



Commune de OUISTREHAM

Réf. Secrétariat Général
secretariat.general@ville-ouistreham.fr
Hôtel de Ville – Place A. Lemarignier
14150 Ouistreham
Tél.02.31.97.73.25 – Fax.02.31.97.73.39
www.ouistreham-rivabella.fr

Décision du maire prise au titre de sa 2^e délégation :
tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal
TARIFS DES ACTIVITES SPORT ET LOISIRS
5.4 – PATINOIRE DE NOËL
à compter de décembre 2024

LE MAIRE DE OUISTREHAM,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-22 et 23 ;

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, départements et régions ;

VU la délibération n°4 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 accordant délégation au maire pour fixer les tarifs et droits prévus au profit de la commune ;

VU la décision du maire n°D2023-13 en date du 24 avril 2023 portant création de la régie de recettes MANIFESTATIONS SPORTIVES ET DE LOISIRS à laquelle est rattachée la patinoire de Noël ;

VU la décision du maire n°2021-55 du 18 novembre 2021 portant création du tarif 4.5.2 inhérent à l'activité de la patinoire de Noël - tarif des spectacles et animations organisées par la commune ;

VU l'arrêt Conseil d'État du 2 décembre 1987 « Commune de Romainville » (req. n° 71028, Rec. p. 556), qui admet qu'une commune puisse différencier les tarifs d'un service selon que les usagers soient ou non domiciliés sur le territoire de la commune ;

CONSIDERANT la décision de la municipalité de modifier les tarifs appliqués afin de tenir compte de l'augmentation du coût de la location et du fonctionnement des équipements ;

CONSIDERANT qu'il appartient à Monsieur le Maire de fixer le montant des tarifs des animations et spectacles organisés par la commune, en vertu de la délégation qu'il a reçue du conseil municipal ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Les tarifs appliqués à la « PATINOIRE DE NOËL » sont établis comme suit à compter de décembre 2024 :

PATINOIRE DE NOËL		
5.4 – Droit d'accès au 1 ^{er} décembre 2024		€/personne
Plein tarif	18 ans et +	5€
Tarif réduit	Moins de 18 ans	3€
Mise à disposition de patins	durée de 5h max.	gratuité

ARTICLE 2 :

Ces tarifs s'appliquent à compter de la fin d'année 2024. La présente décision abroge et remplace la décision n° D2021-55 en date du 18 novembre 2021 qui concernerait les mêmes tarifs.

ARTICLE 3 :

La présente décision sera :

- Transmise pour information/application à la DDFIP - Service de gestion comptable de Caen, à Monsieur le Maire-adjoint délégué aux finances, Madame la Maire-adjointe déléguée aux Animations, Madame la Directrice du Pôle Finances, Monsieur le Directeur du Pôle Événementiel, les Régisseurs ;
- Insérée au Registre des délibérations du Maire
- Certifiée exécutoire du fait de
 - sa transmission en préfecture le
 - sa publication sur les sites communaux www.ouistreham-rivabella.fr et <http://ouistreham.e-legalite.com/> le

Fait à Ouistreham, le 3 octobre 2024



Le Maire
Romain BAIL

DELAI ET VOIES DE RECOURS : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication et/ou de sa notification, auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Mis en ligne le 02/12/2024 à 17h43

REÇU EN PREFECTURE

le 02/12/2024

Application agréée E-legalite.com

21_RP-014-2114 04884-20241125-AP20241125_



Commune de OUISTREHAM

Réf. Secrétariat Général
secretariat.general@ville-ouistreham.fr
Hôtel de Ville – Place A. Lemaignier
BP 102 - 14150 Ouistreham
Tél.02.31.97.73.25 – Fax.02.31.97.73.39
www.ouistreham-rivabella.fr

Décision du maire prise au titre de sa 10^e délégation :
Aliénation de gré à gré de biens mobiliers dans la limite de 4 600 euros

CESSION DES KAYAKS DE LA COMMUNE AU PROFIT DE L'ASSOCIATION OCEAN

LE MAIRE DE OUISTREHAM,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-22 et 23 ;

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, départements et régions ;

VU la délibération n°4 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 accordant délégation au maire pour l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers de la commune, dans la limite de 4 600 euros ;

VU la décision du maire n°2021-54 en date du 9 septembre 2021 autorisant la proposition à la vente les 10 kayaks de la commune au prix unitaire de 300€ ;

CONSIDERANT que la commune possède des kayaks dont elle n'a plus l'usage du fait qu'elle ne propose plus de stages sportifs ;

CONSIDERANT qu'un seul acquéreur s'est manifesté depuis que la commune a mis en vente ces équipements, pour l'achat d'un seul kayak ;

CONSIDERANT qu'il appartient au maire de décider de l'aliénation des biens mobiliers de la commune dans la limite de 4 600 euros et d'en fixer les conditions dans le cadre de ses délégations ;

DECIDE

ARTICLE 1 :

La Commune procède à la cession d'un bien mobilier dans les conditions suivantes :

Bien	Bénéficiaire	Montant de la cession
9 kayaks de mer de type <i>Kayak ponté monoplace</i> - Marque ROTOMOD modèle YSAK luxe K1 Mer - Construction année 2001 - Polyéthylène rotomoulé - Longueur 5,10m - Attestation de construction et de jauge fournie	Association OCEAN : Numéro RNA : W142010010 Numéro SIRET : 79114364700018 Siège social : CANO - Jetée Paul-Emile Victor 14150 Ouistreham	Cession à titre gratuit

ARTICLE 2 :

Les kayaks cédés seront retirés de l'inventaire communal, ainsi que de la liste des biens à assurer qui sera mise à jour auprès de la compagnie d'assurance.

ARTICLE 3 :

A compter du caractère exécutoire des présentes, la commune se retire de toute responsabilité inhérente à l'usage, à l'entretien ou au stockage de ces équipements, qui relèvent dès lors de la responsabilité et des obligations du bénéficiaire.

ARTICLE 4 :

La présente décision sera :

- Transmise pour information à Monsieur le Maire-adjoint délégué aux finances, Monsieur le Maire-adjoint délégué au sport et au nautisme, Madame la Directrice du Pôle Finances, Monsieur le Directeur du Pôle Événementiel-sports, Monsieur le responsable du CANO ;
- Insérée au Registre des délibérations ;
- Certifiée exécutoire du fait de
 - ✓ sa transmission en préfecture le
 - ✓ sa publication sur les sites communaux www.ouistreham-rivabella.fr et <http://ouistreham.e-legalite.com/> le
 - ✓ sa notification au bénéficiaire

Fait à Ouistreham, le 22 octobre 2024



Pour Le Maire empêché
le 2nd Adjoint
Pascal CHRETIEN

DELAÏ ET VOIES DE RECOURS : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication et/ou de sa notification, auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Mis en ligne le 02/12/2024 à 17h43

REÇU EN PREFECTURE

le 02/12/2024

Application agréée E-legalite.com

21_RP-014-2114 04884-20241125-AP20241125_



Réf. Secrétariat Général
secretariat.general@ville-ouistreham.fr
Hôtel de Ville – Place A. Lemarignier
14150 Ouistreham
Tél.02.31.97.73.25 – Fax.02.31.97.73.39
www.ouistreham-rivabella.fr

Objet/titre de la convention:
Convention précaire de mise à disposition d'un local
communal en vue d'une activité de service

CPIE Vallée de l'ORNE

**Salle Honoré Boissière (CANO)
Jetée Paul Emile Victor**

années 2024/2025

Entre les soussignés :

- La COMMUNE DE OUISTREHAM, représentée par Monsieur Romain BAIL, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020, ci-après désignée « la Commune », d'une part,
- &
- L'Association dénommée : L'Aulne Vert, CPIE Vallée de l'Orne, dont le siège se situe Enceinte de l'Abbaye aux Hommes – 14054 CAEN Cedex 4, SIRET 334 934 148 00019, représentée par sa présidente, Mme Stéphanie DEROBERT, ci-après désignée « le Preneur », d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. Objet de la convention

La présente convention règle les modalités d'occupation des locaux mis à la disposition du Preneur par la Commune.

I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2. Objet de la mise à disposition

La Commune met à disposition du Preneur, qui l'accepte, sous le régime précaire de l'occupation temporaire du domaine public, des locaux à usage administratif au sein du centre d'activité nautique de Ouistreham (CANO), en rez-de-chaussée dans l'immeuble, dont les caractéristiques sont les suivantes :

Désignation	LOCAUX DU CPIE Vallée de l'Orne	
Locaux	Local 1 – Salle Honoré Boissière	Parties communes
surface	39m ²	
descriptif	Salle de cours	WC zone accueil (2 sanitaires mixtes) Zone accueil Accès à la salle de convivialité dans le cadre de sa mise à disposition mutualisée (i.e. hors privatisation) Accès à la banque d'accueil

Les bureaux sont mis à disposition vides de tout meuble et de tout équipement.

ARTICLE 3. Destination des biens loués

Les biens loués sont destinés à l'usage de bureaux par le preneur, dans le cadre de ses activités.

Le Preneur ne pourra exercer dans ces locaux une activité autre que celle définie au présent article, sauf accord exprès et écrit de la Commune.

ARTICLE 4. Caractère personnel de la mise à disposition

La présente autorisation est rigoureusement personnelle, et à ce titre :

- Le Preneur sera tenu d'occuper personnellement les locaux mis à disposition.
- **LES DROITS A LA PRESENTE AUTORISATION NE SONT AUCUNEMENT CESSIBLES** : toute cession ou toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est interdite – **sauf consentement exprès et écrit de la Commune**.
Toute cession ou sous-location consentie au mépris de cette clause générera la révocation de la présente mise à disposition, et de fait la nullité de ladite cession ou sous-location.
- Le Preneur est responsable des conséquences de toute occupation des locaux qui ne serait pas autorisée par la Commune et/ou dont celle-ci n'aurait pas eu connaissance.

ARTICLE 5. Entrée dans les locaux

- 5.1** - Le Preneur prend les locaux décrits à l'article 1 dans l'état où le tout se trouve le jour de l'entrée en jouissance, tel que décrit dans l'état des lieux établi à la remise des clefs, sans aucun recours possible.
- 5.2** - Dans l'éventualité où, pour des motifs d'intérêt public, les locaux mis à disposition devraient être modifiés, soit avant, soit après l'installation, le Preneur s'engage dans le délai qui lui sera imparti à se réinstaller dans les nouveaux locaux et ce, sans pouvoir prétendre à indemnité ou diminution du montant de sa redevance. De son côté, la municipalité prendra toutes dispositions pour que ces nouveaux locaux soient placés le plus près possible de celui initialement concédé.

