, mentionnant la date de la mise en fourrière, ainsi que le nom et l'adresse du propriétaire du véhicule, en stipulant si le courrier de notification, envoyé en courrier recommandé, a été réceptionné ou non par le propriétaire.
Tous les véhicules, aliénés et envoyés en destruction à la demande des autorités, feront l'objet d'une facturation pour frais d'enlèvement d'un montant de 116,56 € TTC, assumée par la commune de BETHONCOURT.
Le contrat passé entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile devra être soumis pour agrément à la commune et passé dans le respect de la réglementation en vigueur.
Le contrat et ses éventuels avenants seront également transmis à la commune, sans que cette dernière n'ait à en faire la demande.

Article 21 – Véhicules volés

Le délégataire peut être amené à enlever des véhicules qui s'avèrent être inscrits au fichier des véhicules volés.
Dans ce cas particulier, le délégataire est tenu de signaler aux propriétaires concernés, lors des restitutions, l'obligation qui leur incombe de faire établir par les services de Gendarmerie Nationale, un procès-verbal de découverte.
Le délégataire est en droit de réclamer à ces propriétaires le montant des frais de transfert et de garde, conformément à l'Arrêté ministériel du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

CHAPITRE 3 – GESTION ADMINISTRATIVE

Article 22 – Définition de la mission

Le délégataire assure les tâches de gestion administrative liées à la mise en fourrière des véhicules, à l'exception de celles mettant en œuvre des prérogatives de puissance publique. Il a notamment en charge :

- d'enregistrer quotidiennement les informations inhérentes à l'activité. Les saisies informatiques effectuées pour chaque phase du cycle de vie d'un véhicule mis en fourrière (identification du véhicule, enlèvement, lieu, date, ordre d'enlèvement, motif, emplacement parc, relevé d'expertise, mise en demeure, accusé de réception, application de la décision de l'expert, sorties provisoires ou définitives, décision de mainlevée, et le cas échéant, décision de remise aux services des domaines ou à une entreprise de destruction…), doivent permettre une gestion optimisée des dossiers et du parc de véhicules (avertissement et déclenchement de tâches à l'expiration des délais réglementaires jusqu'à la restitution ou la destruction du véhicule). Cette gestion informatique n'évite cependant pas la gestion administrative sur support papier, des pièces justificatives réglementaires comme les procès-verbaux de la Gendarmerie Nationale, de la Police Municipale ou de la Police Nationale, rapport d'expertise, mise en demeure….,
- d'établir des bilans et des états récapitulatifs, selon les fréquences et les modèles définis par le délégant,
- de gérer toutes les réclamations mettant en cause les activités déléguées,
- de recevoir les appels téléphoniques des propriétaires de véhicule, de les renseigner en temps réel : sur la mise en fourrière, sur les modalités de récupération d'un véhicule, qui supposent le passage préalable du contrevenant auprès des services compétents qui lui remettront, outre la contravention, la mainlevée. Ce document est à présenter à la fourrière en même temps que le titre de propriété du véhicule, à savoir la carte grise.

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

CHAPITRE 1 – LIEUX D'ACCUEIL

Article 23 – Localisation de la fourrière

La société NEDEY est située dans un périmètre de vingt kilomètres autour de la ville de BETHONCOURT (25), en France. Le délégataire entreposera les véhicules mis en fourrière sur un parc de stationnement clôturé, à l'intérieur de la société.

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Le délégataire assure régulièrement à ses frais tous les travaux de gros entretien, de réparation et d'entretien courant des biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation du service afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage et de fonctionnement. De manière générale, le délégataire a la charge d'acquérir et de renouveler tous les équipements, mobiliers ou matériels nécessaires à la bonne exécution du service de la fourrière automobile.

Article 25 – Accueil du public et qualité du service

Les dispositions prises pour assurer l'accueil et l'information du public sont les suivantes :

- bureau d'accueil indiqué à la fourrière,
- accueil téléphonique,
- prise en charge et suivi du dossier informatique.

CHAPITRE 2 – VEHICULES DE REMORQUAGE

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Le délégataire doit être équipé du matériel adéquat en quantité nécessaire.
Le délégataire maintient, à ses frais, les véhicules en bon état de marche, de propreté et conformes aux règles de sécurité.
Il ne peut, en aucune façon, invoquer l'immobilisation d'un ou plusieurs véhicules de remorquage pour se soustraire à ses obligations.

CHAPITRE 3 – PERSONNEL

Article 27 – Personnel du délégataire

L'ensemble du personnel, tant technique, qu'administratif ou autre, nécessaire à l'exécution de la mission, est recruté par le délégataire en nombre suffisant pour assurer le bon fonctionnement du service public. Il est rémunéré par le délégataire.
Le délégataire veiller à ce que son personnel soit recruté en fonction d'un professionnalisme certain et d'une disponibilité adaptée à l'exécution d'une mission de service public.

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

1. Définition et tarif des frais de fourrière

Les frais de fourrière représentent la rémunération versée au délégataire. Les frais de fourrière sont constitués :

- des frais des opérations préalables (déplacement sans enlèvement),
- des frais d'enlèvement
- des frais de garde
- des frais d'expertise éventuelle
- des frais de vente ou de destruction

Le candidat propose les tarifs applicables aux usagers et à la Commune, dans la limite des maximas prévus par l'Arrêté ministériel du 3 août 2020, figurant en annexe de la présente convention.

INTITULE DE LA PRESTATION	**TARIFS** (Arrêté du 03/08/2020 modifiant l'arrêté du 14/11/2001 fixant les tarifs minima des frais de fourrière pour automobiles)	**TARIF PROPOSE (en € TTC)**
Opérations préalables – Voiture particulière	15,20 €	15,20 €
Opérations préalables – autres véhicules immatriculés	7,60 €	7,60 €
Opérations préalables – cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60 €	7,60 €
Enlèvement – Voiture particulière	121,27 €	121,27 €
Enlèvement – Autres véhicules immatriculés	45,70 €	45,70 €
Enlèvement - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70 €	45,70 €
Garde journalière – Voiture particulière	6,42 €	6,42 €
Garde journalière – Autres véhicules immatriculés	3,00 €	3,00 €
Garde journalière - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00 €	3,00 €
Expertise – Voiture particulière	61,00 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise – Autre véhicule immatriculé	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond

Pour être applicables, les tarifs doivent au préalable faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal de BETHONCOURT.

Ces tarifs pourront faire l'objet d'une révision :

- sur l'initiative de la Commune, après consultation du délégataire,
- sur demande du délégataire.

2. Perception des frais de fourrière

Les frais de fourrière sont en principe acquittés par les propriétaires des véhicules mis en fourrière, conformément à l'Arrêté du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maximums des frais de fourrière automobiles.

1er cas : Véhicules dont le propriétaire est identifié

- Les frais de fourrière sont systématiquement dus par les propriétaires.

2ème cas : Véhicules dont le propriétaire est inconnu, introuvable ou insolvable

- Si expertise : les frais sont à la charge de la commune de Bethoncourt

3ème cas : Véhicules incendiés par acte de vandalisme ou véhicules volés

- Frais réglés par le propriétaire du véhicule ou l'assurance du véhicule (si assuré).
- Si aucun propriétaire n'est identifié ou retrouvé, facture de 116,56 € correspondant à l'enlèvement du véhicule à la charge de la commune de BETHONCOURT.

4ème cas : Véhicules vendus par le service des Domaines de l'Etat

- Facture de gardiennage et d'expertise jointe au procès-verbal de vente au service des Domaines.
- Règlement de la facture par le nouvel acquéreur.

Article 29 – Impôts et taxes

Le délégataire supporte la charge des impôts et taxes dont il est redevable, en raison des activités qui lui sont confiées et des biens nécessaires à l'exercice de sa mission dans le cadre de la présente convention.

TITRE V – RESPONSABILITES – ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Le délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exploitation du service et des biens utilisés. La responsabilité de la Commune de BETHONCOURT ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion du délégataire.

Le délégataire est seul responsable, tant vis-à-vis des tiers que des usagers, de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de la présente convention.

Le délégataire garantit la Commune de BETHONCOURT contre tout recours ou toute condamnation à ce titre.

Article 31 – Assurances

Le délégataire souscrit les assurances nécessaires en vue de garantir son activité, et notamment :

- une assurance en responsabilité civile, couvrant les différents risques liés à son exploitation,
- une assurance qui couvre tous les dégâts et dommages causés aux véhicules mis en fourrière, en particulier les risques de vol, incendie, explosion, accidents ou vandalisme.

Les polices devront comporter une clause de renonciation à recours contre la commune de BETHONCOURT. Elles préciseront également que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéances pour retard de paiement des primes de la part du délégataire que 2 mois après notification, par lettre recommandé avec accusé de réception, à la commune de ce défaut de paiement. La collectivité aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement, sous réserve de son recours contre celui-ci.

Le délégataire produits les polices souscrites au plus tard, 15 jours après la signature de la présente convention. Les avenants à ces polices seront à produire dans le même délai décompté à partir de leur souscription. Ces productions seront accompagnées d'une attestation des assureurs précisant qu'ils disposent d'une copie de la convention et de ses avenants éventuels.

Le délégataire produit chaque année avant le 31 janvier, les attestations d'assurance relatives à ses contrats en cours.
L'ensemble des obligations prévues au présent article n'engagera en aucune manière la responsabilité de la Commune de BETHONCOURT, si l'étendue ou le montant des garanties s'avérait insuffisant à l'occasion d'un sinistre.

TITRE VI – CONTROLE ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

La Commune de BETHONCOURT a le droit de contrôler les renseignements fournis par le délégataire de quelque nature qu'ils soient. A cet effet, le Maire, ou la personne qu'il aura habilitée, peut procéder sur place et sur pièces, à toutes vérifications utiles pour s'assurer que la mission est accomplie conformément aux conditions de la présente convention. Il peut prendre connaissance sur place, de tout document technique, comptable ou autre.
Le temps moyen entre la demande d'Expertise et l'arrivée sur place du fouriériste. Le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil/temps d'attente -dégâts matériels sur les véhicules).

Article 33 – Production des comptes

1. Rapport annuel

Conformément aux dispositions des articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le délégataire remet, avant le 1er juin, un rapport annuel détaillé de son activité, ainsi qu'une annexe permettant au délégant d'apprécier les conditions d'exécution du service public durant le précédent exercice.
Le rapport comprend :

- Les données comptables suivantes :
  - le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre de la convention en cours ;
  - une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre, sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
  - un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre de la convention ;
  - un compte-rendu de la situation des biens immobiliers et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
  - un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ;
  - un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
  - les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaire à la continuité du service public.

- L'analyse de la qualité du service appréciée au regard des indicateurs suivants :
  - le temps moyen entre la demande d'expertise et l'arrivée sur place du fouriériste ;
  - le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil, temps d'attente, dégâts matériels sur les véhicules).

