



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 26 avril 2010
D -20100218

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 27/04/2010

Reçu en Préfecture le :
CERTIFIE EXACT,

Aujourd'hui Lundi 26 avril Deux mil dix, à quinze heures,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire de Bordeaux

Etaient Présents :

M. Hugues MARTIN, Mme Anne BREZILLON, M. Didier CAZABONNE, Mme Anne Marie CAZALET, M. Jean Louis DAVID, Mme Brigitte COLLET, M. Stéphan DELAUX, Mme Nathalie DELATTRE, M. Dominique DUCASSOU, Mme Sonia DUBOURG -LAVROFF, M. Michel DUCHENE, Mme Véronique FAYET, M. Pierre LOTHAIRES, Mme Muriel PARCELIER, M. Alain MOGA, Mme Arielle PIAZZA, M. Josy REIFFERS, Mme Elizabeth TOUTON, Mme Anne WALRYCK, M. Jean Charles BRON, Mme Chantal BOURRAGUE, M. Joël SOLARI (*présent jusqu'à 15 h 35*), M. Charles CAZENAVE, M. Alain DUPOUY, Mme Ana Marie TORRES, M. Jean-Pierre GUYOMARC'H, Mme Mariette LABORDE, M. Jean-Michel GAUTE, Mme Marie-Françoise LIRE, Mme Sylvie CAZES, Mme Nicole SAINT ORICE, M. Nicolas BRUGERE, Mme Constance MOLLAT, M. Maxime SIBE, Mme Emmanuelle CUNY, M. Jean-Charles PALAU, Mme Chafika SAILOUD (*présente à partir de 16 h 25*), M. Ludovic BOUSQUET, M. Yohan DAVID, Mme Alexandra SIARRI, Mme Sarah BROMBERG, Mme Wanda LAURENT, Mme Paola PLANTIER, M. Jacques RESPAUD, Mme Emmanuelle AJON, M. Matthieu ROUYEYRE, Mme Marie-Claude NOEL, M. Patrick PAPADATO, M. Vincent MAURIN, Mme Natalie VICTOR-RETALI,

Excusés :

M. Fabien ROBERT, Mme Laurence DESSERTINE, M. Jean Marc GAUZERE, M. Jean-François BERTHOU, M. Guy ACCOCEBERRY, Mlle Laetitia JARTY, M. Jean-Michel PEREZ, Mme Martine DIEZ, Mme Béatrice DESAIGUES, M. Pierre HURMIC,

***Exploitation de sites de stationnement public de proximité.
Délégation de service public. Appel a concurrence. Décision.
Autorisation.***

M. Jean Charles BRON, Conseiller Municipal Délégué, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Les contrats de délégation de service public régissant l'exploitation de trois des quatre sites de stationnement public de proximité de la Ville arrivent à leur terme le 31 décembre 2010. Il s'agit :

du parc de stationnement en plein air "Allées de Chartres et de Bristol", géré par la Société des Grands Garages et Parkings de Bordeaux (S.G.G.P.B.) en affermage ;
du parking en ouvrage "Victor Hugo" ainsi que du garage en ouvrage "Alsace-Lorraine", tous deux objet d'un même contrat de concession avec la société S.G.G.P.B. précitée.

Pour l'exploitation de ces équipements à compter du 1er janvier 2011, la Ville a le choix entre la gestion directe ou la gestion déléguée.

La gestion directe permet à la collectivité de conserver la maîtrise maximale du service, mais ce mode de gestion implique que soient réunis au sein de la collectivité les compétences adéquates, tant sur le plan technique que sur celui des moyens matériels, humains et financiers.

La gestion déléguée peut revêtir trois formes différentes que sont la concession, l'affermage et la régie intéressée :

La concession est établie lorsque le délégataire est chargé de réaliser des travaux d'investissement, d'exploiter et entretenir l'ouvrage ou site concédé. Afin d'amortir les investissements, la durée du contrat est nécessairement longue ;

L'affermage n'intègre pas de travaux d'investissement, à l'exception de travaux d'entretien et de maintenance des équipements mis à sa disposition. Le fermier supporte les risques commerciaux liés à l'exploitation, mais non celui des investissements ;

Le régisseur intéressé exploite le service public, à la place et pour le compte de la collectivité, sans courir de risque commercial ; son intérêt consistant en l'amélioration de la gestion précédente.