ARTICLE 6. Règles applicables aux occupations du domaine public à caractère commercial

Sans objet

II – CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION ET DE JOUISSANCE**ARTICLE 7. Usage des locaux**

- 7.1** - Le preneur dispose du bien de manière limitée.

Il ne peut en faire un usage interdit par la loi et le règlement ou qui serait contraire à la destination pour laquelle le bien est mis à sa disposition.

- 7.2** - La Commune s'engage à **assurer au Preneur la jouissance paisible des locaux**.

A ce titre, elle **garantit le Preneur contre les vices ou défauts** qui empêchent l'usage, même s'il ne les connaissait pas lors de la conclusion du contrat, sans préjudice de l'application du second alinéa de l'article 1721 du Code Civil. Ainsi, il sera tenu de procéder à toutes les réparations du local autres que locatives.

Toutefois, sa responsabilité ne pourra pas être recherchée à raison des voies de fait dont des tiers se rendraient coupables à l'égard du Preneur.

ARTICLE 8. Gestion et entretien des locaux**8.1. Travaux :**

Les locaux sont déclarés conformes à l'usage envisagé dans le cadre de la présente convention (réglementation incendie, code de la construction et de l'habitation). Tous les travaux de mise en conformité rendus réglementairement nécessaires par le changement de destination des locaux concernés par la présente convention seront pris en charge par la ville le cas échéant. Le Preneur supportera toutes réparations qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations à sa charge, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou de sa clientèle.

Le Preneur ne pourra rien faire ni laisser rien faire qui puisse détériorer les lieux loués.

Le Preneur devra immédiatement prévenir la commune des dégradations et détériorations qui seraient faites et qui rendraient nécessaires des travaux incombant à la commune.

Il ne pourra faire dans les locaux aucuns travaux de construction ou de démolition, aucun percement de murs, cloisons ou planchers, ni aucun changement de distribution sans le consentement exprès et par écrit du maire ; en cas de méconnaissance par le locataire de cette obligation, tous les travaux, améliorations, embellissements et décors quelconques qui auront pu être faits par le Preneur et à ses frais resteront à son départ, de quelque manière et à quelque époque qu'il arrive, la propriété de la Commune, sans aucune indemnité, à moins que celle-ci ne préfère demander, aux frais du Preneur, le rétablissement des lieux dans leur état primitif, principalement si les

transformations opérées mettront en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local.

Pendant toute la durée de l'occupation, le Preneur aura à sa charge exclusive, après information et accord de la Commune, toutes les transformations et réparations nécessitées par l'exercice de son activité et ne pourra exiger aucune remise en état ni exercer aucun recours contre la Commune pour quelque cause que ce soit, sauf en cas de constatation d'un vice de nature à rendre impropre sa destination, tel qu'une pollution du site.

Le Preneur qui a l'intention de faire des travaux d'aménagement ou d'amélioration des lieux doit soumettre son projet à la Commune **pour avis conforme et préalable**.

En cas d'avis favorable, le Preneur est tenu de se conformer au projet soumis à l'avis et à toutes les prescriptions éventuelles de la commune, ainsi qu'au contrôle des services compétents ; tous les coûts inhérents à ces travaux, tant au niveau de leur réalisation que des études préalables, contrôles et frais divers, restent à la charge du Preneur qui ne pourra prétendre à aucune indemnité ni diminution de loyer, ni interruption de paiement du loyer, quelles que soient l'importance et la durée de ces travaux, sauf le cas de force majeure.

La Commune s'engage à **ne pas s'opposer aux aménagements mobiliers réalisés par le locataire**, sauf à en justifier le refus.

Conformément aux dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article 1724 du Code civil étant applicables à ces travaux, dans le cas où la commune jugerait nécessaire d'effectuer des travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués (en particulier l'entretien de la chaudière), le Preneur est tenu de les laisser exécuter, quelle qu'en soit la durée et sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ou dédommagement.

La commune est tenue de prévenir le Preneur 15 jours avant le début des travaux ; ce délai peut être réduit en cas d'urgence pour raisons de sécurité.

Conformément à l'article 1724 du Code civil, si ces réparations durent plus de 40 jours, le loyer, à l'exclusion des charges, sera diminué à proportion du temps et de la partie de la chose louée dont le locataire aura été privé. A ce titre, le Preneur devra informer immédiatement la Commune de tout sinistre et des dégradations se produisant dans les lieux loués, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.

La Commune s'engage à **informer le Preneur de toute modification de la chose louée** et lui proposer, le cas échéant, une diminution correspondante de loyer ou de charges.

8.2. Entretien :

Le preneur maintiendra les locaux en bon état de propreté et d'usage et veillera à ne pas les encombrer inutilement. Il est tenu de prendre à sa charge le remplacement des lampes du local. **Aucun élément mobilier ne sera entreposé par le preneur dans les parties communes.**

Le Preneur s'engage à signaler immédiatement à la commune toute anomalie, **dégradation** ou détérioration qu'il constatera et qui rendraient nécessaires des travaux incombant à la commune.

Il devra répondre des dégradations et pertes survenant pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;

Il supportera toutes réparations qui deviendraient nécessaires par suite, soit de défaut d'exécution des réparations à sa charge, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou de sa clientèle/des usagers de son service ;

Les dégradations ne résultant pas d'une faute du preneur seront prises en charge par la commune.

La Commune prend à sa charge l'entretien extérieur des bâtiments.

La Commune prend à sa charge l'entretien intérieur des locaux (parties communes et locaux privatifs concernés par la présente convention), et assurera un minimum de deux passages par semaine de son personnel d'entretien.

La Commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour assurer le bon fonctionnement des installations et respectera les engagements auxquels les bailleurs sont habituellement tenus (entretien technique, visites périodiques).

ARTICLE 9. Fourniture énergies / eau potable

- 9.1 -** Pour le bon exercice de son activité, le Preneur est autorisé à se raccorder aux réseaux mis à sa disposition pendant toute la durée de l'occupation. Les consommations associées liées à son exploitation seront prises en charge par la Commune.
- 9.2 -** Les consommations prises en charge gracieusement par la commune concernent :
- Electricité
 - Adduction d'eau potable
 - Accès à internet (raccordement filaire et WIFI)
- 9.3 -** L'ouverture de lignes téléphoniques permettant au preneur d'exercer son activité est à sa charge. L'installation de tête de ligne et de borne opérateur pourra se faire dans le local électrique déjà affecté à cet usage, en fonction de la place disponible et sous réserve de validation par les services municipaux de la proposition technique du prestataire retenu par le preneur. L'acheminement du signal entre la borne opérateur et le local mis à disposition du preneur pourra utiliser les infrastructures courants faibles (réseaux et prises) déjà présents dans le bâtiment.
- 9.4 -** Les débits montants et descendants de l'accès internet existant ainsi que la couverture WIFI au sein de l'établissement sont mis à disposition et acceptés en l'état par le preneur. S'il constate que les débits ou la couverture WIFI sont insuffisants en termes de stabilité ou de débit pour couvrir ses besoins opérationnels, le preneur pourra faire installer à sa charge une borne relais de marque et modèle identique à celles déjà déployées par la ville au sein du bâtiment, ou solliciter les services d'un opérateur pour couvrir ses propres besoins. Toute installation de matériel actif devra faire l'objet d'une autorisation par les services de la Ville.

ARTICLE 10. Publicité et enseignes

- 10.1.** La publicité est subordonnée à l'accord préalable du Maire ou de son représentant, qu'elle se fasse par voie d'affiches ou par panneaux.
- 10.2.** Le preneur sera tenu de se conformer aux directives fixées par la Ville pour toute mise en place de signalétique, panneaux, affiches, enseignes..., ou visuels de toute nature, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux du Centre d'Activités Nautiques. Tout projet d'installation devra être soumis préalablement (déclaration préalable auprès du service urbanisme) à la ville pour accord. Les prescriptions fixées le cas échéant par la ville pourront porter, sans restriction, sur tout élément de la charte graphique, nature du visuel, Emplacement, dimensions, nature des supports, mode de fixation, apposition de logos...
- 10.3.** De façon générale, la production des visuels, les supports et toutes les sujétions de mise en œuvre seront à la charge du preneur. Les éléments mis en œuvre devront être solides et entretenus en bon état. Leur installation sera faite aux risques et périls du Preneur qui sera seul responsable des accidents que sa pose ou son existence pourrait occasionner. Le preneur est tenu de se soumettre aux éventuelles prescriptions administratives réglementant la pose et l'usage et à acquitter toutes taxes pouvant être dues à ce sujet.

III – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 11. Dispositions financières, impôts, charges

- 11.1 -** La mise à disposition des locaux désignés à l'article 1 est consentie à titre gracieux en contrepartie des dispositions prévues à l'article 12.
- 11.2 -** Les droits auxquels pourrait donner lieu la présente convention sont à la charge du Preneur. Celui-ci s'engage à acquitter tous les impôts, contributions, taxes professionnelles lui incombant personnellement, de manière à ce que la Commune ne soit pas inquiétée à ce sujet.
- Le Preneur est assujéti à toutes taxes inhérentes à la publicité et aux enseignes.
- Il devra justifier de l'acquit de ses impôts et taxes à la commune à toute réquisition, et notamment en fin de contrat et avant tout enlèvement d'objets mobiliers, matériel et marchandises.
- 11.3 -** Le cas échéant, le Preneur est tenu de payer des charges liées aux frais d'abonnement (charges fixes) et à ses consommations (charges variables), pour tous les abonnements qu'il souscrira en son nom propre, en complément ou en substitution des fluides mis à disposition à titre gracieux par la Commune.

IV – CONTREPARTIES**ARTICLE 12.Obligations du preneur****12.1 - Comité technique annuel**

Le CPIE s'engage à constituer et à organiser les réunions annuelles d'un comité technique, constitué des référents locaux du CPIE, des services municipaux et des élus de référence désignés par la ville. L'objectif du comité technique est d'organiser pour l'année civile à venir les actions menées par le CPIE sur le territoire ouistrehamais, en partenariat avec les représentants de la ville.

Ce comité se réunira à minima une fois par an.

Les élus et les services municipaux seront systématiquement conviés aux réunions dudit comité technique. La date devra en être fixée **au plus tard en début d'année scolaire** de façon concertée avec les services concernés afin de garantir leur disponibilité sur le créneau de réunion envisagé.

12.2 - Actions sur le territoire ouistrehamais

Le CPIE vallée de l'Orne assurera à titre gracieux, **sur le territoire de la commune**, au moins 30 actions par an à destination des habitants, acteurs ou services de la ville de Ouistreham.

Ces actions seront définies chaque année lors de la réunion du comité technique en début d'année.