Ce rapport est assorti d'une annexe, comprenant un compte-rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.
Au titre du compte-rendu financier, seront indiqués :

- en dépenses : le détail par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, entretien, ...), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation, selon le type de tarification et le redevable, ainsi que toute recette d'activités annexes, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

2. Autres documents

La Commune de Bethoncourt se réserve le droit de demander à tout moment un état récapitulatif de l'activité de fourrière.
Le délégataire transmet également mensuellement les listes de véhicules détruits pour résiliation des cartes grises, auprès des services des Préfectures concernées.
Il fournit de surcroît les états statistiques que la commune est susceptible de lui demander soit mensuellement, soit ponctuellement.

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

1. Sanctions pécuniaires

En cas de manquement à une obligation contractuelle entraînant une perturbation du service public confié par la délégation, une pénalité de 150 € par jour de retard est due par le délégataire, à compter de l'expiration d'un délai imparti par une mise en demeure de la Commune de Bethoncourt, par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet, lorsqu'il ne produit pas les documents suivants :

- le rapport assorti de son annexe dans le délai fixée par l'article 35 de la présente convention ;
- les autres documents mentionnés dans l'article 35 ;
- les polices d'assurance, les avenants et les attestations mentionnées à l'article 33 ;
- les éléments demandés par la commune de Bethoncourt, dans l'année précédant la fin de la convention, dans le cadre de l'article 39 ;
- le contrat conclu entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile et ses avenants éventuels, mentionnés à l'article 21.

Les sanctions pécuniaires ne peuvent être portées au compte-rendu financier visé à l'article 35 de la présente convention.

2. Sanctions coercitives

En cas de faute grave du délégataire, ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la commune, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques du délégataire, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exécution du service, après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet, dans un délai qui ne pourra être supérieur à 8 jours.

3. Sanctions résolutoires

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure plus le service dont il a la charge, en vertu des dispositions de la délégation, la commune pourra mettre un terme à la délégation, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque formalité judiciaire, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet dans le délai imparti.

Il en sera ainsi en particulier :

- si le délégataire ne met pas en service l'activité dès la prise d'effet de la convention ;
- en cas de manquement à une obligation contractuelle d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale du service pendant une durée excédent 30 jours ;
- en cas de non-respect des conditions de cession totale ou partielle ou de subdélégation visées à l'article 40 de la présente convention ;
- en cas de fraude ou de malversation du délégataire.

La déchéance est prononcée sans préjudice des indemnités que la commune serait en droit de réclamer au délégataire.

4. Causes d'exonération du délégataire

Les sanctions prévues aux points précédents ne s'appliquent pas :

- en cas de grève. Dans cette hypothèse, le délégataire est cependant d'assurer un service minimum correspondant à l'exécution des réquisitions adressées par les autorités compétentes ;
- si l'inexécution de la délégation est imputable à un évènement de force majeure, c'est-à-dire imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté du délégataire.

Article 35 – Contentieux

Les litiges pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention sont portés, après échec de toutes les tentatives de règlement amiable, y compris le recours à un médiateur, devant le Tribunal Administratif de Besançon.

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION – ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée de contrat

1. Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

La Commune de Bethoncourt peut résilier à tout moment la délégation pour un motif d'intérêt général. La fin anticipée doit être précédée d'un préavis, dûment notifié au délégataire, par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai d'au moins 6 mois avant la prise d'effet. Le délégataire à le droit à une indemnité.

L'indemnité versée par la commune correspond aux pertes et manques à gagner qu'il subit, du fait de la résiliation anticipée. Dans ce cadre, elle est tenue d'indemniser le délégataire de l'ensemble du préjudice subi et, notamment, des bénéfices qu'il aurait tirés de la convention, si celle-ci s'était poursuivie jusqu'à son terme, ainsi que de toutes charges et tous préjudices consécutifs à la résiliation (non-couverture des frais généraux, frais de personnel...).

L'indemnité versée au délégataire sera déterminée d'un commun accord entre les parties, ou à défaut d'accord à dire d'expert, selon les modalités fixées à l'alinéa précédent.

A défaut d'accord sur la désignation d'un expert, il sera fait appel à un expert judiciaire.

2. Résiliation de la convention de plein droit

La convention est résiliée de plein droit, sans indemnité au profit du délégataire et sans mise en demeure préalable, dans les cas suivants :

- liquidation judiciaire du délégataire ;
- retrait de l'agrément préfectoral à la fonction de gardien de fourrière.

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

La Commune de Bethoncourt aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le délégataire, de prendre, pendant la dernière année de la présente convention, toutes mesures pour assurer la continuité du service public délégué, en réduisant, autant que possible, la gêne qui en résultera pour le délégataire.

Le délégataire s'engage à fournir à la Commune de Bethoncourt tous les documents et renseignements de nature à lui permettre de lancer, dans le respect des principes d'égalité et de mise en concurrence, une procédure de consultation destinée, le cas échéant, à la désignation d'un nouveau délégataire.

La non-communication des documents, dans le délai imparti par la commune, donne lieu à l'application d'une pénalité dans les conditions définies à l'article 34.

Au terme de la convention, la Commune de Bethoncourt, ou le nouveau délégataire, sera subrogé aux droits du présent délégataire. Ce dernier devra prendre toute mesure nécessaire pour faciliter la transition avec le nouveau délégataire.

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

La cession de la délégation de service public devra recueillir l'autorisation préalable et explicite de la Commune de Bethoncourt. A défaut, la cession sera entachée de nullité absolue et ne sera pas opposable à l'administration.

La demande de cession devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les meilleurs délais.

Le nouveau délégataire devra reprendre à son compte l'ensemble des droits et obligations de la convention initiale et ce, depuis l'origine.

La cession sera refusée s'il était porté atteinte à un élément essentiel de la convention.

La délivrance de l'autorisation est également subordonnée à la présentation, par le concessionnaire, de garanties professionnelles et financières, justifiant de la bonne exécution du service public.

Les opérations non assimilables à une cession, tels que les modifications statutaires, la filialisation, la prise de contrôle par une autre société, le changement de propriétaire du capital social, donnent lieu à une information préalable de la collectivité délégante. Si la modification venait à priver le délégant des garanties essentielles, la résiliation de la convention pourrait être prononcée, sans indemnité.

La subdélégation est soumise aux obligations de publicité et de mise en concurrence, prévues par les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et à autorisation préalable du délégant. Cette autorisation est subordonnée à la présentation, par le subdélégataire, de garanties professionnelles et financières suffisantes et de l'absence de modifications des éléments de la convention. En cas de subdélégation, le titulaire de la convention conserve la responsabilité intégrale de l'exploitation.

Article 39 – Election de domicile

Le délégataire fait élection de son domicile dans les lieux de la fourrière.

Le délégant, à savoir la Commune de Bethoncourt, fait élection de domicile rue Léon Contejean à BETHONCOURT.

A Voujeaucourt, le ..... décembre 2020.

Le prestataire :

A Bethoncourt, le 15 décembre 2020

Le Maire, Jean ANDRÉ

MAIRIE DE BETHONCOURT (Doubs)

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'ENLEVEMENT ET LA MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES EN INFRACTION OU ACCIDENTES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE BETHONCOURT

Entre les soussignés :

La commune de BETHONCOURT, ayant son siège rue Léon Contejean, 25200 BETHONCOURT, représentée par son Maire en exercice, M. Jean ANDRÉ, dûment habilité à la signature des présentes par délibération n° DEL-20-1005 en date du 19 juin 2020,

Ci-dessus désigné « L'autorité délégante »,

D'UNE PART,

ET

La Société Anonyme NEDEY, inscrite au registre du commerce sous le n° RC339447989, n° SIRET 33944798900023, ayant son siège Zone de la Cray, 25420 à VOUJEAUCOURT, représentée par Mme Maud CARMIEN, agissant au nom du gérant de la Société, M. Valère NEDEY, dûment habilité à la signature des présentes,

Ci-dessus désigné « Le délégataire »

D'AUTRE PART,

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants ;
- La délibération du Conseil Municipal n° DEL-20-1058 en date du 15 décembre 2020, approuvant le principe de délégation du service public et le lancement de la procédure, la gestion du service public d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules en infraction ou accidentés sur le territoire communal ;

SOMMAIRE

TITRE I - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux (définition)

Article 2 – Durée de la délégation de service public

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mis en fourrière

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Article 7 – Délais d'exécution

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Article 10 – Restitution sur place

Article 11 – Ouvertures des véhicules

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Article 13 – Définition de la mission

Article 14 – Condition de gardiennage

Article 15 – Classement des véhicules

Article 16 – Restitution des véhicules

Article 17 – Horaires de restitution

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Article 19 – Véhicules gagés

Article 20 – Destruction des véhicules

Article 21 – Véhicules volés

Article 22 – Définition de la mission

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

Article 23 – Localisation de la fourrière

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Article 25 – Accueil du public et qualité de service

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Article 27 – Personnel du délégataire

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

Article 29 – Impôts et taxes

TITRE V – RESPONSABILITES/ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Article 31 – Assurances

TITRE VI – CONTROLES ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

Article 33 – Production des comptes

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

Article 35 – Contentieux

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION / ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée du contrat

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

Article 39 – Election de domicile

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I – OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux

La commune de BETHONCOURT confie au délégataire l'exploitation du service public de fourrière automobile, dans la limite de son territoire, dans les conditions prévues dans la présente convention.
Dans ce cadre, le délégataire est notamment chargé d'assurer :

- l'enlèvement des véhicules en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- le classement des véhicules par un expert agréé,
- la restitution des véhicules,
- la remise des véhicules, pour aliénation au service des domaines ou pour destruction et dépollution, à une entreprise habilitée (procédure réalisée par le Commissariat de Police de Montbéliard).

La mission du délégataire s'étend au déplacement occasionnel, à la demande de la Commune, des véhicules légers qui ne sont pas passibles d'une mise en fourrière, lorsque des circonstances particulières imposent ces déplacements. Cette prestation particulière donnera lieu à une rétribution.
Le délégataire assure le bon fonctionnement, la continuité, la sécurité, la qualité optimale, ainsi que la bonne organisation du service, sans discrimination d'aucune sorte.
Il gère le service dans l'intérêt de la Commune et en toute indépendance, par rapport à ses autres activités.

Sous-traitance :
Le délégataire ne peut sous-traiter à des tiers, une partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la convention, qu'à la condition qu'il y ait été, préalablement et expressément, autorisé par la commune de BETHONCOURT.
La sous-traitance ne peut, en tout état de cause, porter que sur des missions limitativement définies, et non sur l'ensemble du service délégué.
Le délégataire fait son affaire de tout contentieux, qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.
Tous les contrats passés par le prestataire avec des tiers, et nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la commune la faculté de se substituer au délégataire, au cas où il serait mis fin au contrat, et le cas échéant, d'y mettre fin.
Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter, sans l'accord préalable et express de la collectivité.

Article 2 – Durée de la délégation de service public

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de cinq ans, à compter de sa notification au délégataire et accomplissement des formalités légales et réglementaires, en matière de publicité et de contrôle de la légalité.