Le recours à la gestion déléguée présente plusieurs avantages pour la collectivité et en particulier :

le transfert des charges et risques d'exploitation sur le délégataire ;
l'assurance de l'expertise et du savoir-faire technique du délégataire ;
l'assurance de combiner exigences de service public et optimisation de l'exploitation de l'ouvrage ou site concerné ;
la recherche d'une meilleure efficacité économique du service rendu à l'utilisateur.

Il apparaît donc préférable de confier, une nouvelle fois, à un professionnel du stationnement l'exploitation des sites de stationnement objet de la présente délibération, dans le souci d'offrir aux usagers un service public de qualité. En effet, le délégataire devra se conformer aux obligations imposées par la Ville dans son document de consultation.

En outre, le souhait de la Ville est de mettre en place une politique tarifaire cohérente s'agissant des trois sites précités ; tout en garantissant le respect des contraintes particulières de service public imposées par l'exploitation des équipements publics municipaux annexes à ces sites : résidence municipale pour personnes âgées s'agissant du garage Alsace-Lorraine, halle municipale s'agissant du parking Victor Hugo et organisation de manifestations publiques sur la place des Quinconces s'agissant du parc de stationnement sis allées de Chartres/Bristol.

Telles sont les raisons pour lesquelles la Ville a choisi de recourir à la gestion déléguée sous la forme d'un contrat d'affermage.

Dans ce dispositif, la Ville reste propriétaire des installations et assure les travaux de gros entretien. Le fermier assure le fonctionnement du service affermé ainsi que la gestion des relations avec les usagers. Il couvre les charges de petit entretien et de renouvellement courant et perçoit les recettes d'exploitation selon les tarifs fixés par le contrat. Sa rémunération est donc substantiellement assurée par le produit des tarifs perçus auprès des usagers des trois sites de stationnement. Il verse en retour à la Ville une redevance calculée en fonction de son chiffre d'affaires.

Le document de consultation précise les principales caractéristiques du service délégué ainsi que les obligations de service public à la charge du fermier - notamment la mise à disposition de la Ville de 150 places de stationnement pendant les principales manifestations se tenant sur l'esplanade des Quinconces. Il précise en outre les modalités techniques et financières de la délégation et délimite les charges relevant de la compétence de la Ville. Enfin, il détermine la procédure par laquelle la Ville adaptera ses exigences à l'évolution des besoins du service public.

Le contrat d'affermage déterminera avec précision les obligations et charges qui pèseront sur le délégataire et celles qui incomberont à la Ville. Il sera conclu pour une durée de deux ans.

Ont été saisis pour avis :

la Commission Consultative des Services Publics Locaux, conformément à l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

le Comité Technique Paritaire, en application de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

L'article L.1411-1 du CGCT fait obligation à la Ville de procéder à une mise en concurrence afin de sélectionner les candidats qui seront amenés à présenter une offre - après examen de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude, entre autres, à assurer la continuité du service public et de l'égalité des usagers devant le service public.

La Ville de Bordeaux engagera une procédure de délégation de service public dans laquelle le règlement de consultation et le dossier de consultation seront adressés à tous les candidats qui en feront la demande. Les candidats, qui le souhaitent, produiront une réponse contenant leur candidature et leur offre dans deux plis séparés.

La procédure d'appel d'offres sera régie par la décision du Conseil d'Etat, en date du 15 décembre 2006 - n°298618 - "Société Corsica Ferries", admettant la possibilité d'une procédure dite « ouverte » en matière de délégation de service public ; à l'instar de la procédure d'appel d'offres ouvert en matière de marchés publics. Cela implique que, lors de la réunion de la Commission de délégation de service public - définie dans le cadre de l'article L.1411-5 Code général des collectivités territoriales - en charge de l'ouverture des enveloppes de candidatures, les membres de cette commission élimineront celles dont les justificatifs et attestations seront insuffisants. Elle ouvrira, dans un second temps et pour analyse, les plis contenant les offres des seuls opérateurs dont la candidature aura été admise.

Le choix définitif du délégataire sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal - au terme d'une phase de négociation avec le ou les candidat(s) dont les offres auront été retenues par la Commission de délégation de service public après analyse.