PROGRAMME D'ACTIONS	OBJECTIF	FORMAT DE L'ACTION	PUBLIC
Plages vivantes – côtes normandes	Sensibiliser au vivant et promouvoir la gestion raisonnée des plages	Animation Conférence Stand	Scolaire Grand public Groupes constitués* Services techniques Elus
Pêche à pied de loisir – côtes normandes	Sensibiliser aux bonnes pratiques de la pêche à pied, dans le respect du vivant	Animation Conférence Stand	Pratiquants de pêche à pied amateurs Grand public Groupes constitués* Services techniques Elus
Ecogestes – Manche Normandie	Sensibiliser aux bons gestes dans l'activité de plaisance	Animation Stand	Pratiquants de plaisance Services techniques du port Elus
OBHEN Normandie	Sensibiliser à la connaissance et à la préservation des Amphibiens et des Reptiles – sciences participatives	Animation Conférence Stand	Scolaire Grand public Groupes constitués* Services techniques Elus
Fresques	Sensibiliser le public à des enjeux définis via une fresque adaptée : climat, biodiversité, océan, sols, nouveaux récits...	Animation	Grand public Groupes constitués* Services techniques Elus

* Les groupes constitués sont des groupes de personnes issues d'une entreprise, d'un centre d'activités, d'un établissement, d'une association ou d'un collectif local...

En supplément de ces actions et sous condition de financement, le CPIE se tiendra à l'écoute pour favoriser la mise en place d'autres animations sur le territoire : animations scolaires ou grand public sur des thématiques Développement Durable (santé environnement, jardin, compostage...), mise en œuvre d'un plan de mobilité douce pour une structure (établissement scolaire, établissement de soins, entreprise...) etc. Des réunions pourront être ainsi organisées à l'initiative de la ville ou du CPIE pour planifier et organiser ces actions.

12.3 - Participation aux événements municipaux

Dans la limite de ses plans de charges et de ses financements, le preneur participera à la réalisation d'animations dans le cadre de manifestations organisées par la ville dans le cadre de sa politique événementielle en lien avec l'objet statutaire du CPIE : Fête de la coquille, Fête du littoral, Forum du développement durable ou autre.

Ces manifestations seront identifiées lors du comité technique de l'année.

Les animations mises en place par le preneur dans ce cadre seront gratuites, et pourront s'inscrire dans des dynamiques pédagogiques environnementales en lien avec le nautisme ou le monde maritime ou littoral. La mise en œuvre de ces actions sera systématiquement organisée en concertation avec les services de la ville, organisateurs de l'événement. Les services municipaux pourront prévoir, en fonction des besoins exprimés par le preneur et de la disponibilité des ressources, un stand à l'usage du partenaire, et le matériel associé (barnum, tables, chaises, électricité). Le partenaire s'engage par ailleurs à promouvoir activement ces événements via ses

propres réseaux de communication.

12.4 - Accueil du public au CANO

Le CPIE assurera, dans le cadre des contreparties assurées par le preneur, 12 demi-journées par an pour l'accueil du public au CANO avec présence au bureau d'accueil du Centre. Il renseignera sur ce temps de présence l'ensemble des visiteurs et usagers du Centre, en les aiguillant si nécessaire vers les interlocuteurs appropriés en fonction de leurs demandes.

La planification de ces temps de présence se fera en concertation avec les services municipaux en fonction du programme événementiel du centre et des autres acteurs intervenant au niveau de l'accueil, et sera organisée à l'occasion de la réunion du comité technique en début d'année.

IV – POLICE, SECURITE ET RESPONSABILITE

ARTICLE 13.Obligation réglementaires - généralités

Le Preneur s'engage à user paisiblement des locaux suivant la destination qui leur est donnée.

Dans le cadre de son activité et de l'occupation des locaux, il est tenu de se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, etc., relatives à la tranquillité et au maintien de l'ordre public, à l'hygiène, à la santé publique et à la protection de l'environnement, sans que cette liste soit exhaustive ; le Preneur veillera notamment à faire respecter l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux.

ARTICLE 14. Contrôle et Sécurité

- 14.1. Le Preneur est tenu de faciliter toutes les visites et inspections que la Commune jugerait utile. De même, il est tenu de laisser pénétrer sur son emplacement tout agent public qui en solliciterait l'accès pour les besoins de ses missions.
- 14.2. Le Preneur est responsable de la surveillance et de la mise en sécurité de ses installations et équipements. Il fournira les barrières de protection qu'il jugera nécessaires à la sécurité de ses usagers et du public.
- 14.3. La Commune remettra au Preneur
 - des clefs lui permettant d'accéder de façon libre et indépendante aux locaux mis à disposition. Un bordereau contradictoire contractualisera la remise des clefs au Preneur par la Commune.
 - deux télécommandes permettant d'accéder au parc de stationnement du centre (stationnement autorisé selon disponibilité des places). Un bordereau contradictoire contractualisera la remise de télécommandes au Preneur par la Commune.
- 14.4. Le Preneur recevra par ailleurs un code personnalisé de manipulation de l'alarme anti-intrusion (reliée à un centre de télésurveillance), ainsi qu'une formation à son utilisation assurée par le responsable du site. Il sera tenu de désactiver l'alarme si celle-ci est en service lors de son arrivée dans les locaux, et de réactiver celle-ci si les locaux sont vides lorsqu'il les quitte. En conséquence, le Preneur sera tenu d'accéder aux locaux et de les quitter par une sortie munie d'un clavier de contrôle de l'alarme anti-intrusion (entrée principale ou entrée du dégagement immédiatement attenant aux locaux mis à sa disposition). Toute erreur de manipulation ayant donné lieu à un déclenchement intempestif devra être immédiatement signalé par téléphone au responsable de site M. Thibault Bloch au 07.63.85.45.04.

ARTICLE 15.Assurances

- 15.1. Le Preneur est tenu de **faire assurer les locaux** et les biens dont il est propriétaire ou dépositaire, et les tenir constamment assurés, par une compagnie d'assurances notoirement solvable, contre les risques locatifs dont il doit répondre en sa qualité de locataire (risques incendie, d'explosions, dégât des eaux, risques locatifs, recours des voisins, bris de glaces, vols, dégradations... sans franchise et avec abandon de recours à l'encontre du bailleur), ce pendant toute la durée de sa jouissance.
- 15.2. De la même façon, le Preneur est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile pour se garantir contre les risques de toute nature pouvant résulter de son activité et de l'installation de ses équipements. Et couvrir les sinistres vis-à-vis des tiers dont il pourrait être tenu responsable, personnellement ou du fait de ses employés, intermédiaires ou clients/usagers.
- 15.3. Le Preneur justifiera de ces assurances et de l'acquit régulier des primes à toute réquisition de la commune, **ce dès la remise des clefs.**
- 15.4. Le cas échéant, le Preneur devra rembourser à la commune toutes primes ou surprimes d'assurances qui viendraient à être réclamées à la commune du fait de l'exercice de son activité.

ARTICLE 16. Responsabilité**16.1 - Responsabilité du Preneur :**

Le Preneur reste responsable de tout dommage causé par son fait, par celui des personnes dont il doit répondre, de sa clientèle ou du fait de ses installations ou des choses qu'il a sous sa garde. Ainsi, il est tenu de prendre en charge financièrement tous dommages ou dégradations dont il est tenu responsable, sous peine de poursuites.

Le Preneur est responsable de la surveillance de son emplacement et de tous les biens et installations qui pourraient y exister.

16.2 - Responsabilité de la Commune :

La responsabilité de la ville sera entièrement dérogée pour tout ce qui concerne l'occupation des locaux et l'activité du Preneur, notamment en cas de vol ou détérioration, sans que cette énumération soit limitative. Notamment, la commune décline toute responsabilité :

- pour les dommages, vols ou dégradations que le Preneur pourrait éprouver ou causer, ce dernier déclarant expressément accepter cette dérogation à toute jurisprudence contraire qui pourrait prévaloir ;
- Dans le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption de fourniture de gaz, d'eau, d'électricité, etc.

V – DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**ARTICLE 17. Durée**

La présente convention à caractère précaire et révocable est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} NOVEMBRE 2024 jusqu'au 31 OCTOBRE 2025.

A la date d'expiration, l'autorisation cessera de plein droit. L'administration aura la faculté de la renouveler sur la demande du permissionnaire.

ARTICLE 18. Caractère précaire de l'autorisation

La présente autorisation est concédée à titre précaire et révocable.

La ville pourra modifier ou mettre fin à tout moment et unilatéralement à la concession, pour motif d'intérêt général sans que le Preneur puisse se prévaloir de l'application des dispositions législatives régissant les baux commerciaux.

Le retrait de la concession interviendra de plein droit si le Preneur contrevient aux dispositions du présent cahier des charges, notamment en cas de non règlement de la redevance aux échéances prévues ou de cession sans autorisation, sans préjudice, s'il y a lieu, des poursuites pour délit de grande voirie et sans que le Preneur puisse prétendre à aucune indemnité ni dédommagement.

ARTICLE 19. Fin de la mise à disposition**19.1 - Reprise des locaux à l'initiative de la Commune**

La Commune s'engage à accompagner le Preneur dans sa recherche d'un autre local dans l'éventualité où le présent local devrait être réquisitionné ou serait rendu indisponible pour des motifs d'intérêt public et/ou général.

19.2 - Renoncement du Preneur

Le Preneur qui, pour une raison quelconque, entendrait renoncer définitivement à ses droits avant le terme de la convention, devra solliciter la fin de l'autorisation auprès de Monsieur le Maire de Ouistreham en respectant un préavis de 2 mois.

Dans le cadre d'un renoncement avant terme, le Preneur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de renonciation et donc de non renouvellement de la présente convention avec le même Preneur, l'autorisation d'occuper le domaine public sera soumise à un nouvel appel à candidature, conformément à la réglementation des occupations du domaine public à caractère économique et/ou commercial.

19.3 - Fin d'occupation et remise en état

En cas de révocation ou de cessation de l'occupation pour quelque raison que ce soit, le Preneur rendra les lieux en l'état où il les aura trouvés à la date de sa première occupation ; constat sera fait à l'état des lieux de sortie établi avec les services municipaux.

Le Preneur dispose de 2 mois à compter de la date établie de sa fin d'occupation pour remettre les locaux en état conforme à l'état des lieux d'entrée.

En cas de non-respect de cette clause, la commune pourra procéder d'office à la remise en état et exiger du Preneur

le remboursement des frais engagés pour cette remise en état.

Dans le cas où le Preneur, avec l'accord écrit de la Commune, renonce à son obligation de démonter ses installations et vider les lieux dans le délai fixé, ses biens et équipements deviennent propriété de la commune sans aucune indemnité pour le Preneur qui y renonce de fait au profit de la Commune.