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

Le délégataire assure l'exploitation du service public de la fourrière, en se conformant à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à cette activité, notamment à celles énumérées dans le Code de la Route.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Chapitre 1 – L'enlèvement des véhicules aux fins de mises en fourrière

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Le délégataire s'engage à enlever sur le territoire de la commune de BETHONCOURT, aux fins de mise en fourrière, dans le site de gardiennage, les véhicules en infraction au Code de la Route passibles d'une mise en fourrière.
Les enlèvements interviennent sur demande faite au délégataire, sous forme d'ordres d'enlèvement par le Maire, ou par le représentant qu'il aura habilité, soit le Chef de Poste de la Police Municipale, pour prescrire les mises en fourrière, conformément aux procédures découlant du Code de la Route.
Chaque demande indique le numéro d'immatriculation, la marque, le type, la couleur du véhicule, ainsi que sa localisation précise.
Le délégataire peut également être tenu d'enlever les véhicules laissés sans droit dans les lieux publics ou privés où ne s'applique pas le Code de la Route et dont l'enlèvement est sollicité à ses frais, par le maître des lieux auprès de l'OPJ territorialement compétant.
Si le délégataire est réquisitionné par la Justice au titre de mise en fourrière judiciaire, conformément à la Loi, cette activité est étrangère à l'objet de la présente convention.

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mise en fourrière

La mission d'enlèvement concerne notamment les véhicules ci-dessous :

- les véhicules à 4 roues)
- les véhicules à 2 ou 3 roues) PAC < 3,5 tonnes
- les caravanes ou les remorques)
- tous les véhicules d'un poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur à 3,5 tonnes.

Le délégataire est tenu d'enlever tous les véhicules qui lui sont régulièrement désignés et cela quels que soit leur état, leur marque, leur modèle et qu'ils soient ou non immatriculés.
Les véhicules hors d'usage (VHU), en stationnement abusif et identifiables, sont concernés par la délégation. Il en va de même pour les véhicules privés des éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptible de réparation immédiate.
Les véhicules soumis à la procédure dite exceptionnelle (inondation...) sont ceux qui nécessitent un enlèvement immédiat, en raison de leur état et du risque qu'il génère auprès de la population et de l'environnement, après expertise sur le site.
Les véhicules incendiés, partiellement, totalement ou par propagation, seront enlevés à la demande de la commune, de la Police Municipale ou de la Gendarmerie Nationale. Ces véhicules sont également pris en charge par le délégataire.

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Pour les véhicules en infraction, les véhicules déplacés, les véhicules saisis par la Justice et les véhicules signalés volés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.
Pour les véhicules hors d'usage ou incendiés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Article 7 – Délais d'exécution

Le délai d'intervention qui s'écoule entre l'appel téléphonique ou la réquisition écrite de l'autorité administrative compétente et le début de l'opération d'enlèvement des véhicules de devra pas excéder :

- 2 heures, en cas de troubles à la sécurité publique, ou stationnement gênant,
- 1 semaine, dans le cas d'un stationnement abusif, à compter de la date d'enlèvement que le délégataire aura reçu.

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Un agent de la Police Municipale sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule.

Lors de l'enlèvement d'un véhicule, le délégataire doit se voir remettre :

- une fiche descriptive du véhicule, rédigée par l'agent de la Police Municipale, détaillant la date, le lieu, l'heure, l'infraction motivant l'enlèvement, l'état général du véhicule et mentionnant les objets apparents. Ce document doit être signé par le préposé à l'enlèvement,
- un procès-verbal de réquisition de mise en fourrière du véhicule concerné.

En ce qui concerne l'enlèvement des véhicules non identifiables ou dangereux, il sera effectué après expertise par les services de la Police Municipale sur le site. Une liste sera établie par l'autorité requérante, la présence d'un agent n'étant pas dans ce cas obligatoire.

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Dès qu'un véhicule ventouse ou incendié est enlevé, le délégataire en informe immédiatement le service de la Police Municipale par tous les moyens techniques (téléphone, mail, fax...). Le délégataire se dote de moyens techniques embarqués adéquats et compatibles avec ceux des services publics.

Article 10 – Restitution sur place

Si le propriétaire d'un véhicule se présente sur le lieu de l'infraction, au moment où le délégataire procède à l'enlèvement du véhicule, ce dernier doit le restituer en l'absence de commencement d'exécution. Les frais afférents au déplacement du délégataire sont dus, ainsi que le montant de l'amende résultant de l'infraction.

Cette procédure n'est pas applicable dans le cas où le contrevenant se serait présenté avant l'arrivée de la dépanneuse.

Toutefois, conformément à l'article R 325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution, tel que défini à l'article R 325-12 du Code de la Route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables, prévus à l'article R 325-29 du Code de la Route ;
- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique. Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Une notification de la mise en fourrière est adressée par la Police Municipale, par lettre recommandée avec accusé de réception, au propriétaire du véhicule, dans un délai de 5 jours ouvrables, suivant la mise en fourrière. Cette notification doit mentionner qu'en cas d'expertise, le propriétaire du véhicule doit récupérer son véhicule dans les délais légaux impartis, en fonction du classement de son véhicule (10 jours pour les véhicules classés dans la 3ème catégorie et 30 jours pour les véhicules classés dans les 1ères et 2ème catégories).

Dans tous les cas, l'autorité, qui a prescrit la mise en fourrière, informe le Procureur de la République et le Préfet du Département, dans lequel le véhicule a été trouvé en infraction, de l'exécution de la mise en fourrière et de la fourrière désignée.

Article 11 – Ouverture des véhicules

En aucun cas, le délégataire ne peut de lui-même, et de sa propre initiative, ouvrir les véhicules mis en fourrière.

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le délégataire n'est pas autorisé à maintenir temporairement au sol un véhicule en infraction aux règles de stationnement, par l'utilisation d'un sabot de Denver ou de tout autre moyen technique, sauf à la demande des services compétents de la Gendarmerie Nationale.

Chapitre 2 – Gardiennage et sortie des véhicules

Article 13 – Définition de la mission

Le délégataire est chargé du gardiennage des véhicules mis en fourrière dans ses locaux, jusqu'au moment de leur retrait par leur propriétaire ou conducteur, de leur vente ou de leur destruction.

Article 14 – Conditions de gardiennage

Le parc est fermé et sous vidéosurveillance 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.
Le délégataire veille à la bonne conservation des véhicules, afin de les maintenir dans l'état d'intégrité matérielle constaté, avant leur entrée en fourrière, sur la fiche descriptive d'enlèvement. Il doit veiller à ce que les véhicules dont il a la garde, ne puissent être détériorés. Il doit être assuré contre tout dommage consécutif à des intempéries (tempêtes, catastrophes naturelles).
La responsabilité du délégataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant chargé de reprendre le véhicule, après présentation de la main-levée provisoire ou définitive et paiement des frais.
Dans le cas où le véhicule doit être remis au Service des Domaines pour aliénation et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le Comptable des Impôts.

Article 15 – Classement des véhicules

Conformément au Code de la Route, les véhicules font l'objet d'un classement par les soins de l'autorité dont relève la fourrière en fonction de leur état, après le 3ème jour de mise en fourrière.
Les véhicules sont expertisés et classés dans l'une des 3 catégories suivantes :

1. véhicules pouvant être retirés en l'état, par leurs propriétaires ou conducteurs,
2. véhicules nécessitant des travaux indispensables ou étant soumis aux obligations de contrôle technique, selon l'avis de l'expert agréé, avant restitution aux propriétaires ou conducteurs,
3. véhicules que l'expert agréé aura déclarés hors d'état de circuler dans les conditions normales de sécurité, et d'une valeur inférieure à celle fixée par l'Arrêté ministériel en vigueur et voués à la destruction (Arrêté ministériel du 12/04/2001 fixe le montant à 765 €).

L'expert doit être choisi parmi ceux figurant sur la liste nationale des experts agréés.
L'expertise est réalisée à la demande de la Police Municipale de BETHONCOURT, sous forme de procès-verbal de réquisition d'expertise.
Les frais d'expertise sont à avancer par la commune de BETHONCOURT.
Dans tous les cas où l'expertise serait infirmée par une contre-expertise, les frais de celle-ci, et les conséquences éventuelles en découlant, seront entièrement à la charge de la commune. Toutefois, les véhicules réclamés par leur propriétaire ou leur conducteur dans un délai de 3 jours suivant la mise en fourrière, peuvent être restitués sans avoir été expertisés, ni classés, sur présentation d'une mainlevée de la Gendarmerie Nationale ou du Maire de la commune (ou du représentant habilité, notamment le chef de poste de la police municipale).

Article 16 – Restitution des véhicules

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, le délégant restitue sans délai au propriétaire ou à son mandataire, le véhicule mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R.325-36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente, et après acquittement des frais de mise en fourrière (d'enlèvement, de garde et d'expertise).

Article 17 – Horaires de restitution des véhicules

Le délégataire doit être en mesure de recevoir le public et de restituer les véhicules mis en fourrière dans les heures ci-dessous :

	HORAIRES D'OUVERTURE DE LA FOURRIERE	
	Matin	*Après-midi*
Lundi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mardi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mercredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Jeudi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Vendredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Samedi	08h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Dimanche	Ouverture sur demande exceptionnelle	

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Les véhicules, classés en catégorie 1 et 2 par l'expert automobile agréé, qui n'auraient pas été retirés par leur propriétaire, dans le délai réglementaire de 30 jours après la notification de la mise en fourrière, seront, selon leur estimation, remis par les soins du délégataire au Service des Domaines de l'Etat aux fins d'aliénation.

Le délégataire doit laisser visiter les véhicules destinés aux Domaines, tant par le représentant du Service des Domaines de l'Etat que par les éventuels acheteurs. Le délégataire ne peut s'opposer au transfert en un autre lieu d'exposition ou de garage, si le Service des Domaines de l'Etat souhaite ces transferts. Dans ce cas, celui-ci donne décharge au délégataire.

Pour les véhicules vendus par le Service des Domaines de l'Etat, le délégataire remet lesdits véhicules aux acquéreurs, au vu du bon d'enlèvement domanial, établi par le Comptable des Impôts compétent. Il conserve ce bon qu'il transmet à l'autorité compétente. Cette forme particulière de sortie ne donne pas lieu à encaissement immédiat des frais de fourrière. Le délégataire doit faire valoir sa créance, auprès de l'autorité compétente, pour établir le procès-verbal officiel de remise au service des domaines de l'Etat, au moment de l'élaboration du document.

Ce procès-verbal doit contenir le genre, la marque, le type, la couleur, le nom et adresse du propriétaire s'il a été identifié, la date de la mise en fourrière, le numéro dans la série du type, le numéro de moteur, le numéro d'immatriculation, ainsi que l'indication des réparations que l'acquéreur aura l'obligation de faire effectuer, pour que le véhicule puisse circuler dans des conditions normales de sécurité.

Ce document doit également mentionner le montant des frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise. Il doit indiquer, en outre, la date et le lieu de délivrance du certificat d'immatriculation et, le cas échéant, faire mention de l'existence d'un gage.

