

Commune d'AIXE-SUR-VIENNE

Séance du 09 avril 2024

Le Conseil Municipal s'est réuni au Centre Culturel Jacques Prévert à Aix-sur-Vienne, selon convocation en date du 03 avril 2024, sous la présidence du Maire Monsieur René ARNAUD, Monsieur Xavier ABBADIE étant secrétaire de séance.

Délibération n°2024/47
En date du 09 avril 2024

Portant sur :

Foires et Marchés – Mise en œuvre d'une procédure de passation d'un contrat de concession : délégation de service public par voie d'affermage

Membres	29
Présents	23
Représentés	5
Votants	28
Exprimés	28
Pour	28
contre	0

Présents :

Monsieur René ARNAUD, Monsieur Claude MONTIBUS, Monsieur Jean DU BOUCHERON, Madame Marie-Claire SELLAS, Monsieur Patrice POT, Madame Florence LE BEC, Monsieur Xavier ABBADIE, Madame Monique LE GOFF, Monsieur Serge MEYER, Madame Catherine FEVRIER, Madame Christiane GADAUD, Monsieur Guy MARISSAL, Monsieur Patrick BENAYOUN, Madame Marie-Annick D'ARDAILLON, Madame Marie-Christine BONNETAUD, Madame Christelle THORÉ, Monsieur Marc LIEBSCHUTZ, Madame Stéphanie MERCIER, Madame Martine POTTIER, Madame Béatrice BOTHIER, Monsieur Cyrille PARRE, Madame Céline BENOS, Monsieur Michaël RUIZ-OLID.

Représentés : Madame Aurélie CLAVEAU par Monsieur Patrice POT, Monsieur François VENEL par Monsieur René ARNAUD, Monsieur Nicolas ANDRIEUX par Madame Béatrice BOTHIER, Madame Amanda SABOURDY par Monsieur Xavier ABBADIE, Monsieur Laurent THARAUD par Madame Monique LE GOFF.

Il est rappelé à l'Assemblée que la gestion et l'exploitation des Foires et Marchés sur la Commune d'Aixe-sur-Vienne, sont assurées par la société Frery, dans le cadre d'une convention de délégation de service public en date du 15 février 2019 et approuvée par délibération du Conseil Municipal en date du 31 janvier 2019. Compte tenu de la nécessité de remettre en concurrence le contrat de délégation de service public, il est exposé ce qui suit :

OBJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE CONCESSION

Le contrat de concession à passer est un contrat de concession de services portant sur la délégation d'un service public au sens de l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales. Il a pour objet la gestion et l'exploitation par voie d'affermage du service public des foires et marchés sur la Commune d'Aixe-sur-Vienne, ainsi que celle des camions de ventes exceptionnelles et food-trucks.

LA FOIRE

⇒ Jours et horaires

La foire a lieu **le premier vendredi de chaque mois** :

- de 07h00 à 13h00 du 1^{er} avril au 30 septembre,
- de 07h30 à 13h00 du 1^{er} octobre au 31 mars.

⇒ Lieu

Place René Gillet et Esplanade du kiosque

La foire occupe l'ensemble de la place, y compris sous et aux abords de la halle marchande ainsi que l'esplanade du kiosque.

LE MARCHÉ

⇒ Jours et horaires

Le marché a lieu **tous les vendredis et samedis**

- de 07h00 à 13h00 du 1^{er} avril au 30 septembre
- de 07h30 à 13h00 du 1^{er} octobre au 31 mars

⇒ Lieu

Marché du vendredi matin

- Place René Gillet, sous et aux abords de la halle marchande

Marché du samedi matin

- Place Aymard Fayard.

LES CAMIONS DE VENTES EXCEPTIONNELLES

Jours et horaires

Selon la demande

Lieu

Espace identifié place René Gillet

LES FOOD TRUCK

Jours et horaires

Selon la demande

Lieu

A définir selon la demande

CHOIX DU MODE DE GESTION AU REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS

Plusieurs éléments d'analyse conduisent à privilégier le recours à une gestion déléguée par voie d'affermage* plutôt qu'à une gestion directe en régie municipale (*à la différence de la délégation par voie de concession le délégataire n'est pas chargé de la réalisation des ouvrages nécessaires à l'exploitation du service).

- ⇒ Critère de savoir-faire commercial

Les Foires et Marchés doivent être perçus comme un véritable outil d'aménagement et de développement économique des centralités et un instrument de cohésion sociale. Ils participent à l'attractivité d'une ville puisque les jours de leurs tenues, ils drainent un flux de chalands qui, sans eux, ne seraient pas venus. Gérer et exploiter l'activité Foires et Marchés est une activité commerciale tournée au quotidien vers la recherche de nouveaux commerçants et les attentes des consommateurs en termes de qualité, de convivialité et de proximité.