A sa sortie, le Preneur est tenu de rendre toutes les clefs et autres titres d'accès qui auraient pu lui être confiés du fait de son autorisation.

La remise des clés ou leur acceptation par la commune ne pourra en aucun cas valoir décharge au Preneur des réparations dont il peut être tenu et des loyers et charges restant dus.

Le Preneur s'engage à ne pas déménager sans s'être conformé à ses obligations.

VI – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 : Conditions suspensives et clauses résolutoires

20.1 - La présente autorisation ne préjuge en rien des autres autorisations, notamment celles liées au code de l'urbanisme.

20.2 - La présente convention peut être dénoncée par la Commune à tout moment pour motif d'intérêt général, en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux.

20.3 - La convention sera résiliée de plein droit, par simple lettre recommandée si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention, notamment en cas de non règlement de la redevance aux échéances prévues. Dans ce cas, le Preneur s'engage à libérer les lieux **dans les huit jours de la réception de la mise en demeure**, sans pouvoir prétendre à indemnité et sans préjudice de celle que pourrait demander la commune.

ARTICLE 21. Litiges et voies de recours

En cas de litige, les parties veilleront à trouver une solution amiable par l'intermédiaire d'un médiateur désigné de commun accord.

A défaut d'accord amiable, l'une ou l'autre des parties ou tout tiers qui désire contester la décision peut saisir le Tribunal administratif compétent pour un recours contentieux dans les 2 mois qui suivent la notification de la présente décision ou l'accomplissement de la dernière formalité de publicité prévue à l'article R2124-11 du CG3P.

En cas de demande de recours gracieux saisi auprès du Maire de la Commune, auteur de la décision, le délai de recours contentieux commence à compter de la réponse de la Commune. L'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite.

ARTICLE 22. Annexes

- 1- Plan de situation
- 2- Plan des locaux

OUISTREHAM, le 1^{er} septembre 2024,

Le Preneur,

Pour le CPIE Vallée de l'Orne,
La Présidente,

Stéphanie DEROBERT



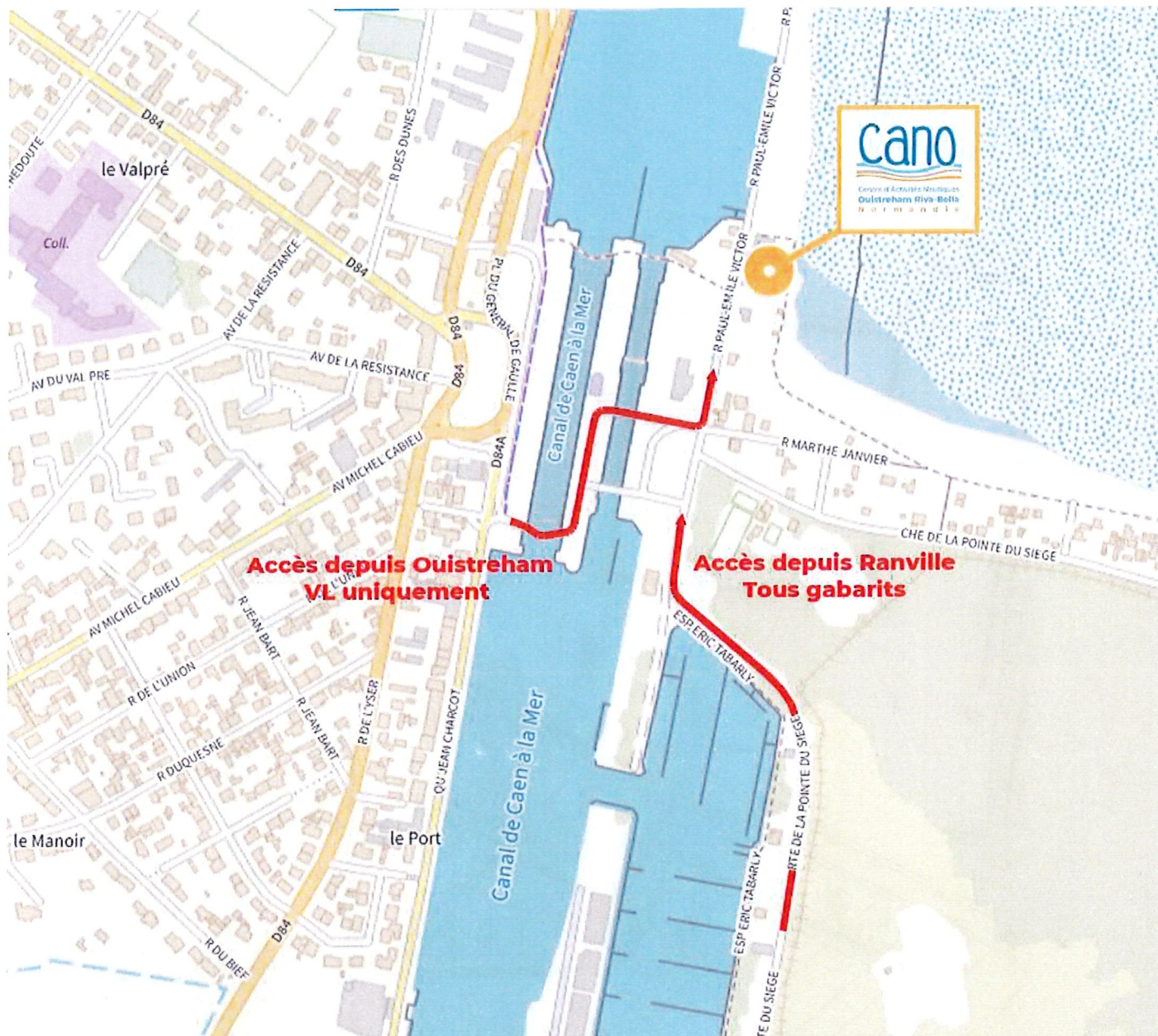
La Commune,

Pour la Commune de OUISTREHAM,
Le Maire

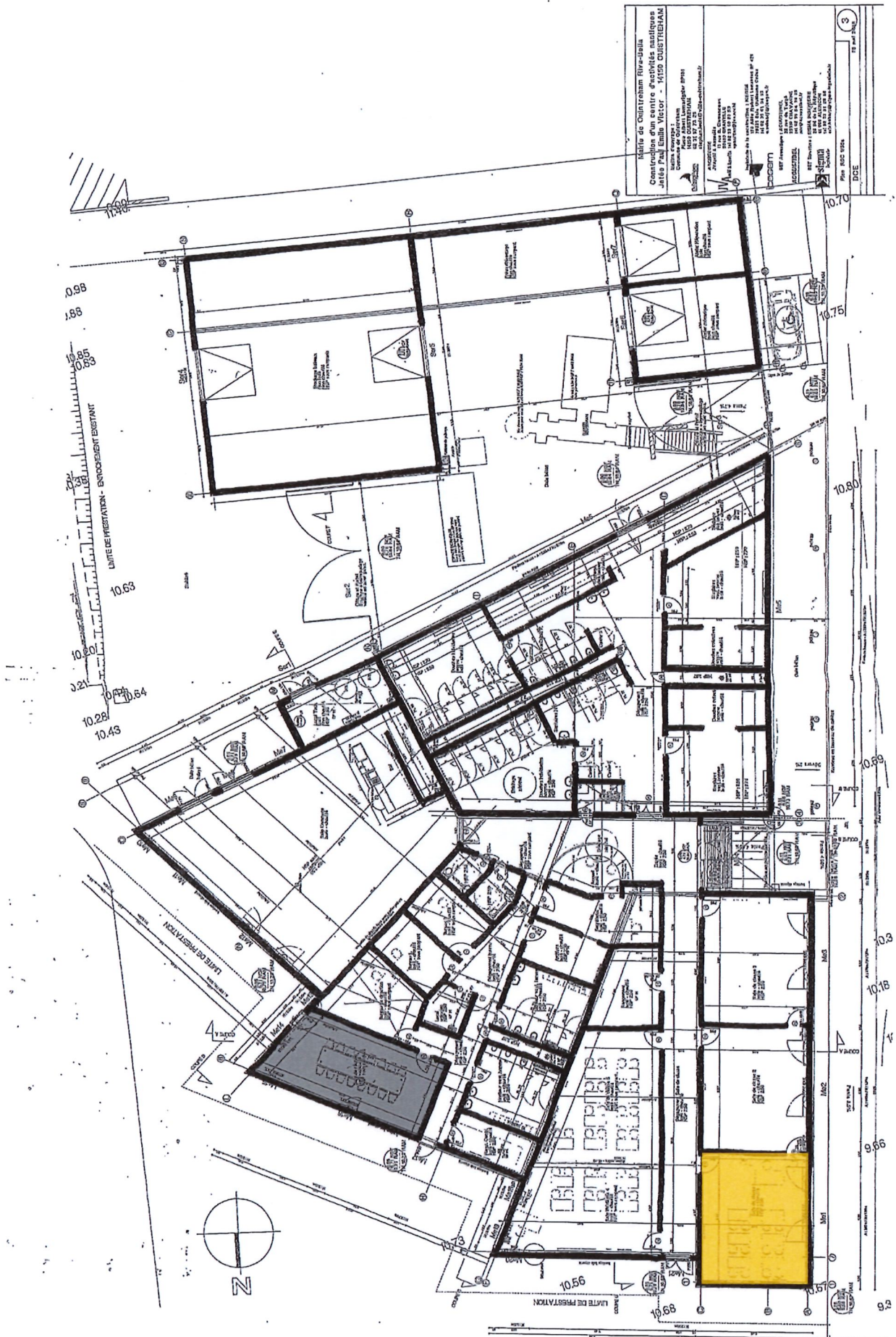
Romain BAIL



Annexe 1 - PLAN DE SITUATION



Annexe 2 - PLAN DES LOCAUX 21_RP-014-2114 04884-20241125-AP20241125_





Contrat de Prestation de Services à bons de commandes n° 2024 SG 1 établi pour le service de **FOURRIERE AUTOMOBILE**

Contrat établi sans publicité et sans concurrence préalable,
en application des articles L.2122-1 et R2122-8 du code de la commande publique

Entre

■ La commune de OUISTREHAM,

Représentée par :	M. Romain BAIL, maire, habilité par délégation du conseil municipal en date du 26 mai 2020		
Siège social :	Hôtel de Ville, Place A. Lemarignier – 14150 OUISTREHAM		
Téléphone :	02.31.97.73.25	Fax :	02.31.97.73.39
Contact administratif :	Mme Aurélie LAVISSE, secrétaire de Direction en charge de du secrétariat général (02.31.97.73.11 / secretariat.general@ville-ouistreham.fr)		
Contact technique :	M. Gautier DESRIVIERES, chef du Poste de police municipale (02.31.96.72.05 / directionpm@ville-ouistreham.fr)		
Contact finances :	Mme Martine CAUX-DOUILLET, Directrice du Pôle Finances (02.31.97.73.16 / comptabilite@ville-ouistreham.fr)		

Ci-après désignée « la Commune », « le Pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur », d'une part,

Et

■ L'entreprise GB ASSISTANCE AUTO

Représentée par : (Nom, Prénom)	Maxime LEJEUNE Responsable d'exploitation		
SIRET	33348425100025	APE	4520AA
Siège social :	22 avenue des Carrières, 14760 Bretteville/Odon		
Téléphone :	02 31 75 26 00	Fax :	
Contact :	M. LEJEUNE max.gbassistance@gmail.com		

Ci-après désignée « le Prestataire », « le Titulaire », « le Co-contractant », d'autre part,

Préambule

La commune de OUISTREHAM ne dispose pas actuellement des moyens suffisants (lieu de stockage, personnel et équipements) pour permettre l'exécution des prescriptions de mise en fourrière. Par conséquent, il est nécessaire de recourir aux services d'un prestataire extérieur habilité et apte à procéder à l'enlèvement des véhicules gênants ou à l'état d'épaves, répondant aux conditions des articles L.325-1 et suivants du Code de la Route.