Article 19 -- Véhicules gagés

Le délégataire est tenu de remettre aux créanciers gagistes, titulaires de gages régulièrement inscrits, les véhicules concernés sur présentation de l'autorisation de procéder à la restitution délivrée par l'autorité compétente.

Cette autorisation a une durée de validité de 15 jours, à compter du jour de sa délivrance.

Les créanciers gagistes signent alors une décharge. Cette procédure entraîne la perception des frais de fourrière.

Article 20 – Destruction des véhicules

Les fonctions de gardien de fourrière étant incompatibles avec des activités de destruction et de retraitements des véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route, le délégataire devra recourir à une autre entreprise agréée, qui assurera la démolition des véhicules désignés.

Les véhicules, classés en 3ème catégorie par l'expert automobile, seront remis, dans un délai de cinquante jours, à l'entreprise chargée de leur destruction. L'entreprise de destruction sera chargée du transport de ces véhicules, conformément à l'article R.325-45 du Code de la Route.

La Police Municipale de BETHONCOURT devra établir un procès-verbal de réquisition de destruction, mentionnant la date de la mise en fourrière, ainsi que le nom et l'adresse du propriétaire du véhicule, en stipulant si le courrier de notification, envoyé en courrier recommandé, a été réceptionné ou non par le propriétaire.
Tous les véhicules, aliénés et envoyés en destruction à la demande des autorités, feront l'objet d'une facturation pour frais d'enlèvement d'un montant de 121,27 € TTC, assumée par la commune de BETHONCOURT.
Le contrat passé entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile devra être soumis pour agrément à la commune et passé dans le respect de la réglementation en vigueur.
Le contrat et ses éventuels avenants seront également transmis à la commune, sans que cette dernière n'ait à en faire la demande.

Article 21 – Véhicules volés

Le délégataire peut être amené à enlever des véhicules qui s'avèrent être inscrits au fichier des véhicules volés.
Dans ce cas particulier, le délégataire est tenu de signaler aux propriétaires concernés, lors des restitutions, l'obligation qui leur incombe de faire établir par les services de Gendarmerie Nationale, un procès-verbal de découverte.
Le délégataire est en droit de réclamer à ces propriétaires le montant des frais de transfert et de garde, conformément à l'Arrêté ministériel du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

CHAPITRE 3 – GESTION ADMINISTRATIVE

Article 22 – Définition de la mission

Le délégataire assure les tâches de gestion administrative liées à la mise en fourrière des véhicules, à l'exception de celles mettant en œuvre des prérogatives de puissance publique. Il a notamment en charge :

- d'enregistrer quotidiennement les informations inhérentes à l'activité. Les saisies informatiques effectuées pour chaque phase du cycle de vie d'un véhicule mis en fourrière (identification du véhicule, enlèvement, lieu, date, ordre d'enlèvement, motif, emplacement parc, relevé d'expertise, mise en demeure, accusé de réception, application de la décision de l'expert, sorties provisoires ou définitives, décision de mainlevée, et le cas échéant, décision de remise aux services des domaines ou à une entreprise de destruction...), doivent permettre une gestion optimisée des dossiers et du parc de véhicules (avertissement et déclenchement de tâches à l'expiration des délais réglementaires jusqu'à la restitution ou la destruction du véhicule). Cette gestion informatique n'évite cependant pas la gestion administrative sur support papier, des pièces justificatives réglementaires comme les procès-verbaux de la Gendarmerie Nationale, de la Police Municipale ou de la Police Nationale, rapport d'expertise, mise en demeure....,
- d'établir des bilans et des états récapitulatifs, selon les fréquences et les modèles définis par le délégant,
- de gérer toutes les réclamations mettant en cause les activités déléguées,
- de recevoir les appels téléphoniques des propriétaires de véhicule, de les renseigner en temps réel : sur la mise en fourrière, sur les modalités de récupération d'un véhicule, qui supposent le passage préalable du contrevenant auprès des services compétents qui lui remettront, outre la contravention, la mainlevée. Ce document est à présenter à la fourrière en même temps que le titre de propriété du véhicule, à savoir la carte grise.

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

CHAPITRE 1 – LIEUX D'ACCUEIL

Article 23 – Localisation de la fourrière

La société NEDEY est située dans un périmètre de vingt kilomètres autour de la ville de BETHONCOURT (25), en France. Le délégataire entreposera les véhicules mis en fourrière sur un parc de stationnement clôturé, à l'intérieur de la société.

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Le délégataire assure régulièrement à ses frais tous les travaux de gros entretien, de réparation et d'entretien courant des biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation du service afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage et de fonctionnement. De manière générale, le délégataire a la charge d'acquérir et de renouveler tous les équipements, mobiliers ou matériels nécessaires à la bonne exécution du service de la fourrière automobile.

Article 25 – Accueil du public et qualité du service

Les dispositions prises pour assurer l'accueil et l'information du public sont les suivantes :

- bureau d'accueil indiqué à la fourrière,
- accueil téléphonique,
- prise en charge et suivi du dossier informatique.

CHAPITRE 2 – VEHICULES DE REMORQUAGE

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Le délégataire doit être équipé du matériel adéquat en quantité nécessaire.
Le délégataire maintient, à ses frais, les véhicules en bon état de marche, de propreté et conformes aux règles de sécurité.
Il ne peut, en aucune façon, invoquer l'immobilisation d'un ou plusieurs véhicules de remorquage pour se soustraire à ses obligations.

CHAPITRE 3 – PERSONNEL

Article 27 – Personnel du délégataire

L'ensemble du personnel, tant technique, qu'administratif ou autre, nécessaire à l'exécution de la mission, est recruté par le délégataire en nombre suffisant pour assurer le bon fonctionnement du service public. Il est rémunéré par le délégataire.
Le délégataire veiller à ce que son personnel soit recruté en fonction d'un professionnalisme certain et d'une disponibilité adaptée à l'exécution d'une mission de service public.

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

1. Définition et tarif des frais de fourrière

Les frais de fourrière représentent la rémunération versée au délégataire. Les frais de fourrière sont constitués :

- des frais des opérations préalables (déplacement sans enlèvement),
- des frais d'enlèvement
- des frais de garde
- des frais d'expertise éventuelle
- des frais de vente ou de destruction

Le candidat propose les tarifs applicables aux usagers et à la Commune, dans la limite des maximas prévus par l'Arrêté ministériel du 3 août 2020, figurant en annexe de la présente convention.

INTITULE DE LA PRESTATION	**TARIFS** (Arrêté du 03/08/2020 modifiant l'arrêté du 14/11/2001 fixant les tarifs minima des frais de fourrière pour automobiles)	**TARIF PROPOSE (en € TTC)**
Opérations préalables – Voiture particulière	15,20 €	15,20 €
Opérations préalables – autres véhicules immatriculés	7,60 €	7,60 €
Opérations préalables – cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60 €	7,60 €
Enlèvement – Voiture particulière	121,27 €	121,27 €
Enlèvement – Autres véhicules immatriculés	45,70 €	45,70 €
Enlèvement - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70 €	45,70 €
Garde journalière – Voiture particulière	6,42 €	6,42 €
Garde journalière – Autres véhicules immatriculés	3,00 €	3,00 €
Garde journalière - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00 €	3,00 €
Expertise – Voiture particulière	61,00 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise – Autre véhicule immatriculé	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond

Pour être applicables, les tarifs doivent au préalable faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal de BETHONCOURT.

Ces tarifs pourront faire l'objet d'une révision :

- sur l'initiative de la Commune, après consultation du délégataire,
- sur demande du délégataire.

2. Perception des frais de fourrière

Les frais de fourrière sont en principe acquittés par les propriétaires des véhicules mis en fourrière, conformément à l'Arrêté du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maximums des frais de fourrière automobiles.

1er cas : Véhicules dont le propriétaire est identifié

- Les frais de fourrière sont systématiquement dus par les propriétaires.

2ème cas : Véhicules dont le propriétaire est inconnu, introuvable ou insolvable

- Si expertise : les frais sont à la charge de la commune de Bethoncourt

3ème cas : Véhicules incendiés par acte de vandalisme ou véhicules volés

- Frais réglés par le propriétaire du véhicule ou l'assurance du véhicule (si assuré).
- Si aucun propriétaire n'est identifié ou retrouvé, facture de 121,27 € correspondant à l'enlèvement du véhicule à la charge de la commune de BETHONCOURT.

4ème cas : Véhicules vendus par le service des Domaines de l'Etat

- Facture de gardiennage et d'expertise jointe au procès-verbal de vente au service des Domaines.
- Règlement de la facture par le nouvel acquéreur.

Article 29 – Impôts et taxes

Le délégataire supporte la charge des impôts et taxes dont il est redevable, en raison des activités qui lui sont confiées et des biens nécessaires à l'exercice de sa mission dans le cadre de la présente convention.

TITRE V – RESPONSABILITES – ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Le délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exploitation du service et des biens utilisés. La responsabilité de la Commune de BETHONCOURT ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion du délégataire.

Le délégataire est seul responsable, tant vis-à-vis des tiers que des usagers, de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de la présente convention.

Le délégataire garantit la Commune de BETHONCOURT contre tout recours ou toute condamnation à ce titre.

Article 31 – Assurances

Le délégataire souscrit les assurances nécessaires en vue de garantir son activité, et notamment :

- une assurance en responsabilité civile, couvrant les différents risques liés à son exploitation,
- une assurance qui couvre tous les dégâts et dommages causés aux véhicules mis en fourrière, en particulier les risques de vol, incendie, explosion, accidents ou vandalisme.

Les polices devront comporter une clause de renonciation à recours contre la commune de BETHONCOURT. Elles préciseront également que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéances pour retard de paiement des primes de la part du délégataire que 2 mois après notification, par lettre recommandé avec accusé de réception, à la commune de ce défaut de paiement. La collectivité aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement, sous réserve de son recours contre celui-ci.

Le délégataire produits les polices souscrites au plus tard, 15 jours après la signature de la présente convention. Les avenants à ces polices seront à produire dans le même délai décompté à partir de leur souscription. Ces productions seront accompagnées d'une attestation des assureurs précisant qu'ils disposent d'une copie de la convention et de ses avenants éventuels.

Le délégataire produit chaque année avant le 31 janvier, les attestations d'assurance relatives à ses contrats en cours.
L'ensemble des obligations prévues au présent article n'engagera en aucune manière la responsabilité de la Commune de BETHONCOURT, si l'étendue ou le montant des garanties s'avérait insuffisant à l'occasion d'un sinistre.

TITRE VI – CONTROLE ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

La Commune de BETHONCOURT a le droit de contrôler les renseignements fournis par le délégataire de quelque nature qu'ils soient. A cet effet, le Maire, ou la personne qu'il aura habilitée, peut procéder sur place et sur pièces, à toutes vérifications utiles pour s'assurer que la mission est accomplie conformément aux conditions de la présente convention. Il peut prendre connaissance sur place, de tout document technique, comptable ou autre.
Le temps moyen entre la demande d'enlèvement et l'arrivée sur place du fouriériste. Le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil/temps d'attente -dégâts matériels sur les véhicules).