- ⇒ Critère technique

La commune ne dispose pas de la compétence en interne ni de l'expérience opérationnelle pour assurer une gestion en régie directe :

- Prise en compte des besoins techniques spécifiques des commerçants
- Maîtrise des nouvelles formes de commerce non sédentaire
- Adaptation aux nouvelles attentes des consommateurs
- Mise en œuvre d'une gestion performante du marché en instaurant un partenariat avec les commerçants

Elle ne dispose pas non plus des moyens humains suffisants pour assurer la charge de travail que représente une gestion de qualité en régie directe ou en régie intéressée (la collectivité continuant dans ce mode de gestion déléguée à assurer la direction du service).

DESCRIPTION DES MODALITES D'EXPLOITATION ATTENDUES

Missions du délégataire

Placement, suivi et prospection des commerçants

Le délégataire assure l'accueil et le placement des commerçants, dans le cadre des dispositions qui seront définies dans le contrat de délégation. Il assure également le suivi et la prospection de nouveaux commerçants.

Ainsi le délégataire est chargé de distribuer les emplacements selon le plan précis établi conjointement avec la ville, de placer les commerçants sur le terrain et de faire respecter, avec l'aide de l'agent de surveillance de la voie publique (ASVP), le règlement du marché et les consignes en vigueur.

Il tient à jour un plan précis et nominatif des emplacements attribués et fournit à la ville, à l'issue de chaque nouvelle attribution des emplacements, sa mise à jour.

Il réalise un suivi des exposants pour vérifier la régularité de leurs activités (registre du commerce, carte non sédentaire, responsabilité professionnelle).

Enfin pour assurer la diversité et la qualité de l'offre et répondre à la demande des usagers, le délégataire est chargé de rechercher de nouveaux commerçants en prospectant de bons professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur.

Perception des droits de place, taxes et redevances

Le délégataire assure la perception des différents droits, redevances et taxes dus par les usagers des marchés et les autres occupants du domaine public dans le strict respect des tarifs fixés par la Ville et des arrêtés municipaux autorisant le stationnement, l'étalage et la vente de marchandises conformément à l'objet de la présente délégation.

Le délégataire est garant de l'égalité des usagers devant le service public et de la continuité de son service.

Les tarifs en vigueur à la date d'engagement de la consultation sont ceux mentionnés dans la délibération jointe en annexe. La ville conserve à tout moment le droit de réviser le tarif des droits de place après consultation du délégataire.

Le délégataire assure la comptabilité des sommes encaissées et établit chaque année un bilan financier de l'année écoulée. Il doit à cette fin communiquer chaque année à la Commune le compte de résultats et le bilan de son activité, au plus tard trois mois après la clôture de chaque exercice.

Information et communication

Le délégataire informe la Mairie des éventuels manquements constatés pour qu'il y soit donné la suite jugée nécessaire, y compris concernant les normes d'hygiène.

Il transmet aux commerçants non sédentaires les informations de la Mairie et réciproquement fait remonter les informations concernant l'activité des foires et marchés en Mairie.

Il participe aux commissions et réunions du Comité des foires et marchés et répond aux demandes de places des commerçants.

Il est associé/participe aux actions de communication mises en place par la ville au bénéfice de l'activité des foires et marchés.

Fonctionnement des foires et marchés

Le fonctionnement des foires et marchés est soumis au règlement des foires et marchés adopté par arrêté du Maire. (Cf. règlement joint au dossier de consultation)

Les décisions sont soumises à l'avis d'une commission présidée par le Maire de la Commune.

Les usagers du marché sont tenus de laisser leur emplacement propre. Aucun résidu ne devra subsister sur les lieux. En fin de séance les commerçants doivent ramener l'ensemble des déchets qualifiés de non périssables (cartons, plastiques, polystyrènes ...). Tous les détritrus autres devront être collectés dans des sacs poubelles et déposés dans un conteneur prévu à cet effet.

La Commune délégante

La Commune assure financièrement et techniquement, l'entretien, le renouvellement et la mise aux normes des sols, équipements et constructions mis à disposition des usagers.

Elle assure toutes charges relatives à l'enlèvement et au traitement des déchets périssables, y compris taxes et redevances afférentes.

Elle fournit aux commerçants les contenants pour la collecte des déchets périssables produits pendant le marché.

Le délégataire

Le délégataire apporte son appui à la Commune pour le respect, par les commerçants des marchés ou les occupants des autres manifestations, des dispositions réglementaires, celles relatives à l'hygiène ou à la sécurité, la Commune conservant ses prérogatives de puissance publique et l'exercice des pouvoirs de police municipale,

Dans le cadre des obligations de recyclage des matières valorisables, le délégataire devra veiller au bon tri des déchets des marchands.

Conditions financières

Le délégataire verse à la Commune une redevance annuelle d'affermage. Le montant de cette redevance est révisé annuellement, à la date anniversaire de la notification du contrat, dans les conditions arrêtées avec le délégataire au moment de l'attribution de la délégation.

Le candidat propose dans son offre le montant et la forme de la redevance qu'il lui semble possible de verser à la Ville par prélèvement sur les produits de la perception des droits de place. Il présentera de même le mécanisme financier de calcul de ce versement et ses modalités de révision, valides pour la durée de la délégation. Il appuiera son offre de toutes pièces ou justifications utiles.