Le service était auparavant géré en délégation de service public, le dernier contrat de concession étant arrivé à échéance au 30 mai 2021.

Tenant compte du fait que

- les dernières procédures de délégation de service public, avec mise en concurrence et publicité réglementaires, ont été infructueuses et ont été suivies d'une procédure de négociation de gré à gré,
- les recettes générées par ce service sont d'un montant inférieur à 40 000€ ;
- le nombre d'entreprises aptes à candidater dans le respect du cahier des charges fixé par la commune (à savoir notamment un délai de réaction fixé à 30 minutes maximum entre la réquisition et le début de l'opération d'enlèvement du véhicule) est limité à 2 ;
- le prestataire ne supporte aucun risque économique du fait de l'exploitation du service pour le compte de la commune, qui prend à sa charge tous les frais d'enlèvement, de gardiennage et de mise en destruction des véhicules en cas de carence du propriétaire et cède au co-contractant les autres recettes liées au service ;
- la commune garde la responsabilité de la gestion du service de mise en fourrière (réquisition, recherche des propriétaires, suivi et relances, décision de mise en destruction) ;

Il a été décidé que le nouveau prestataire serait choisi au terme d'une procédure de marché public de prestation de service à bons de commandes sans publicité ni concurrence préalable, conformément aux articles L2122-1 et R2122-8 du code de la commande publique.

Au regard des besoins de la commune, le contrat signé le 29/09/2021 arrivant à échéance au 30/09/2024, la collectivité a lancé une nouvelle procédure non formalisée pour choisir le nouveau prestataire, dans le cadre d'un nouveau contrat de 4 ans.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

I – CONDITIONS GENERALES

Article 1.1 - OBJET

La commune de OUISTREHAM charge le prestataire d'assurer, dans la limite territoriale de la Commune, et pour le compte de la Commune, les **services et prestations d'une fourrière automobile**, à savoir **l'enlèvement, le transport, le gardiennage, le classement, la restitution, la mise en destruction ou l'aliénation de véhicules abandonnés ou en infraction**, dont le stationnement compromet la sécurité des usagers, la tranquillité ou l'hygiène publique, l'esthétique des sites, la conservation ou l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances, en infraction aux dispositions du Code de la Route ou aux Règlements de Police, selon la consistance et dans les conditions prévues dans la présente convention.

Article 1.2 - DUREE ET RESILIATION

1.2.1 - Le présent accord cadre prend effet à compter de sa date de notification, pour une durée de **DEUX ANS (24 mois)**. L'accord cadre est tacitement reconductible une fois sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : **1^{er} octobre 2024**.

Si le montant maximum annuel est atteint avant la fin de chaque période définie à l'accord cadre, la ville se réserve le droit de procéder à la reconduction anticipée de l'accord cadre.

Le contrat de prestation de service à bons de commandes sera signé pour 2 ans, renouvelable 1 fois dans la limite de 4 ans et dans la limite des 40 000€HT réglementaires.

1.2.2 - En cas de décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, la non reconduction devra être signifiée au plus tard un mois avant la date d'anniversaire en lettre recommandée avec accusé de réception.

1.2.3 - Une résiliation amiable est possible entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, et sera soumis à un préavis de trois mois.

1.2.4 – La Commune de OUISTREHAM se réserve le droit de résilier la présente convention, sans indemnité :

❖ **sans mise en demeure préalable** en cas de :

- dissolution du prestataire, mise en liquidation de biens ou cession du bénéfice de la présente convention sans autorisation de la Commune de OUISTREHAM,
- fraude ou malversation,
- perte de l'agrément préfectoral ;

❖ **15 jours après mise en demeure restée sans effet :**

- en cas d'inobservations graves et répétées des clauses de la présente convention, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de cinq jours ;
- dans tous les cas de manquement où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le prestataire compromettrait l'intérêt général ou la sécurité des personnes et des biens.

Article 1.3 - AGREMENT

Le prestataire doit disposer d'un agrément préfectoral pour exécuter les activités de gardien de fourrière. L'activité de destruction ou de traitements des véhicules usagés est incompatible avec celle de fourrière.

Il est à la charge du prestataire de satisfaire aux autorisations administratives pour l'utilisation du sol et l'exercice de cette activité.

Article 1.4 - CONDITIONS D'EXPLOITATION

Le Prestataire est propriétaire ou a à sa disposition un local ou terrain clos afin d'en interdire l'accès sauf aux personnes habilitées à y pénétrer. Les locaux et terrains affectés à la fourrière doivent être gardés en permanence de jour et de nuit.

Le titulaire doit être au minimum en mesure d'accueillir le public afin de restituer les véhicules du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures sans interruption. Son accès sera interdit en dehors des heures de présence du personnel de l'établissement.

Le prestataire met à la disposition du service de fourrière des véhicules et équipements spéciaux conformes aux règlements en vigueur et régulièrement soumis aux épreuves et visites périodiques de contrôles obligatoires. Lesdits véhicules font l'objet d'un entretien permanent pour les maintenir en parfait état mécanique et de propreté. En cas de panne ou d'évènements exceptionnels, le prestataire pourvoit à leur remplacement ou leur renforcement soit par du matériel en réserve, soit en location.

Le lieu de gardiennage des véhicules ne devra pas excéder un rayon de trente kilomètres par rapport à la commune de OUISTREHAM.

Les installations doivent notamment respecter les dispositions légales et réglementaires applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement.

Article 1.5 - CLASSEMENT DES VEHICULES

En application de l'article R.325-30 du code de la route, les véhicules mis en fourrière seront classés en trois catégories :

- 1°- Véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou à son conducteur,
- 2°- Véhicule ne pouvant être restitué à son propriétaire ou à son conducteur qu'après l'exécution des travaux reconnus indispensables, ou après avoir satisfait aux obligations de contrôles techniques,
- 3°- Véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est inférieure à un montant fixé par arrêté interministériel.

Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou par leurs conducteurs dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été ni expertisés ni classés.

Le classement dans les 2e et 3e catégories prévu à l'article R.325-30 du code de la route est décidé après avis d'un expert en automobile désigné par l'administration, parmi ceux figurant sur une liste nationale.

Les frais d'expertise sont à la charge du contrevenant.

En cas de désaccord sur l'état du véhicule ou sur la décision de classement, le propriétaire a la faculté de faire procéder à une contre-expertise. La contre-expertise est faite par un expert choisi sur la liste prévue à l'article R.325-30 du code de la route.

Dans le cas où la contre-expertise confirme l'expertise initiale, les frais d'expertise et contre-expertise sont à la charge du propriétaire. Dans le cas contraire, ces frais incombent à l'autorité dont relève la fourrière.

Article 1.6 - CONTINUE DU SERVICE

Le prestataire doit assurer la continuité du service, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou de grèves du personnel.

En cas d'interruption partielle ou totale de l'exploitation des services visés à l'article 1.1 non motivée par la force majeure ou la grève du personnel du prestataire, la Commune de OUISTREHAM peut prendre, après mise en demeure, les mesures qu'elle juge utiles pour assurer provisoirement le service, s'il y a lieu, aux frais et risques du prestataire.

Dans ce cas, le garage supporte sur ses fonds propres les dépenses engagées par la Commune de OUISTREHAM pour pallier cette interruption.

En cas de perturbation du service, le prestataire met tout en œuvre pour assurer la continuité du service avec les moyens dont il dispose et tient informé la Commune de OUISTREHAM de la situation, de son évolution et des mesures prises.

II – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Article 2.1 - ENLEVEMENT ET DE MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES :

2.1.1 - Le titulaire du présent accord cadre est chargé d'assurer l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules de tous type, notamment les deux roues, les véhicules particuliers, les utilitaires, les poids lourds de plus de 3,5 tonnes, avec ou sans moteur, y compris accidentés ou brûlés, qui lui sont désignés sur le territoire de la commune, conformément aux articles L325-1 et suivants du Code de la route.

Les véhicules qui se trouvent en stationnement irrégulier sur la voie publique (chaussée et dépendances) ou sur une voie privée ouverte ou non à la circulation publique, sont enlevés, quels que soient leurs états dès lors qu'ils sont accessibles sans difficultés majeures.

L'état du véhicule ne saurait s'opposer, d'une quelconque manière, à l'enlèvement demandé par l'administration.

2.1.2 - La mise en fourrière est prescrite par un officier de police judiciaire, par le chef de la police municipale ou par l'agent qui occupe cette fonction dans les cas limitativement énumérés par le code de la Route ; la réquisition précisera le lieu de l'intervention.

Concernant les véhicules laissés sans droit dans des lieux non ouverts à la circulation publique, le maître des lieux adresse la demande d'enlèvement à l'officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

2.1.3 - Un état descriptif sommaire du véhicule sera établi en présence du préposé à l'enlèvement, avant tout commencement d'exécution, et un double en sera remis au gardien de fourrière, conformément aux dispositions des articles R325-16 II 2° et R325-26 du code de la route.

Le représentant de l'autorité devra être présent pendant toute la durée de l'opération de l'enlèvement afin de veiller au respect des procédures et d'assurer si besoin est le bon ordre sur place.

2.1.4 - Le titulaire est réputé connaître l'ensemble de la réglementation afférente à la mise en fourrière et devra prendre en compte sans délai toute évolution législative, réglementaire quelle qu'elle soit, pour la réalisation de ces prestations.