Article 33 – Production des comptes

1. Rapport annuel

Conformément aux dispositions des articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le délégataire remet, avant le 1er juin, un rapport annuel détaillé de son activité, ainsi qu'une annexe permettant au délégant d'apprécier les conditions d'exécution du service public durant le précédent exercice.
Le rapport comprend :

- Les données comptables suivantes :
  - le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre de la convention en cours ;
  - une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre, sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
  - un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre de la convention ;
  - un compte-rendu de la situation des biens immobiliers et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
  - un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ;
  - un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
  - les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaire à la continuité du service public.

- L'analyse de la qualité du service appréciée au regard des indicateurs suivants :
  - le temps moyen entre la demande d'enlèvement et l'arrivée sur place du fouriériste ;
  - le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil, temps d'attente, dégâts matériels sur les véhicules).

Ce rapport est assorti d'une annexe, comprenant un compte-rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.
Au titre du compte-rendu financier, seront indiqués :

- en dépenses : le détail par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, entretien, ...), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation, selon le type de tarification et le redevable, ainsi que toute recette d'activités annexes, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

2. Autres documents

La Commune de Bethoncourt se réserve le droit de demander à tout moment un état récapitulatif de l'activité de fourrière.
Le délégataire transmet également mensuellement les listes de véhicules détruits pour résiliation des cartes grises, auprès des services des Préfectures concernées.
Il fournit de surcroît les états statistiques que la commune est susceptible de lui demander soit mensuellement, soit ponctuellement.

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

1. Sanctions pécuniaires

En cas de manquement à une obligation contractuelle entraînant une perturbation du service public confié par la délégation, une pénalité de 150 € par jour de retard est due par le délégataire, à compter de l'expiration d'un délai imparti par une mise en demeure de la Commune de Bethoncourt, par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet, lorsqu'il ne produit pas les documents suivants :

- le rapport assorti de son annexe dans le délai fixée par l'article 35 de la présente convention ;
- les autres documents mentionnés dans l'article 35 ;
- les polices d'assurance, les avenants et les attestations mentionnées à l'article 33 ;
- les éléments demandés par la commune de Bethoncourt, dans l'année précédant la fin de la convention, dans le cadre de l'article 39 ;
- le contrat conclu entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile et ses avenants éventuels, mentionnés à l'article 21.

Les sanctions pécuniaires ne peuvent être portées au compte-rendu financier visé à l'article 35 de la présente convention.

2. Sanctions coercitives

En cas de faute grave du délégataire, ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la commune, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques du délégataire, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exécution du service, après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet, dans un délai qui ne pourra être supérieur à 8 jours.

3. Sanctions résolutoires

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure plus le service dont il a la charge, en vertu des dispositions de la délégation, la commune pourra mettre un terme à la délégation, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque formalité judiciaire, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet dans le délai imparti.

Il en sera ainsi en particulier :

- si le délégataire ne met pas en service l'activité dès la prise d'effet de la convention ;
- en cas de manquement à une obligation contractuelle d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale du service pendant une durée excédent 30 jours ;
- en cas de non-respect des conditions de cession totale ou partielle ou de subdélégation visées à l'article 40 de la présente convention ;
- en cas de fraude ou de malversation du délégataire.

La déchéance est prononcée sans préjudice des indemnités que la commune serait en droit de réclamer au délégataire.

4. Causes d'exonération du délégataire

Les sanctions prévues aux points précédents ne s'appliquent pas :

- en cas de grève. Dans cette hypothèse, le délégataire est cependant d'assurer un service minimum correspondant à l'exécution des réquisitions adressées par les autorités compétentes ;
- si l'inexécution de la délégation est imputable à un évènement de force majeure, c'est-à-dire imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté du délégataire.

Article 35 – Contentieux

Les litiges pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention sont portés, après échec de toutes les tentatives de règlement amiable, y compris le recours à un médiateur, devant le Tribunal Administratif de Besançon.

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION – ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée de contrat

1. Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

La Commune de Bethoncourt peut résilier à tout moment la délégation pour un motif d'intérêt général. La fin anticipée doit être précédée d'un préavis, dûment notifié au délégataire, par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai d'au moins 6 mois avant la prise d'effet. Le délégataire à le droit à une indemnité.

L'indemnité versée par la commune correspond aux pertes et manques à gagner qu'il subit, du fait de la résiliation anticipée. Dans ce cadre, elle est tenue d'indemniser le délégataire de l'ensemble du préjudice subi et, notamment, des bénéfices qu'il aurait tirés de la convention, si celle-ci s'était poursuivie jusqu'à son terme, ainsi que de toutes charges et tous préjudices consécutifs à la résiliation (non-couverture des frais généraux, frais de personnel...).

L'indemnité versée au délégataire sera déterminée d'un commun accord entre les parties, ou à défaut d'accord à dire d'expert, selon les modalités fixées à l'alinéa précédent.

A défaut d'accord sur la désignation d'un expert, il sera fait appel à un expert judiciaire.

2. Résiliation de la convention de plein droit

La convention est résiliée de plein droit, sans indemnité au profit du délégataire et sans mise en demeure préalable, dans les cas suivants :

- liquidation judiciaire du délégataire ;
- retrait de l'agrément préfectoral à la fonction de gardien de fourrière.

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

La Commune de Bethoncourt aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le délégataire, de prendre, pendant la dernière année de la présente convention, toutes mesures pour assurer la continuité du service public délégué, en réduisant, autant que possible, la gêne qui en résultera pour le délégataire.

Le délégataire s'engage à fournir à la Commune de Bethoncourt tous les documents et renseignements de nature à lui permettre de lancer, dans le respect des principes d'égalité et de mise en concurrence, une procédure de consultation destinée, le cas échéant, à la désignation d'un nouveau délégataire.

La non-communication des documents, dans le délai imparti par la commune, donne lieu à l'application d'une pénalité dans les conditions définies à l'article 34.

Au terme de la convention, la Commune de Bethoncourt, ou le nouveau délégataire, sera subrogé aux droits du présent délégataire. Ce dernier devra prendre toute mesure nécessaire pour faciliter la transition avec le nouveau délégataire.

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

La cession de la délégation de service public devra recueillir l'autorisation préalable et explicite de la Commune de Bethoncourt. A défaut, la cession sera entachée de nullité absolue et ne sera pas opposable à l'administration.

La demande de cession devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les meilleurs délais.

Le nouveau délégataire devra reprendre à son compte l'ensemble des droits et obligations de la convention initiale et ce, depuis l'origine.

La cession sera refusée s'il était porté atteinte à un élément essentiel de la convention.

La délivrance de l'autorisation est également subordonnée à la présentation, par le concessionnaire, de garanties professionnelles et financières, justifiant de la bonne exécution du service public.

Les opérations non assimilables à une cession, tels que les modifications statutaires, la filialisation, la prise de contrôle par une autre société, le changement de propriétaire du capital social, donnent lieu à une information préalable de la collectivité délégante. Si la modification venait à priver le délégant des garanties essentielles, la résiliation de la convention pourrait être prononcée, sans indemnité.

La subdélégation est soumise aux obligations de publicité et de mise en concurrence, prévues par les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et à autorisation préalable du délégant. Cette autorisation est subordonnée à la présentation, par le subdélégataire, de garanties professionnelles et financières suffisantes et de l'absence de modifications des éléments de la convention. En cas de subdélégation, le titulaire de la convention conserve la responsabilité intégrale de l'exploitation.

Article 39 – Election de domicile

Le délégataire fait élection de son domicile dans les lieux de la fourrière.

Le délégant, à savoir la Commune de Bethoncourt, fait élection de domicile rue Léon Contejean à BETHONCOURT.

A Voujeaucourt, le ..... décembre 2020.

Le prestataire :

A Bethoncourt, le 15 décembre 2020

Le Maire, Jean ANDRÉ

MAIRIE DE BÉTHONCOURT (Doubs)

MAIRIE DE BETHONCOURT
(Doubs)

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'ENLEVEMENT ET LA MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES EN INFRACTION OU ACCIDENTES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE BETHONCOURT

Entre les soussignés :

La commune de BETHONCOURT, ayant son siège rue Léon Contejean, 25200 BETHONCOURT, représentée par son Maire en exercice, M. Jean ANDRÉ, dûment habilité à la signature des présentes par délibération n° DEL-20-1005 en date du 19 juin 2020,

Ci-dessus désigné « L'autorité délégante »,

D'UNE PART,

ET

La Société Anonyme NEDEY, inscrite au registre du commerce sous le n° RC339447989, n° SIRET 33944798900023, ayant son siège Zone de la Cray, 25420 à VOUJEAUCOURT, représentée par Mme Maud CARMIEN, agissant au nom du gérant de la Société, M. Valère NEDEY, dûment habilité à la signature des présentes,

Ci-dessus désigné « Le délégataire »

D'AUTRE PART,

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants ;
- La délibération du Conseil Municipal n° DEL-20-1058 en date du 15 décembre 2020, approuvant le principe de délégation du service public et le lancement de la procédure, la gestion du service public d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules en infraction ou accidentés sur le territoire communal ;

Mc

SOMMAIRE

TITRE I - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux (définition)

Article 2 – Durée de la délégation de service public

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mis en fourrière

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Article 7 – Délais d'exécution

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Article 10 – Restitution sur place

Article 11 – Ouvertures des véhicules

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Article 13 – Définition de la mission

Article 14 – Condition de gardiennage

Article 15 – Classement des véhicules

Article 16 – Restitution des véhicules

Article 17 – Horaires de restitution

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Article 19 – Véhicules gagés

Article 20 – Destruction des véhicules

Article 21 – Véhicules volés

Article 22 – Définition de la mission

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

Article 23 – Localisation de la fourrière

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Article 25 – Accueil du public et qualité de service

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Article 27 – Personnel du délégataire

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

Article 29 – Impôts et taxes

TITRE V – RESPONSABILITES/ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Article 31 – Assurances

TITRE VI – CONTROLES ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

Article 33 – Production des comptes

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

Article 35 – Contentieux

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION / ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée du contrat

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

Article 39 – Election de domicile

RC

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I – OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet et principes généraux

La commune de BETHONCOURT confie au délégataire l'exploitation du service public de fourrière automobile, dans la limite de son territoire, dans les conditions prévues dans la présente convention.
Dans ce cadre, le délégataire est notamment chargé d'assurer :

- l'enlèvement des véhicules en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- le classement des véhicules par un expert agréé,
- la restitution des véhicules,
- la remise des véhicules, pour aliénation au service des domaines ou pour destruction et dépollution, à une entreprise habilitée (procédure réalisée par le Commissariat de Police de Montbéliard).