Charges, impôts et taxes

En sus de la redevance de délégation, le délégataire doit supporter les impôts, tant directs qu'indirects.

La Commune assume de son côté toutes les charges relatives aux abonnements liés aux fluides, ainsi que le coût des consommations d'eau.

Les droits d'électricité et d'eau encaissés par le délégataire sont en revanche reversés à la Commune annuellement.

Les charges éventuellement engagées par la Commune pour le compte du délégataire devront être remboursées par ce dernier sur première demande.

Assurance

Le délégataire s'oblige vis-à-vis des tiers et de ses employés.

Dès le début du présent contrat, il est responsable de la bonne exécution du service et de sa couverture en assurance.

Sa police d'assurance garantit sa responsabilité civile, pour le cas où celle-ci se trouverait engagée et couvre les dommages corporels sans limitation de montant. Les dommages aux biens sont couverts pour une valeur réelle.

Le délégataire fournit au moment de l'attribution, puis annuellement, une attestation de son assureur permettant d'établir la souscription d'un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle répondant aux conditions stipulées ci-avant.

Contrôle par la Commune

La Commune effectuera des contrôles sur place par ses agents accrédités, à tout moment, sans toutefois pouvoir entraver le bon fonctionnement des espaces.

Elle effectuera également un contrôle financier. A cet égard le délégataire sera tenu de fournir avant le 31 mars de chaque année, conformément à l'article L1411-3 du CGCT, un rapport des activités pour l'année précédente, tant sur le plan financier, que sur le plan technique.

Le rapport comprendra les documents suivants (Cf. article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et article 33 du décret 2016-86 du 1^{er} février 2016) :

- le compte de résultat retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession de services ;
- l'analyse de la qualité du service public et de ses conditions d'exécution ;
- un compte de résultat prévisionnel pour l'année en cours.

PRINCIPALES MODALITES DE CONSULTATION

La présente consultation est menée conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et de son décret d'application n°2016-86 du 1^{er} février 2016, ainsi qu'aux dispositions des articles L1411-1 à L1411-10 du Code Général des collectivités territoriales (CGCT) et de l'arrêté du 21 Mars 2016, fixant le modèle d'avis pour la passation des contrats de concession relevant de l'article 10 du décret concession.

La Commission de délégation de services publics procède à l'ouverture des enveloppes, ainsi qu'à l'examen des candidatures et des offres et à leur analyse. Elle dresse la liste des candidats admis à présenter une offre et émet un avis sur les offres analysées et procède, en conclusion du rapport, à leur classement en fonction des critères énoncés au règlement de la consultation.

Au vu de l'avis rendu par la Commission de délégation de services publics, le Maire se réserve le droit d'entamer ou de ne pas entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaire(s) de son choix, en fonction de la teneur des offres remises.

Dans tous les cas les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation conformément à l'article 46 de l'ordonnance précitée.

A l'issue de la négociation éventuelle et après établissement du rapport d'analyse des offres définitif, le Maire saisit le conseil municipal du choix de l'entreprise auquel il a procédé pour validation conformément à l'article L1411-5 du CGCT. Il transmet au conseil municipal, dans les quinze jours qui précèdent sa réunion, le rapport de la Commission de délégation des services publics présentant la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs de son choix et l'économie générale du contrat du soumissionnaire concerné. Le conseil municipal ne peut valablement délibérer moins de deux mois après la date limite de réception des offres.

Le conseil municipal se prononce sur le choix du délégataire, ainsi que sur la convention de délégation de service public et autorise la Mairie à signer la convention avec la société retenue.

La valeur du futur contrat de concession est estimée à environ 70 000 HT sur la base du chiffre d'affaires moyen réalisé par le précédent délégataire, rapportée à la durée de 6 ans du futur contrat, soit un montant inférieur aux seuils européens (5 538 000 € HT).

Au regard de ce montant très inférieur au seuil européen, la présente consultation relève des dispositions procédurales des articles 10-1° et 15-II du décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession.

En conséquence, la collectivité a opté pour la parution d'un avis de concession au BOAMP.

En application de l'article 18 du décret concession susvisé, la présente procédure est une procédure ouverte où les candidats intéressés sont invités à remettre en même temps leur candidature et leur offre.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les lois n°82-213, du 2 mars 1982 et n°82-623 du 22 juillet 1982,

Vu la loi n°86-972 du 19 août 1986 portant dispositions diverses relatives aux Collectivités locales,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- approuve le principe du recours à une délégation de service public par voie d'affermage, pour la gestion et l'exploitation des foires et marchés sur la Commune d'Aixe-sur-Vienne, ainsi que celles des camions de ventes exceptionnelles et food-trucks
- approuve les caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire
- approuve le principe de lancement de la procédure de Délégation de Service Public pour une durée de 6 ans.

A AIXE SUR VIENNE, le 09 avril 2024

René ARNAUD

Xavier ABBADIE

Maire d'AIXE-SUR-VIENNE

Secrétaire de séance

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité du caractère exécutoire du présent acte ;

- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Mis en ligne le 16 avril 2024.