Article 2.2 - DELAIS D'INTERVENTION :

2.2.1 - Le prestataire doit être en mesure d'assurer 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, y compris les jours fériés, l'enlèvement et la réception des véhicules en infraction, des véhicules déplacés, des véhicules saisis par la justice et des véhicules signalés volés.

Le cas échéant, il donnera à cet effet les coordonnées téléphoniques de son service d'astreinte.

2.2.2 - Les délais d'exécution de la prestation partent à compter de l'ordre de réquisition.

Le délai d'enlèvement, compris entre le moment où l'opération d'enlèvement est réputée commencée et celui où le départ vers la fourrière s'effectue, devra être le plus réduit que possible.

2.2.3 - En cas de **stationnement gênant ou dangereux, ainsi que dans le cadre d'une mesure administrative**, cet enlèvement sera exigé immédiatement sur le lieu de stationnement du véhicule, que celui-ci soit effectué sur la chaussée publique et sa dépendance ou sur un lieu privé ouvert à la circulation, sans que ce délai ne puisse excéder **30 minutes** à compter de l'ordre de réquisition.

Autre délai proposé :

2.2.4 - L'enlèvement des véhicules en stationnement gênant et irrégulier à l'occasion des manifestations importantes, fêtes et réjouissances organisées ayant lieu sur le territoire communal, que ce soit par la ville ou avec son accord, devra intervenir dans un délai maximum de **30 minutes** à compter de la demande d'enlèvement.

Autre délai proposé :

2.2.5 - L'enlèvement des épaves et des véhicules abandonnés se fera sur rendez-vous, dans un maximum de **10 jours** à compter de la date de demande d'enlèvement.

Article 2.3 - IDENTIFICATION DES VEHICULES A ENLEVER

Pour la procédure ordinaire, le prestataire n'enlève que les véhicules pourvus des documents suivants :

- ✓ Une fiche d'enlèvement identifiant le véhicule, indiquant la date, le lieu et la nature de l'infraction ainsi que de l'état général du véhicule et mentionnant les objets apparents,
- ✓ Un procès-verbal de mise en fourrière du véhicule concerné.

Le prestataire ne peut en aucun cas procéder à l'enlèvement des véhicules immatriculés hors la présence d'un agent verbalisateur.

Article 2.4 - GARDIENNAGE DES VEHICULES :

Le véhicule est placé sous la garde juridique du titulaire du présent accord cadre jusqu'à la date d'effet de la mainlevée, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R325-36 du Code de la route.

Le prestataire 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 d'enlèvement. Il doit veiller à ce que les véhicules dont il a la garde, ne puissent être détériorés.

La responsabilité du prestataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

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 prestataire cesse à la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement établi par le comptable des impôts.

Article 2.5 - RESTITUTION OU REMISE DE VEHICULES :

2.5.1 - Restitution définitive du véhicule au propriétaire ou conducteur :

La propriétaire ne pourra reprendre possession de son véhicule mis en fourrière qu'après avoir obtenu préalablement une autorisation de sortie définitive de fourrière appelée « décision de mainlevée », prononcée et délivrée par l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière ou par l'officier de police judiciaire territorialement compétent, qui délivre une autorisation définitive de sortie de fourrière.

La mainlevée prend effet 1°) au jour de la délivrance de l'autorisation définitive de sortie du véhicule ; 2°) à compter de la remise du véhicule au service des domaines s'il est destiné à être aliéné ; 3°) à compter de sa remise à l'entreprise spécialisée s'il est destiné à être détruit.

Cette restitution s'effectuera tous les jours de la semaine, à l'exception des dimanches et jours fériés, **a minima de 8h à 12h et de 13h30 à 18h (sauf les samedis de 8h à 12h).**

Les restitutions le samedi s'effectueront sur rendez-vous.

La restitution du véhicule s'effectue sous réserve du paiement au prestataire des frais exigibles, dont la tarification est prévue à l'article 3.1 de la présente convention et ceci conformément à l'article R325-41 du code de la route.

Tout règlement de somme effectué par le propriétaire ou le conducteur du véhicule enlevé fera l'objet de la délivrance d'un reçu et d'une inscription sur un registre spécial ouvert à cet effet, tenu à la disposition de l'autorité publique.

2.5.2 - Sortie provisoire :

Le Prestataire ne peut s'opposer à la demande d'autorisation provisoire de sortie de fourrière présentée par le propriétaire du véhicule en vue exclusivement de faire procéder aux travaux reconnus indispensables par l'expert, ainsi qu'à la contre-expertise, aux réparations et au contrôle technique visés à l'article R.325-30 du Code de la route

Cette autorisation provisoire de sortie de fourrière, dont le modèle est fixé par arrêté interministériel et qui tient lieu de pièce de circulation, est limitée au temps des parcours nécessaires et des opérations précitées.

En application du 2° du I de l'article R.325-30 du Code de la route, le propriétaire ou conducteur du véhicule est tenu de transmettre au poste de police municipale tous justificatifs certifiant l'exécution des travaux prescrits.

En ce qui concerne les véhicules volés retrouvés en fourrière, si l'autorité dont relève la fourrière délivre une autorisation provisoire de sortie de fourrière, elle est tenue d'informer au préalable les services de police ou de gendarmerie compétents de son intention de délivrer une telle autorisation.

Article 2.6 - ALIENATION ET DESTRUCTION

A défaut de restitution du véhicule au propriétaire dans le délai imparti dans la notification, il sera procédé aux opérations suivantes :

2.6.1 - Les véhicules de classe 1 ou 2 : les véhicules dont la valeur marchande expertisée est supérieure à celle fixée par arrêté ministériel¹ et qui n'auront pas été retirés dans un **délai de 30 jours** à compter de la notification faite au propriétaire d'avoir à effectuer le retrait de son véhicule, sont réputés abandonnés et seront remis au service des Domaines de l'Etat en vue de leur aliénation, sous réserve des droits des créanciers titulaire d'un gage sur ces véhicules.

¹ à ce jour la valeur est de 765 €

En cas de remise au service des Domaines des véhicules mis en fourrière, les frais d'enlèvement, de déplacement et de gardiennage seront récupérés auprès du service des Domaines par le prestataire sur le prix de vente du véhicule, dans la limite des fonds disponibles obtenus. Les sommes restant non couvertes par le produit de l'aliénation du véhicule seront, le cas échéant, à la charge de la commune.

En application des articles L.325-7 et L.325-8 du code de la route, l'autorité dont relève la fourrière décide de la remise du véhicule au service de France Domaine en vue de son aliénation.

2.6.2- Les véhicules de classe 3 : Les véhicules qu'un expert automobile aura estimés d'une valeur inférieure à celle fixée par arrêté ministériel et déclarés hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité sont réputés abandonnés au terme d'un **délai de 10 jours** et sont livrés à la destruction.

2.6.3 – Le maire ou son représentant décide de la destruction des véhicules mentionnés à l'article L.325-7 ainsi que des véhicules qui ont été remis au service de France Domaine pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur.

Le Prestataire fait procéder à la destruction du véhicule sur demande de l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale ou qui occupe ces fonctions, territorialement compétent.

Aucun véhicule mis en fourrière ne peut être remis au service de France Domaine en vue de son aliénation ou à une entreprise de démolition en vue de sa destruction sans que la mainlevée de cette mesure (mainlevée de destruction) ait été préalablement prononcée par l'autorité dont relève la fourrière à l'une ou à l'autre de ces fins.

2.6.4 - Les fonctions de gardien de fourrière étant incompatibles avec des activités de destruction et de retraitement de véhicules hors d'usage, le Prestataire devra, à ses frais, avoir recours à une autre entreprise, spécifiquement agréée pour procéder à la destruction des véhicules (sociétés agréées VHU - véhicules hors d'usage) dans des installations classées pour la protection de l'environnement.

Le Prestataire est tenu d'informer la collectivité sur le choix de l'entreprise chargée de la destruction des véhicules, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le responsable de l'entreprise chargée de la destruction d'un véhicule prend en charge celui-ci en remettant au Prestataire un bon d'enlèvement délivré par le pouvoir adjudicateur. Il rend compte de la destruction dudit véhicule à l'autorité dont relève la fourrière, à l'autorité qui a prononcé la mainlevée de mise en fourrière ainsi qu'au préfet du département.

Ainsi, à la suite de la destruction du véhicule, le Prestataire transmet à la collectivité une copie du bon de destruction physique du véhicule spécifiant les caractéristiques du véhicule détruit et sa date de destruction (complément de dossier), délivré par la société de destruction.

Le transfert vers le lieu de destruction est à la charge du titulaire du présent accord cadre.

Article 2.7 - RESTRICTIONS

En aucun cas, le prestataire ne peut de sa propre initiative, ouvrir les véhicules, objets de mise en fourrière.

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le prestataire n'est pas autorisé à maintenir temporairement au sol un véhicule en infraction aux règles de stationnement par l'utilisateur d'un sabot ou de tout autre moyen technique, sauf à la demande des autorités compétentes.

III- DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3.1 - TARIFICATION ET DETERMINATION DES PRIX DU PRESTATAIRE

3.1.1 – Prix et tarifs du Prestataire :

L'accord cadre est conclu à prix unitaires, sans montant minimum annuel et avec un montant annuel maximum de **10 000 €HT**.

Les prestations du présent marché de type accord-cadre sont rémunérées par application aux quantités réellement exécutées, des prix unitaires du bordereau de prix.

Ces prix (présentés en annexe 2) correspondent aux **tarifs maxima** des frais de fourrière pour automobiles fixés par arrêté ministériel.

Les tarifs maximaux des frais de mise en fourrière, d'enlèvement, de garde et d'expertise des véhicules sont, à la signature de la convention, ceux fixés par arrêté du Ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique du 20 février 2024 (en annexe 1).

Ces tarifs pourront être modifiés par suite de la parution d'un nouvel arrêté ministériel, **à charge pour le prestataire de soumettre au service administratif un bordereau de prix actualisé.**

3.1.2 - Lorsque le propriétaire du véhicule s'avère inconnu, introuvable ou insolvable ou lorsque la procédure ou la prescription de mise en fourrière est annulée, le pouvoir adjudicateur règlera directement au prestataire les frais afférents à la procédure, sous réserve des prescriptions établies dans le cas de la remise du véhicule pour destruction ou aliénation.

Sont exonérés les véhicules mis en fourrière dont la mainlevée sans frais aura été ordonnée par le Procureur de la République.

Le paiement des prestations s'effectuera sur la base du bordereau de prix unitaires.

3.1.3 - Lorsque le propriétaire du véhicule mis en fourrière est identifié, le titulaire lui réclamera directement le paiement des frais d'enlèvement ainsi que le cas échéant, les frais de garde en fourrière et autres sous réserve de l'application du IV de l'article R325-30, de l'alinéa 3 de l'article R325-35 du code de la route et de la vente ou de la destruction du véhicule.