La mission du délégataire s'étend au déplacement occasionnel, à la demande de la Commune, des véhicules légers qui ne sont pas passibles d'une mise en fourrière, lorsque des circonstances particulières imposent ces déplacements. Cette prestation particulière donnera lieu à une rétribution.
Le délégataire assure le bon fonctionnement, la continuité, la sécurité, la qualité optimale, ainsi que la bonne organisation du service, sans discrimination d'aucune sorte.
Il gère le service dans l'intérêt de la Commune et en toute indépendance, par rapport à ses autres activités.

Sous-traitance :
Le délégataire ne peut sous-traiter à des tiers, une partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la convention, qu'à la condition qu'il y ait été, préalablement et expressément, autorisé par la commune de BETHONCOURT.
La sous-traitance ne peut, en tout état de cause, porter que sur des missions limitativement définies, et non sur l'ensemble du service délégué.
Le délégataire fait son affaire de tout contentieux, qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.
Tous les contrats passés par le prestataire avec des tiers, et nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la commune la faculté de se substituer au délégataire, au cas où il serait mis fin au contrat, et le cas échéant, d'y mettre fin.
Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter, sans l'accord préalable et express de la collectivité.

Article 2 – Durée de la délégation de service public

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de cinq ans, à compter de sa notification au délégataire et accomplissement des formalités légales et réglementaires, en matière de publicité et de contrôle de la légalité.

Article 3 – Réglementation applicable à la délégation

Le délégataire assure l'exploitation du service public de la fourrière, en se conformant à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à cette activité, notamment à celles énumérées dans le Code de la Route.

MC

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Chapitre 1 – L'enlèvement des véhicules aux fins de mises en fourrière

Article 4 – Définition de la mission d'enlèvement

Le délégataire s'engage à enlever sur le territoire de la commune de BETHONCOURT, aux fins de mise en fourrière, dans le site de gardiennage, les véhicules en infraction au Code de la Route passibles d'une mise en fourrière.

Les enlèvements interviennent sur demande faite au délégataire, sous forme d'ordres d'enlèvement par le Maire, ou par le représentant qu'il aura habilité, soit le Chef de Poste de la Police Municipale, pour prescrire les mises en fourrière, conformément aux procédures découlant du Code de la Route.

Chaque demande indique le numéro d'immatriculation, la marque, le type, la couleur du véhicule, ainsi que sa localisation précise.

Le délégataire peut également être tenu d'enlever les véhicules laissés sans droit dans les lieux publics ou privés où ne s'applique pas le Code de la Route et dont l'enlèvement est sollicité à ses frais, par le maître des lieux auprès de l'OPJ territorialement compétant.

Si le délégataire est réquisitionné par la Justice au titre de mise en fourrière judiciaire, conformément à la Loi, cette activité est étrangère à l'objet de la présente convention.

Article 5 – Nature des véhicules pouvant être mise en fourrière

La mission d'enlèvement concerne notamment les véhicules ci-dessous :

- les véhicules à 4 roues)
- les véhicules à 2 ou 3 roues) PTAC < 3,5 tonnes
- les caravanes ou les remorques)
- tous les véhicules d'un poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur à 3,5 tonnes.

Le délégataire est tenu d'enlever tous les véhicules qui lui sont régulièrement désignés et cela quels que soit leur état, leur marque, leur modèle et qu'ils soient ou non immatriculés.

Les véhicules hors d'usage (VHU), en stationnement abusif et identifiables, sont concernés par la délégation. Il en va de même pour les véhicules privés des éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptible de réparation immédiate.

Les véhicules soumis à la procédure dite exceptionnelle (inondation...) sont ceux qui nécessitent un enlèvement immédiat, en raison de leur état et du risque qu'il génère auprès de la population et de l'environnement, après expertise sur le site.

Les véhicules incendiés, partiellement, totalement ou par propagation, seront enlevés à la demande de la commune, de la Police Municipale ou de la Gendarmerie Nationale. Ces véhicules sont également pris en charge par le délégataire.

Article 6 – Horaires d'enlèvement

Pour les véhicules en infraction, les véhicules déplacés, les véhicules saisis par la Justice et les véhicules signalés volés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Pour les véhicules hors d'usage ou incendiés : 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Article 7 – Délais d'exécution

Le délai d'intervention qui s'écoule entre l'appel téléphonique ou la réquisition écrite de l'autorité administrative compétente et le début de l'opération d'enlèvement des véhicules de devra pas excéder :

- 2 heures, en cas de troubles à la sécurité publique, ou stationnement gênant,
- 1 semaine, dans le cas d'un stationnement abusif, à compter de la date d'enlèvement que le délégataire aura reçu.

MC

Article 8 – Modalités d'enlèvement des véhicules

Un agent de la Police Municipale sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule.

Lors de l'enlèvement d'un véhicule, le délégataire doit se voir remettre :

- une fiche descriptive du véhicule, rédigée par l'agent de la Police Municipale, détaillant la date, le lieu, l'heure, l'infraction motivant l'enlèvement, l'état général du véhicule et mentionnant les objets apparents. Ce document doit être signé par le préposé à l'enlèvement,
- un procès-verbal de réquisition de mise en fourrière du véhicule concerné.

En ce qui concerne l'enlèvement des véhicules non identifiables ou dangereux, il sera effectué après expertise par les services de la Police Municipale sur le site. Une liste sera établie par l'autorité requérante, la présence d'un agent n'étant pas dans ce cas obligatoire.

Article 9 – Informations sur les enlèvements effectués

Dès qu'un véhicule ventouse ou incendié est enlevé, le délégataire en informe immédiatement le service de la Police Municipale par tous les moyens techniques (téléphone, mail, fax...). Le délégataire se dote de moyens techniques embarqués adéquats et compatibles avec ceux des services publics.

Article 10 – Restitution sur place

Si le propriétaire d'un véhicule se présente sur le lieu de l'infraction, au moment où le délégataire procède à l'enlèvement du véhicule, ce dernier doit le restituer en l'absence de commencement d'exécution. Les frais afférents au déplacement du délégataire sont dus, ainsi que le montant de l'amende résultant de l'infraction.

Cette procédure n'est pas applicable dans le cas où le contrevenant se serait présenté avant l'arrivée de la dépanneuse.

Toutefois, conformément à l'article R 325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution, tel que défini à l'article R 325-12 du Code de la Route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables, prévus à l'article R 325-29 du Code de la Route ;
- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique. Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Une notification de la mise en fourrière est adressée par la Police Municipale, par lettre recommandée avec accusé de réception, au propriétaire du véhicule, dans un délai de 5 jours ouvrables, suivant la mise en fourrière. Cette notification doit mentionner qu'en cas d'expertise, le propriétaire du véhicule doit récupérer son véhicule dans les délais légaux impartis, en fonction du classement de son véhicule (10 jours pour les véhicules classés dans la 3ème catégorie et 30 jours pour les véhicules classés dans les 1ères et 2ème catégories).

Dans tous les cas, l'autorité, qui a prescrit la mise en fourrière, informe le Procureur de la République et le Préfet du Département, dans lequel le véhicule a été trouvé en infraction, de l'exécution de la mise en fourrière et de la fourrière désignée.

Article 11 – Ouverture des véhicules

En aucun cas, le délégataire ne peut de lui-même, et de sa propre initiative, ouvrir les véhicules mis en fourrière.

Article 12 – Utilisation de moyens matériels d'immobilisation

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le délégataire n'est pas autorisé à maintenir temporairement au sol un véhicule en infraction aux règles de stationnement, par l'utilisation d'un sabot de Denver ou de tout autre moyen technique, sauf à la demande des services compétents de la Gendarmerie Nationale.

HC

Chapitre 2 – Gardiennage et sortie des véhicules

Article 13 – Définition de la mission

Le délégataire est chargé du gardiennage des véhicules mis en fourrière dans ses locaux, jusqu'au moment de leur retrait par leur propriétaire ou conducteur, de leur vente ou de leur destruction.

Article 14 – Conditions de gardiennage

Le parc est fermé et sous vidéosurveillance 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.
Le délégataire veille à la bonne conservation des véhicules, afin de les maintenir dans l'état d'intégrité matérielle constaté, avant leur entrée en fourrière, sur la fiche descriptive d'enlèvement. Il doit veiller à ce que les véhicules dont il a la garde, ne puissent être détériorés. Il doit être assuré contre tout dommage consécutif à des intempéries (tempêtes, catastrophes naturelles).
La responsabilité du délégataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant chargé de reprendre le véhicule, après présentation de la main-levée provisoire ou définitive et paiement des frais.
Dans le cas où le véhicule doit être remis au Service des Domaines pour aliénation et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le Comptable des Impôts.

Article 15 – Classement des véhicules

Conformément au Code de la Route, les véhicules font l'objet d'un classement par les soins de l'autorité dont relève la fourrière en fonction de leur état, après le 3ème jour de mise en fourrière.
Les véhicules sont expertisés et classés dans l'une des 3 catégories suivantes :

1. véhicules pouvant être retirés en l'état, par leurs propriétaires ou conducteurs,
2. véhicules nécessitant des travaux indispensables ou étant soumis aux obligations de contrôle technique, selon l'avis de l'expert agréé, avant restitution aux propriétaires ou conducteurs,
3. véhicules que l'expert agréé aura déclarés hors d'état de circuler dans les conditions normales de sécurité, et d'une valeur inférieure à celle fixée par l'Arrêté ministériel en vigueur et voués à la destruction (Arrêté ministériel du 12/04/2001 fixe le montant à 765 €).

L'expert doit être choisi parmi ceux figurant sur la liste nationale des experts agréés.
L'expertise est réalisée à la demande de la Police Municipale de BETHONCOURT, sous forme de procès-verbal de réquisition d'expertise.
Les frais d'expertise sont à avancer par la commune de BETHONCOURT.
Dans tous les cas où l'expertise serait infirmée par une contre-expertise, les frais de celle-ci, et les conséquences éventuelles en découlant, seront entièrement à la charge de la commune. Toutefois, les véhicules réclamés par leur propriétaire ou leur conducteur dans un délai de 3 jours suivant la mise en fourrière, peuvent être restitués sans avoir été expertisés, ni classés, sur présentation d'une mainlevée de la Gendarmerie Nationale ou du Maire de la commune (ou du représentant habilité, notamment le chef de poste de la police municipale).

Article 16 – Restitution des véhicules

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, le délégant restitue sans délai au propriétaire ou à son mandataire, le véhicule mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R.325-36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente, et après acquittement des frais de mise en fourrière (d'enlèvement, de garde et d'expertise).

Article 17 – Horaires de restitution des véhicules

Le délégataire doit être en mesure de recevoir le public et de restituer les véhicules mis en fourrière dans les heures ci-dessous :

MC

	HORAIRES D'OUVERTURE DE LA FOURRIERE	
	Matin	*Après-midi*
Lundi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mardi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Mercredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Jeudi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Vendredi	08h00 – 12h00	14h00 – 18h00
Samedi	08h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Dimanche	Ouverture sur demande exceptionnelle	

Article 18 – Vente des véhicules non retirés

Les véhicules, classés en catégorie 1 et 2 par l'expert automobile agréé, qui n'auraient pas été retirés par leur propriétaire, dans le délai réglementaire de 30 jours après la notification de la mise en fourrière, seront, selon leur estimation, remis par les soins du délégataire au Service des Domaines de l'Etat aux fins d'aliénation.

Le délégataire doit laisser visiter les véhicules destinés aux Domaines, tant par le représentant du Service des Domaines de l'Etat que par les éventuels acheteurs. Le délégataire ne peut s'opposer au transfert en un autre lieu d'exposition ou de garage, si le Service des Domaines de l'Etat souhaite ces transferts. Dans ce cas, celui-ci donne décharge au délégataire.

Pour les véhicules vendus par le Service des Domaines de l'Etat, le délégataire remet lesdits véhicules aux acquéreurs, au vu du bon d'enlèvement domanial, établi par le Comptable des Impôts compétent. Il conserve ce bon qu'il transmet à l'autorité compétente. Cette forme particulière de sortie ne donne pas lieu à encaissement immédiat des frais de fourrière. Le délégataire doit faire valoir sa créance, auprès de l'autorité compétente, pour établir le procès-verbal officiel de remise au service des domaines de l'Etat, au moment de l'élaboration du document.

Ce procès-verbal doit contenir le genre, la marque, le type, la couleur, le nom et adresse du propriétaire s'il a été identifié, la date de la mise en fourrière, le numéro dans la série du type, le numéro de moteur, le numéro d'immatriculation, ainsi que l'indication des réparations que l'acquéreur aura l'obligation de faire effectuer, pour que le véhicule puisse circuler dans des conditions normales de sécurité.

Ce document doit également mentionner le montant des frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise. Il doit indiquer, en outre, la date et le lieu de délivrance du certificat d'immatriculation et, le cas échéant, faire mention de l'existence d'un gage.

Article 19 -- Véhicules gagés

Le délégataire est tenu de remettre aux créanciers gagistes, titulaires de gages régulièrement inscrits, les véhicules concernés sur présentation de l'autorisation de procéder à la restitution délivrée par l'autorité compétente.

Cette autorisation a une durée de validité de 15 jours, à compter du jour de sa délivrance.

Les créanciers gagistes signent alors une décharge. Cette procédure entraîne la perception des frais de fourrière.

Article 20 – Destruction des véhicules

Les fonctions de gardien de fourrière étant incompatibles avec des activités de destruction et de retraitements des véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route, le délégataire devra recourir à une autre entreprise agréée, qui assurera la démolition des véhicules désignés.

Les véhicules, classés en 3ème catégorie par l'expert automobile, seront remis, dans un délai de cinquante jours, à l'entreprise chargée de leur destruction. L'entreprise de destruction sera chargée du transport de ces véhicules, conformément à l'article R.325-45 du Code de la Route.

HC

La Police Municipale de BETHONCOURT devra établir un procès-verbal de réquisition de destruction, mentionnant la date de la mise en fourrière, ainsi que le nom et l'adresse du propriétaire du véhicule, en stipulant si le courrier de notification, envoyé en courrier recommandé, a été réceptionné ou non par le propriétaire.
Tous les véhicules, aliénés et envoyés en destruction à la demande des autorités, feront l'objet d'une facturation pour frais d'enlèvement d'un montant de 121,27 € TTC, assumée par la commune de BETHONCOURT.
Le contrat passé entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile devra être soumis pour agrément à la commune et passé dans le respect de la réglementation en vigueur.
Le contrat et ses éventuels avenants seront également transmis à la commune, sans que cette dernière n'ait à en faire la demande.

Article 21 – Véhicules volés

Le délégataire peut être amené à enlever des véhicules qui s'avèrent être inscrits au fichier des véhicules volés.
Dans ce cas particulier, le délégataire est tenu de signaler aux propriétaires concernés, lors des restitutions, l'obligation qui leur incombe de faire établir par les services de Gendarmerie Nationale, un procès-verbal de découverte.
Le délégataire est en droit de réclamer à ces propriétaires le montant des frais de transfert et de garde, conformément à l'Arrêté ministériel du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

CHAPITRE 3 – GESTION ADMINISTRATIVE

Article 22 – Définition de la mission

Le délégataire assure les tâches de gestion administrative liées à la mise en fourrière des véhicules, à l'exception de celles mettant en œuvre des prérogatives de puissance publique. Il a notamment en charge :

- d'enregistrer quotidiennement les informations inhérentes à l'activité. Les saisies informatiques effectuées pour chaque phase du cycle de vie d'un véhicule mis en fourrière (identification du véhicule, enlèvement, lieu, date, ordre d'enlèvement, motif, emplacement parc, relevé d'expertise, mise en demeure, accusé de réception, application de la décision de l'expert, sorties provisoires ou définitives, décision de mainlevée, et le cas échéant, décision de remise aux services des domaines ou à une entreprise de destruction…), doivent permettre une gestion optimisée des dossiers et du parc de véhicules (avertissement et déclenchement de tâches à l'expiration des délais réglementaires jusqu'à la restitution ou la destruction du véhicule). Cette gestion informatique n'évite cependant pas la gestion administrative sur support papier, des pièces justificatives réglementaires comme les procès-verbaux de la Gendarmerie Nationale, de la Police Municipale ou de la Police Nationale, rapport d'expertise, mise en demeure….,
- d'établir des bilans et des états récapitulatifs, selon les fréquences et les modèles définis par le délégant,
- de gérer toutes les réclamations mettant en cause les activités déléguées,
- de recevoir les appels téléphoniques des propriétaires de véhicule, de les renseigner en temps réel : sur la mise en fourrière, sur les modalités de récupération d'un véhicule, qui supposent le passage préalable du contrevenant auprès des services compétents qui lui remettront, outre la contravention, la mainlevée. Ce document est à présenter à la fourrière en même temps que le titre de propriété du véhicule, à savoir la carte grise.

MC

TITRE III – MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

CHAPITRE 1 – LIEUX D'ACCUEIL

Article 23 – Localisation de la fourrière

La société NEDEY est située dans un périmètre de vingt kilomètres autour de la ville de BETHONCOURT (25), en France. Le délégataire entreposera les véhicules mis en fourrière sur un parc de stationnement clôturé, à l'intérieur de la société.

Article 24 – Entretien du terrain et des équipements

Le délégataire assure régulièrement à ses frais tous les travaux de gros entretien, de réparation et d'entretien courant des biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation du service afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage et de fonctionnement. De manière générale, le délégataire a la charge d'acquérir et de renouveler tous les équipements, mobiliers ou matériels nécessaires à la bonne exécution du service de la fourrière automobile.

Article 25 – Accueil du public et qualité du service

Les dispositions prises pour assurer l'accueil et l'information du public sont les suivantes :

- bureau d'accueil indiqué à la fourrière,
- accueil téléphonique,
- prise en charge et suivi du dossier informatique.

CHAPITRE 2 – VEHICULES DE REMORQUAGE

Article 26 – Parc de véhicules de remorquage et entretien des véhicules

Le délégataire doit être équipé du matériel adéquat en quantité nécessaire.
Le délégataire maintient, à ses frais, les véhicules en bon état de marche, de propreté et conformes aux règles de sécurité.
Il ne peut, en aucune façon, invoquer l'immobilisation d'un ou plusieurs véhicules de remorquage pour se soustraire à ses obligations.

CHAPITRE 3 – PERSONNEL

Article 27 – Personnel du délégataire

L'ensemble du personnel, tant technique, qu'administratif ou autre, nécessaire à l'exécution de la mission, est recruté par le délégataire en nombre suffisant pour assurer le bon fonctionnement du service public. Il est rémunéré par le délégataire.
Le délégataire veiller à ce que son personnel soit recruté en fonction d'un professionnalisme certain et d'une disponibilité adaptée à l'exécution d'une mission de service public.

MC

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISSION

Article 28 – Rémunération du délégataire

1. Définition et tarif des frais de fourrière

Les frais de fourrière représentent la rémunération versée au délégataire. Les frais de fourrière sont constitués :

- des frais des opérations préalables (déplacement sans enlèvement),
- des frais d'enlèvement
- des frais de garde
- des frais d'expertise éventuelle
- des frais de vente ou de destruction

Le candidat propose les tarifs applicables aux usagers et à la Commune, dans la limite des maximas prévus par l'Arrêté ministériel du 3 août 2020, figurant en annexe de la présente convention.

INTITULE DE LA PRESTATION	TARIFS (Arrêté du 03/08/2020 modifiant l'arrêté du 14/11/2001 fixant les tarifs minima des frais de fourrière pour automobiles)	TARIF PROPOSE (en € TTC)
Opérations préalables – Voiture particulière	15,20 €	15,20 €
Opérations préalables – autres véhicules immatriculés	7,60 €	7,60 €
Opérations préalables – cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60 €	7,60 €
Enlèvement – Voiture particulière	121,27 €	121,27 €
Enlèvement – Autres véhicules immatriculés	45,70 €	45,70 €
Enlèvement - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70 €	45,70 €
Garde journalière – Voiture particulière	6,42 €	6,42 €
Garde journalière – Autres véhicules immatriculés	3,00 €	3,00 €
Garde journalière - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00 €	3,00 €
Expertise – Voiture particulière	61,00 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise – Autre véhicule immatriculé	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond
Expertise - cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	30,50 €	Les frais sont facturés au coût réel dans le respect du plafond

Pour être applicables, les tarifs doivent au préalable faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal de BETHONCOURT.

Ces tarifs pourront faire l'objet d'une révision :

- sur l'initiative de la Commune, après consultation du délégataire,
- sur demande du délégataire.

MC

2. Perception des frais de fourrière

Les frais de fourrière sont en principe acquittés par les propriétaires des véhicules mis en fourrière, conformément à l'Arrêté du 14 novembre 2001 modifié, fixant les tarifs maximums des frais de fourrière automobiles.

1er cas : Véhicules dont le propriétaire est identifié

- Les frais de fourrière sont systématiquement dus par les propriétaires.

2ème cas : Véhicules dont le propriétaire est inconnu, introuvable ou insolvable

- Si expertise : les frais sont à la charge de la commune de Bethoncourt

3ème cas : Véhicules incendiés par acte de vandalisme ou véhicules volés

- Frais réglés par le propriétaire du véhicule ou l'assurance du véhicule (si assuré).
- Si aucun propriétaire n'est identifié ou retrouvé, facture de 121,27 € correspondant à l'enlèvement du véhicule à la charge de la commune de BETHONCOURT.

4ème cas : Véhicules vendus par le service des Domaines de l'Etat

- Facture de gardiennage et d'expertise jointe au procès-verbal de vente au service des Domaines.
- Règlement de la facture par le nouvel acquéreur.

Article 29 – Impôts et taxes

Le délégataire supporte la charge des impôts et taxes dont il est redevable, en raison des activités qui lui sont confiées et des biens nécessaires à l'exercice de sa mission dans le cadre de la présente convention.