Les **frais d'enlèvement** sont dus par le propriétaire du véhicule à l'exploitant lorsque les opérations de transfert du véhicule ont reçu un commencement d'exécution.

Lorsque la prescription de la mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, mais que le gardien de la fourrière s'est rendu sur place avec son véhicule d'enlèvement, le propriétaire du véhicule est redevable des **frais afférents aux opérations préalables** à la mise en fourrière. Le paiement des frais d'opérations préalables est exclusif de celui des frais d'enlèvement.

La commune est autorisée à réclamer aux propriétaires ou aux conducteurs des véhicules mis en fourrière le paiement, sur présentation d'une facture détaillée, des **frais d'expertise** pour la mission qu'elle aura confiée à un cabinet d'expertise.

Ces frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule, sur la base du bordereau de prix unitaires.

L'exploitant restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit l'autorisation définitive de sortie de fourrière et **sous condition que les frais susvisés aient été réglés**.

3.1.4 - En cas de vente du véhicule par le service de France Domaine, le prestataire devra réclamer directement à ce dernier les frais d'enlèvement et de gardiennage. De son côté la commune sera en droit de réclamer au même service, une somme correspondant aux frais d'expertise qu'elle aura supportés.

3.1.5 – en règle générale, en cas de carence du propriétaire, la commune prendra à sa charge les frais inhérents à l'enlèvement, au stockage, à l'expertise et à la mise en destruction des véhicules enlevés sur son territoire, dans les limites réglementaires.

Article 3.2 - EXECUTION FINANCIERE

3.2.1-Paiement du Prestataire pour service rendu :

Le paiement se fera sur présentation d'une facture.

Les factures afférentes au règlement des prestations seront établies **par véhicule et devront comporter**, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Numéro (2024SG1) + date de l'accord cadre et de chaque avenant, + date et numéro de l'ordre de réquisition.
- Raison sociale + adresse + forme juridique et numéro de SIREN du titulaire,
- Numéro du compte bancaire tel qu'il figure au présent document,
- Désignation des prestations effectuées,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant hors taxes et toutes taxes comprises de la facture,
- Prix unitaires conformes à ceux mentionnés sur le bordereau de prix
- Date.

Il est demandé au titulaire de transmettre l'ensemble de ses factures au format électronique sur la solution CHORUS PRO de la collectivité en indiquant les mentions suivantes :

- Code service (003) + Libellé (Police)
- Numéro du contrat (2024SG1) + Objet du contrat (Fourrière automobile)
- Numéro d'engagement (003)
- Le cas échéant, numéro de commande + libellé

3.2.2-Délai de paiement :

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la Commune, sous réserve de la certification du service fait.

3.2.3-Intérêts moratoires :

Des intérêts moratoires au bénéfice du prestataire seront dus en cas de non-respect du délai maximum de paiement.

Ces intérêts moratoires, non assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée, courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise au paiement du principal, incluse.

Le taux d'intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de financement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Article 3.3 - PENALITES DE RETARD APPLICABLES AU PRESTATAIRE

La Commune peut de plein droit appliquer des pénalités calculées suivant les barèmes suivants :

Cas générateur	Barème des pénalités
Retard d'intervention <i>(à compter de 1 heure et 30 minutes de retard, de jour comme de nuit, sauf à produire toute justification faisant apparaître un cas de force majeure)</i>	100 € TTC par tranche de retard de 1h30 <i>(la tranche horaire entamée est due)</i>
Refus d'exécuter un ordre d'enlèvement	150 € TTC pour chaque déplacement
Refus d'exécuter un ordre de déplacement	50 € TTC pour chaque déplacement
Refus d'exécuter la mise en fourrière d'un véhicule	50 € TTC pour chaque enlèvement d'un tel véhicule
Non-respect des heures d'ouverture au public	150 € HT par heure de fermeture irrégulière

Article 3.4 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation pour faute grave du titulaire, notamment en cas de refus répétés manifestes de procéder à l'enlèvement ou au déplacement de véhicules, régulièrement ordonnés ou, en cas de manquements répétés manifestes du titulaire à son obligation d'intervenir rapidement.

Conformément aux termes de l'article 36 du CCAG-FCS², en cas de retard dûment constaté dépassant les **trente minutes** (de jour comme de nuit), et en situation d'urgence appréciée par le pouvoir adjudicateur, notamment pour ce qui concerne les stationnements dangereux, l'enlèvement des véhicules par un tiers pourra être effectué d'office aux frais et risques du titulaire.

IV – GESTION ADMINISTRATIVE ET EXECUTION DU MARCHE

Article 4.1 - GESTION ADMINISTRATIVE

4.1.1- contacts :

Le Pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes habilitées à traiter des questions liées à l'exécution administrative de l'accord cadre, mentionnées plus avant aux contacts administratif (pour ce qui concerne l'exécution des termes du contrat), technique (pour ce qui concerne l'exécution de la prestation), et financier (pour ce qui concerne le paiement du service), qui seront les interlocuteurs privilégiés du Prestataire.

De même, le Prestataire est tenu de désigner, au plus tard à la notification du contrat, un représentant garantissant la permanence et l'unité de sa représentativité auprès de l'autre partie de l'accord cadre.

4.1.2- Réquisitions : Les prestations sont déclenchées par l'émission, par la police municipale, d'un ordre de réquisition.

L'ordre de réquisition est envoyé par écrit, par message électronique ; la transmission de l'ordre de réquisition doit être confirmée par retour de messagerie. Cet ordre de réquisition écrit vaut bon de commande.

Il peut être adjoint d'une réquisition téléphonique.

4.1.3 – tableau de bord :

Le Prestataire devra tenir à jour en permanence un « **tableau de bord** » des activités de la fourrière et le conserver dans les locaux du garage agréé pendant 10 ans. Ce tableau relate le fonctionnement d'ensemble de la fourrière et permet de s'assurer que la procédure est bien menée à son terme, dans des délais satisfaisants.

Il enregistre quotidiennement le mouvement des entrées et des sorties de véhicules mis en fourrière, avec des éléments d'informations portant sur le déroulement de la procédure.

Article 4.2 - CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXECUTION

4.2.1 - Suivi d'exécution :

Le cas échéant, le Prestataire devra alerter le pouvoir adjudicateur et lui fournir en fin de mois, par courrier papier ou électronique, la liste

² Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

des véhicules enlevés avec leur durée de garde.

Durant les quinze jours qui précéderont la date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire fournira, au titre du compte rendu technique et du rapport d'activité, un document comportant au moins les indications suivantes :

- nombre d'enlèvements effectués par catégorie de véhicules,
- nombre de véhicules restitués et recettes encaissées auprès des propriétaires ou conducteurs,
- nombre de véhicules remis pour aliénation au Service des Domaines,
- nombre de véhicules remis à une entreprise de destruction,
- réclamations formulées par les usagers.

4.2.2 - Opérations de vérification

La Commune de OUISTREHAM a le droit de contrôler les renseignements fournis par le prestataire de quelque nature qu'ils soient sur place ou sur pièces afin de s'assurer que la mission est accomplie conformément aux conditions du présent contrat.

Notamment, la Commune de OUISTREHAM pourra consulter à tout moment le tableau de bord et les documents annexes, techniques, comptables et autres, en obtenir communication ou en contrôler la teneur dans les locaux du prestataire.

V – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 5.1 - RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Les véhicules sont placés sous la garde juridique du Prestataire qui assumera seul, tant envers la commune qu'envers les tiers, la responsabilité de tout accident, dégât ou dommage, tant matériels que corporels, pouvant résulter de l'exploitation du service de fourrière automobile.

Il s'engage à garantir la Commune contre toute réclamation qui serait élevée par un propriétaire du fait de la perte ou l'endommagement des véhicules enlevés.

Le Prestataire est tenu d'assumer la gestion de la fourrière de véhicules automobiles, à ses risques et périls. Il se dotera de tous les moyens matériels et humains nécessaires à l'exécution du service et en assurera en totalité le financement.

Il est réputé connaître l'ensemble des lois et règlements régissant l'activité des fourrières automobiles et s'engage à les respecter.

Article 5.2 - ASSURANCES

Le Prestataire est tenu de contracter toutes assurances le garantissant d'une façon illimitée de toutes responsabilités civile et professionnelle, contractuelle, délictuelle, ou quasi-délictuelle pouvant être encourues au cours de l'exploitation.

De même, il contractera toutes les assurances nécessaires couvrant la totalité des risques encourus en particulier le vol, l'incendie, les dégâts occasionnés - ces risques concernant tant les biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exploitation du service de fourrière que les véhicules en garde - de manière à dégager la commune en cas de réclamations ou de poursuite intentées contre elle par les propriétaires des véhicules, à la suite d'un préjudice subi en conséquence du transport, du gardiennage du véhicule en fourrière.

Le prestataire devra justifier de ses contrats d'assurance dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent contrat et, le cas échéant, chacun de ses renouvellements.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment demander une justification du paiement des primes afférentes aux assurances. Les justifications seront effectuées au moyen d'attestations originales justifiant que le prestataire est à jour de ses cotisations. L'attestation précisera notamment :

- L'étendue de la garantie ;
- La date du début des prestations ;
- L'adresse de réalisation des prestations.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord cadre pour faute.

En outre, aucun règlement du solde, aucun remboursement de cautionnement, ne sera effectué au profit de toute personne qui ne pourra produire les quittances nécessaires attestant qu'elle a intégralement payé la part des primes à sa charge.

VI – CLAUSES ANNEXES

Article 6.1 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à l'article 4 du RGPD, et pour les articles du présent accord cadre, le sous-traitant est désigné ci-après « le prestataire » ou « le titulaire » ; le responsable de traitement est désigné ci-après « le pouvoir adjudicateur », « l'acheteur » ou « la Commune », c'est à dire

la Commune de Ouistreham et le sous-traitant de second rang est désigné ci-après « sous-traitant ».

6.1.1- Description et finalités du traitement

Le Prestataire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution de l'accord cadre.

La nature des opérations réalisées sur les données est notamment :

- La transmission de données entre les différents interlocuteurs intervenant dans le cadre de la réalisation des prestations objet du présent accord cadre pour assurer l'information et/ou la coordination nécessaire au bon déroulement des prestations.
- L'enregistrement et la conservation, pendant la durée légale, des données garantissant une traçabilité de la conformité des prestations réalisées.

Les finalités du traitement des données par la Commune sont le bon déroulement et la conformité des prestations et démarches administratives ou techniques nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent accord cadre.