TITRE V – RESPONSABILITES – ASSURANCES

Article 30 – Responsabilités

Le délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exploitation du service et des biens utilisés. La responsabilité de la Commune de BETHONCOURT ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion du délégataire.

Le délégataire est seul responsable, tant vis-à-vis des tiers que des usagers, de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de la présente convention.

Le délégataire garantit la Commune de BETHONCOURT contre tout recours ou toute condamnation à ce titre.

Article 31 – Assurances

Le délégataire souscrit les assurances nécessaires en vue de garantir son activité, et notamment :

- une assurance en responsabilité civile, couvrant les différents risques liés à son exploitation,
- une assurance qui couvre tous les dégâts et dommages causés aux véhicules mis en fourrière, en particulier les risques de vol, incendie, explosion, accidents ou vandalisme.

Les polices devront comporter une clause de renonciation à recours contre la commune de BETHONCOURT. Elles préciseront également que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéances pour retard de paiement des primes de la part du délégataire que 2 mois après notification, par lettre recommandé avec accusé de réception, à la commune de ce défaut de paiement. La collectivité aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement, sous réserve de son recours contre celui-ci.

Le délégataire produits les polices souscrites au plus tard, 15 jours après la signature de la présente convention. Les avenants à ces polices seront à produire dans le même délai décompté à partir de leur souscription. Ces productions seront accompagnées d'une attestation des assureurs précisant qu'ils disposent d'une copie de la convention et de ses avenants éventuels.

MC

Le délégataire produit chaque année avant le 31 janvier, les attestations d'assurance relatives à ses contrats en cours.
L'ensemble des obligations prévues au présent article n'engagera en aucune manière la responsabilité de la Commune de BETHONCOURT, si l'étendue ou le montant des garanties s'avérait insuffisant à l'occasion d'un sinistre.

TITRE VI – CONTROLE ET PRODUCTION DES COMPTES

Article 32 – Contrôle par la commune

La Commune de BETHONCOURT a le droit de contrôler les renseignements fournis par le délégataire de quelque nature qu'ils soient. A cet effet, le Maire, ou la personne qu'il aura habilitée, peut procéder sur place et sur pièces, à toutes vérifications utiles pour s'assurer que la mission est accomplie conformément aux conditions de la présente convention. Il peut prendre connaissance sur place, de tout document technique, comptable ou autre.
Le temps moyen entre la demande d'enlèvement et l'arrivée sur place du fouriériste. Le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil/temps d'attente -dégâts matériels sur les véhicules).

Article 33 – Production des comptes

1. Rapport annuel

Conformément aux dispositions des articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le délégataire remet, avant le 1er juin, un rapport annuel détaillé de son activité, ainsi qu'une annexe permettant au délégant d'apprécier les conditions d'exécution du service public durant le précédent exercice.
Le rapport comprend :

- Les données comptables suivantes :
  - le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre de la convention en cours ;
  - une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre, sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
  - un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre de la convention ;
  - un compte-rendu de la situation des biens immobiliers et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
  - un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ;
  - un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
  - les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaire à la continuité du service public.

- L'analyse de la qualité du service appréciée au regard des indicateurs suivants :
  - le temps moyen entre la demande d'enlèvement et l'arrivée sur place du fouriériste ;
  - le retour de plainte d'usagers concernant les prestations délivrées (accueil, temps d'attente, dégâts matériels sur les véhicules).

RC

Ce rapport est assorti d'une annexe, comprenant un compte-rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.
Au titre du compte-rendu financier, seront indiqués :

- en dépenses : le détail par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, entretien, ...), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation, selon le type de tarification et le redevable, ainsi que toute recette d'activités annexes, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

2. Autres documents

La Commune de Bethoncourt se réserve le droit de demander à tout moment un état récapitulatif de l'activité de fourrière.
Le délégataire transmet également mensuellement les listes de véhicules détruits pour résiliation des cartes grises, auprès des services des Préfectures concernées.
Il fournit de surcroît les états statistiques que la commune est susceptible de lui demander soit mensuellement, soit ponctuellement.

TITRE VII – SANCTIONS ET CONTENTIEUX

Article 34 – Sanctions

1. Sanctions pécuniaires

En cas de manquement à une obligation contractuelle entraînant une perturbation du service public confié par la délégation, une pénalité de 150 € par jour de retard est due par le délégataire, à compter de l'expiration d'un délai imparti par une mise en demeure de la Commune de Bethoncourt, par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet, lorsqu'il ne produit pas les documents suivants :

- le rapport assorti de son annexe dans le délai fixée par l'article 35 de la présente convention ;
- les autres documents mentionnés dans l'article 35 ;
- les polices d'assurance, les avenants et les attestations mentionnées à l'article 33 ;
- les éléments demandés par la commune de Bethoncourt, dans l'année précédant la fin de la convention, dans le cadre de l'article 39 ;
- le contrat conclu entre le délégataire et l'entrepreneur de démolition automobile et ses avenants éventuels, mentionnés à l'article 21.

Les sanctions pécuniaires ne peuvent être portées au compte-rendu financier visé à l'article 35 de la présente convention.

2. Sanctions coercitives

En cas de faute grave du délégataire, ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la commune, celle-ci pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques du délégataire, et notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exécution du service, après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet, dans un délai qui ne pourra être supérieur à 8 jours.

3. Sanctions résolutoires

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire n'assure plus le service dont il a la charge, en vertu des dispositions de la délégation, la commune pourra mettre un terme à la délégation, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque formalité judiciaire, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivie d'effet dans le délai imparti.

MC

Il en sera ainsi en particulier :

- si le délégataire ne met pas en service l'activité dès la prise d'effet de la convention ;
- en cas de manquement à une obligation contractuelle d'une particulière gravité, notamment en cas d'interruption totale du service pendant une durée excédent 30 jours ;
- en cas de non-respect des conditions de cession totale ou partielle ou de subdélégation visées à l'article 40 de la présente convention ;
- en cas de fraude ou de malversation du délégataire.

La déchéance est prononcée sans préjudice des indemnités que la commune serait en droit de réclamer au délégataire.

4. Causes d'exonération du délégataire

Les sanctions prévues aux points précédents ne s'appliquent pas :

- en cas de grève. Dans cette hypothèse, le délégataire est cependant d'assurer un service minimum correspondant à l'exécution des réquisitions adressées par les autorités compétentes ;
- si l'inexécution de la délégation est imputable à un évènement de force majeure, c'est-à-dire imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté du délégataire.

Article 35 – Contentieux

Les litiges pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention sont portés, après échec de toutes les tentatives de règlement amiable, y compris le recours à un médiateur, devant le Tribunal Administratif de Besançon.

TITRE VIII – FIN DE CONVENTION – ELECTION DE DOMICILE

Article 36 – Fin anticipée de contrat

1. Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

La Commune de Bethoncourt peut résilier à tout moment la délégation pour un motif d'intérêt général. La fin anticipée doit être précédée d'un préavis, dûment notifié au délégataire, par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai d'au moins 6 mois avant la prise d'effet. Le délégataire à le droit à une indemnité.

L'indemnité versée par la commune correspond aux pertes et manques à gagner qu'il subit, du fait de la résiliation anticipée. Dans ce cadre, elle est tenue d'indemniser le délégataire de l'ensemble du préjudice subi et, notamment, des bénéfices qu'il aurait tirés de la convention, si celle-ci s'était poursuivie jusqu'à son terme, ainsi que de toutes charges et tous préjudices consécutifs à la résiliation (non-couverture des frais généraux, frais de personnel...).

L'indemnité versée au délégataire sera déterminée d'un commun accord entre les parties, ou à défaut d'accord à dire d'expert, selon les modalités fixées à l'alinéa précédent.

A défaut d'accord sur la désignation d'un expert, il sera fait appel à un expert judiciaire.

2. Résiliation de la convention de plein droit

La convention est résiliée de plein droit, sans indemnité au profit du délégataire et sans mise en demeure préalable, dans les cas suivants :

- liquidation judiciaire du délégataire ;
- retrait de l'agrément préfectoral à la fonction de gardien de fourrière.

nc

Article 37 – Continuité du service en fin de convention

La Commune de Bethoncourt aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le délégataire, de prendre, pendant la dernière année de la présente convention, toutes mesures pour assurer la continuité du service public délégué, en réduisant, autant que possible, la gêne qui en résultera pour le délégataire.

Le délégataire s'engage à fournir à la Commune de Bethoncourt tous les documents et renseignements de nature à lui permettre de lancer, dans le respect des principes d'égalité et de mise en concurrence, une procédure de consultation destinée, le cas échéant, à la désignation d'un nouveau délégataire.

La non-communication des documents, dans le délai imparti par la commune, donne lieu à l'application d'une pénalité dans les conditions définies à l'article 34.

Au terme de la convention, la Commune de Bethoncourt, ou le nouveau délégataire, sera subrogé aux droits du présent délégataire. Ce dernier devra prendre toute mesure nécessaire pour faciliter la transition avec le nouveau délégataire.

Article 38 – Cession et subdélégation de la convention

La cession de la délégation de service public devra recueillir l'autorisation préalable et explicite de la Commune de Bethoncourt. A défaut, la cession sera entachée de nullité absolue et ne sera pas opposable à l'administration.

La demande de cession devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les meilleurs délais.

Le nouveau délégataire devra reprendre à son compte l'ensemble des droits et obligations de la convention initiale et ce, depuis l'origine.

La cession sera refusée s'il était porté atteinte à un élément essentiel de la convention.

La délivrance de l'autorisation est également subordonnée à la présentation, par le concessionnaire, de garanties professionnelles et financières, justifiant de la bonne exécution du service public.

Les opérations non assimilables à une cession, tels que les modifications statutaires, la filialisation, la prise de contrôle par une autre société, le changement de propriétaire du capital social, donnent lieu à une information préalable de la collectivité délégante. Si la modification venait à priver le délégant des garanties essentielles, la résiliation de la convention pourrait être prononcée, sans indemnité.

La subdélégation est soumise aux obligations de publicité et de mise en concurrence, prévues par les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et à autorisation préalable du délégant. Cette autorisation est subordonnée à la présentation, par le subdélégataire, de garanties professionnelles et financières suffisantes et de l'absence de modifications des éléments de la convention. En cas de subdélégation, le titulaire de la convention conserve la responsabilité intégrale de l'exploitation.

Article 39 – Election de domicile

Le délégataire fait élection de son domicile dans les lieux de la fourrière.

Le délégant, à savoir la Commune de Bethoncourt, fait élection de domicile rue Léon Contejean à BETHONCOURT.

A Voujeaucourt, le 15 décembre 2020.

A Bethoncourt, le 15 décembre 2020

Le prestataire :

Le Maire, Jean ANDRÉ

CITROËN
S.A. NEDEY - CITROEN MONTBELIARD
ZA La Cray - 25420 VOUJEAUCOURT
Tél. 03 81 90 78 00 - Fax 03 81 90 78 03
www.nedey.com
SA au capital de 1.000.000 €
Siret 339 447 989 00023 - NAF 45.11Z

MAIRIE DE BETHONCOURT

TC