Les données à caractère personnel traitées sont notamment les coordonnées postales, électroniques et téléphoniques de la Commune, des entreprises titulaires des marchés publics pouvant également intervenir dans le cadre de la réalisation des prestations objet du présent accord cadre, des partenaires institutionnels et éventuellement concessionnaires intervenant dans la réalisation des prestations objet du présent accord cadre ainsi que les noms, prénoms, fonctions des personnes physiques travaillant dans ou pour le compte des entités précitées.

Les catégories de personnes concernées par le traitement dans le cadre de l'exécution du présent accord cadre sont notamment les personnes physiques travaillant dans ou pour le compte des entités précitées.

6.1.2 - Les obligations du Prestataire de l'accord cadre vis-à-vis de l'acheteur

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations listées dans l'accord cadre ;
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ou enregistrées dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur et à le mettre à sa disposition en cas de besoin ;
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Obligation de conseil et d'assistance à l'acheteur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées, conformément aux modalités définies à l'article ci-après ;
- Mettre à disposition toute la documentation justifiant du respect de ses obligations ;
- **Alerter sans délai la commune de OUISTREHAM en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée** de données personnelles collectées dans le cadre de l'accord cadre. Cette notification doit être accompagnée de toute documentation utile afin de lui permettre, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle.

6.1.3 - Le sort des données personnelles en fin de marché

À l'issue de la période d'exécution de l'accord cadre, le titulaire s'engage, sans que cela fasse l'objet d'une rémunération, à :

- détruire toutes les données à caractère personnel dans les délais légaux liés à la durée d'archivage ;
- renvoyer à l'acheteur toutes les données à caractère personnel qui pourraient être nécessaires pour le suivi des prestations réalisées (maintenance des installations, garanties...).

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction (déclaration sur l'honneur, attestation...).

6.1.4 - Cas de sous-traitance de traitement de données à caractère personnel

Le titulaire de l'accord cadre peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Pour cela, il doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique de la Commune pour recourir à un sous-traitant (via le formulaire de déclaration de sous-traitance ou DC4).

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ainsi que la durée du traitement (rubrique F du formulaire).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire de l'accord cadre demeure pleinement responsable devant la ville de OUISTREHAM de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

6.1.5 - Exercice des droits des personnes concernées par le traitement

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée), s'agissant des données faisant l'objet de traitement dans le cadre du présent accord cadre.

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données selon le format convenu avec l'acheteur.

6.1.6 - Remise de documents conformément à l'exécution de traitement de données

Le titulaire de l'accord cadre est tenu de répondre à toute réquisition de l'acheteur de transmettre les documents suivants :

- Un tableau retraçant l'ensemble des demandes d'accès au droit des personnes concernées par le traitement, qui précisera le nombre et la nature de ces demandes.
- Le registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la commune, qui comprendra à minima les nom et coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, et des éventuels sous-traitants, les catégories de traitements effectués, et une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

ARTICLE 6.2 - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

La Signature des présentes vaut acceptation et engagement du candidat à respecter l'ensemble des conditions, clauses et prescriptions imposées par le présent contrat et à exécuter les prestations qui le concernent, dans les conditions ci-avant définies.

L'offre ainsi présentée ne lie toutefois les parties que si son acceptation est notifiée au titulaire.

ARTICLE 6.3 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges qui résulteraient de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Caen.

ARTICLE 6.4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

Avant la mise en œuvre du contrat :

- ✓ **Contrat**, valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières, et ses annexes
- ✓ **Bordereau des prix unitaires**,
- ✓ **Mémoire technique**, le cas échéant

Pendant la mise en œuvre du contrat :

- ✓ Les différents **bons de commande** émis au fur et à mesure
- ✓ Les **justificatifs** exigés (assurances...)
- ✓ Le cas échéant, les **pièces postérieures** inhérentes aux clauses de réexamen (dans le cadre des reconductions notamment) : justificatifs actualisés...

ARTICLE 6.5 - ANNEXES

Le présent accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

1°) arrêté du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les **tarifs maxima des frais de fourrière automobile** ;

2°) bordereau de prix du titulaire

3°) *en cas de sous-traitance* : **Demande d'acceptation d'un sous-traitant** et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Fait à Ouistreham, le 20 septembre 2024

Le prestataire :

(Entreprise, Nom, prénom et signature du représentant légal)

Georges MARIME

GB
ASSISTANCE AUTO
22 avenue des Carrières
14760 BRETTEVILLE SUR ORON
TEL. 02 31 75 26 00
SIRET 3333 484 231 00025

Le pouvoir adjudicateur :

LA COMMUNE DE OUISTREHAM

Le Maire, Romain BAIL



Annexe 1

PDF.js viewer

https://www.legifrance.gouv.fr/download/file/OB_RgoUvTaVIP7...

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE

Arrêté du 20 février 2024 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et l'arrêté du 28 novembre 2003 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles dans les communes les plus importantes

NOR : ECOC2332168A

Publics concernés : professionnels, services déconcentrés, administrations.
Objet : fixation des prix maxima des frais de fourrières des véhicules automobiles.
Entrée en vigueur : le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication.
Notice : l'arrêté a pour objet la revalorisation des frais d'enlèvement et de garde journalière des voitures particulières sur le territoire national fixés par l'arrêté du 14 novembre 2021 et l'alignement en conséquence des frais d'enlèvement des voitures particulières des communes visées à l'article 2 de l'arrêté du 28 novembre 2003 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles dans les communes les plus importantes.
Références : le présent arrêté modifie l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et l'arrêté du 28 novembre 2003 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles dans les communes les plus importantes ; ce texte et les textes qu'il modifie peuvent être consultés sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).
Le ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique et le ministre de l'intérieur et des outre-mer,
Vu le code de la route, notamment son article L. 325-9 ;
Vu l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles ;
Vu l'arrêté du 28 novembre 2003 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles dans les communes les plus importantes,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 susvisé est remplacée par l'annexe suivante :

« ANNEXE II

« TARIFS MAXIMA DES FRAIS DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE

FRAIS de fourrière	CATÉGORIES de véhicules	MONTANT (en euros)
Immobilisation matérielle	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	7,60
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	7,60
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	7,60
	Voitures particulières	7,60
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60
Opérations préalables	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	22,90
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	22,90
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	22,90
	Voitures particulières	15,20
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60
Enlèvement	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	274,40
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	213,40
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	122,00
	Voitures particulières	127,65
	Autres véhicules immatriculés	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70

PDF.js viewer

https://www.legifrance.gouv.fr/download/file/OB_RgoUvTaVIP7...

FRAIS de fourrière	CATÉGORIES de véhicules	MONTANT (en euros)
Garde journalière	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	9,20
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	9,20
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	9,20
	Voitures particulières	6,75
	Autres véhicules immatriculés	3,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00
Expertise	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	91,50
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	91,50
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	91,50
	Voitures particulières	61,00
	Autres véhicules immatriculés	30,50
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	30,50

Art. 2. – L’annexe I de l’arrêté du 28 novembre 2003 susvisé est remplacée par l’annexe suivante :

« ANNEXE I

« TARIFS APPLICABLES AUX COMMUNES VISÉES À L’ARTICLE 2

FRAIS de fourrière	CATÉGORIES de véhicules	MONTANT (en euros)
Enlèvement	Voitures particulières	127,65
Garde journalière	Voitures particulières	10

Art. 3. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.
Fait le 20 février 2024.

*Le ministre de l’économie, des finances
et de la souveraineté industrielle et numérique,*
 Pour le ministre et par délégation :
*La directrice générale
de la concurrence, de la consommation
et de la répression des fraudes,*
 S. LACOCHE

*Le ministre de l’intérieur
et des outre-mer,*
 Pour le ministre et par délégation :
La déléguée à la sécurité routière,
 F. GUILLAUME

Annexe 2
Tarifs des frais de fourrière du prestataire

Montant des tarifs et frais de fourrière du prestataire										
Max. montant maximal légal /Prest. Tarif appliqué par le prestataire										
En euros										
Frais de fourrière →	Immobilisation matérielle		Opérations préalables		Enlèvement		Garde journalière		Expertise	
Type de Véhicule ↓	Max.	Prest.	Max.	Prest.	Max.	Prest.	Max.	Prest.	Max.	Prest.
Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	7,60		22,90		274,40		9,20		91,50	
Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5	7,60		22,90		213,40		9,20		91.50	
Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	7,60		22,90		122,00		9,20		91.50	
Voitures particulières	7,60		15,20		127.65		6,75		61,00	
Autres véhicules immatriculés	7,60		7,60		45,70		3,00		30,50	
Cyclomoteurs, mobylettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60		7,60		45,70		3,00		30,50	

Annexe 3
(Facultative, en cas de sous-traitance) :

Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance	
Titulaire :	SERVICES ET PRESTATIONS D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE
Objet :	Prestation de service pour l'enlèvement, le transport, le gardiennage, le classement, la restitution, la mise en destruction ou l'aliénation de véhicules abandonnés ou en infraction
Titulaire :
PRESTATIONS SOUS-TRAITEES :	
Nature :
Montant de base :	
SOUS-TRAITANT	
Nom, raison ou dénomination sociale :	
Entreprise individuelle ou forme juridique de la société :	
N°SIRET :	N° au registre du commerce/répertoire des métiers :
Adresse :	
Compte à créditer :	
Nom et adresse de la banque :	
Code établissement : Code guichet : N° compte : Clé :	
CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE	
Modalités de calcul et de versement des avances et acomptes :	
Date (ou mois) d'établissement des prix :	
Modalités de variation des prix :	

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique ;
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

ACCEPTATION DU SOUS -TRAITANT

Le pouvoir adjudicateur accepte le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement.

LE MANDATAIRE TITULAIRE

A.....
Le

LE SOUS-TRAITANT

A.....,
Le

LE COTRAITANT TITULAIRE

A.....
Le

LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

A Ouistreham,
Le

NOTIFICATION AU SOUS-TRAITANT DE L'ANNEXE AU CONTRAT :

Si l'agrément du sous-traitant est accepté au moment de la remise de l'offre ou de la proposition par le titulaire, la notification consiste en la remise au sous-traitant d'une photocopie certifiée conforme du contrat passé avec le titulaire, auquel le présent document est annexé.

Si l'agrément du sous-traitant est accepté en cours d'exécution de l'accord cadre, la notification consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme de l'accord cadre et de l'annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant. Cette remise peut être effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au mandataire du groupement, le cas échéant au cotraitant titulaire et au sous-traitant.

En cas de remise contre récépissé, le mandataire du groupement, le cas échéant le cotraitant titulaire et le sous-traitant compléteront et signeront la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme de l'accord cadre et de l'acte spécial.

Signatures :

LE MANDATAIRE TITULAIRE

A, Le,

LE SOUS-TRAITANT

A, Le,

LE CO-TRAITANT TITULAIRE

A, Le,