En conséquence, je vous remercie, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

Vous prononcer sur le principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des sites de stationnement : "Allées de Chartres /de Bristol", "Victor Hugo" et "Alsace-Lorraine" ;

Autoriser Monsieur le Maire à engager une procédure ouverte de publicité et de mise en concurrence ;

Décider que cette délégation sera réalisée sous la forme d'un contrat d'affermage d'une durée de 2 ans ;

Approuver le règlement ainsi que le document de consultation (joint en annexe), contenant les caractéristiques du service public délégué ;

Décider que la Commission d'appel d'offres soit également la Commission de délégation de service public, mentionnée à l'article L.1411-5 du CGCT, et dont la composition pourra être complétée des personnalités qualifiées suivantes - bénéficiant d'une voix consultative : le Secrétaire général de la ville, le Directeur général de la vie urbaine, le Directeur de la voie publique, le Directeur général des finances et de la gestion, le Directeur de l'évaluation et de la gestion.

ADOpte A LA MAJORITE

VOTE CONTRE DU GROUPE SOCIALISTE

ABSTENTION DU GROUPE COMMUNISTE

ABSTENTION DU GROUPE DES VERTS

NON PARTICIPATION AU VOTE DE MM DUCHENE. LOTHAIRe. SIBE. ET MMES PARCELIER.

TOUTON.

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 26 avril 2010

P/EXPEDITION CONFORME,

M. Jean Charles BRON

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
Affermage pour l'exploitation de parcs de stationnement de proximité

Règlement de consultation

DATE et HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

6 JUILLET 2010 A 12 HEURES 00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA DELEGATION

La présente consultation a pour objet de confier à un délégataire l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien de trois sites de stationnement public de proximité de la Ville de Bordeaux, dans le cadre d'une délégation de service public sous la forme d'un affermage :

- Parc de stationnement sis allées de Chartres et de Bristol ;
- Parking Victor Hugo ;
- Garage cours Alsace-Lorraine.

Le délégataire, ci-après dénommé fermier, se rémunère en percevant la totalité des recettes issues de l'exploitation. Il exploite le service public affermé à ses risques et périls.

Le service public sera délégué conformément aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Par ailleurs, la présente procédure de consultation est dite « ouverte », conformément à la décision du Conseil d'État n°298618 "Corsica Ferries", en date du 15 décembre 2006.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA DELEGATION

Le souhait de la Ville est de mettre en place une politique tarifaire cohérente s'agissant des trois sites précités ; tout en garantissant le respect des contraintes particulières de service public imposées par l'exploitation des équipements publics municipaux annexes à ces sites : résidence municipale pour personnes âgées s'agissant du garage Alsace-Lorraine, halle municipale s'agissant du parking Victor Hugo et organisation de manifestations publiques sur la place des Quinconces s'agissant du parc de stationnement sis allées de Chartres/Bristol.

Le fermier devra respecter le contexte législatif et réglementaire relatif à l'objet de la délégation. Il devra également respecter la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 relative à la charte de l'environnement qui fait obligation à toutes les politiques publiques de promouvoir un développement durable. Ainsi, le fermier adoptera dans son organisation et dans son fonctionnement des axes inspirés de l'Agenda21 de la Ville de Bordeaux, consultable sur le portail Internet de la ville.

ARTICLE 3 - PIECES ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT

Le dossier de consultation comporte, annexés au présent règlement, les documents suivants :

- Le document de consultation (annexe 1) ;
- Les plans et le descriptif des installations et équipements délégués (annexes 2, 3 et 4) ;
- La liste du personnel non nominative (nombre d'équivalents temps plein, ou temps partiel, qualification des agents, type de contrat, montant du salaire brut annuel, avantages en nature) (annexe 5) ;
- La liste des contrats pluriannuels conclus pour les besoins du service (contrats d'entretien, contrats de maintenance, contrats de location...) (annexe 6) ;
- Le planning prévisionnel des foires et autres manifestations pour 2010 (annexe 7) ;
- Les tarifs en vigueur sur l'ensemble des sites (annexe 8) ;
- Les comptes-rendus annuels d'activités des années 2006, 2007, 2008 (annexes 9, 10 et 11) ;
- Les comptes annuels d'exploitation des années 2006, 2007, 2008 (annexes 12, 13 et 14) ;
- La liste des biens de retour et de reprise, ainsi que leur valeur nette comptable (annexe 15).
- Les règlements intérieurs actuels des trois sites de stationnement (annexe 16).

ARTICLE 4 -DUREE DE LA DELEGATION

La durée du contrat d'affermage sera de deux ans, avec une prise d'effet au 1er janvier 2011.

ARTICLE 5 - MISSIONS DU DELEGATAIRE

Le document de consultation précise les missions qui incomberont au fermier.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 - Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville de Bordeaux se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 7 - MODALITES DE PARTICIPATION

Les conditions de participation sont détaillées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement.

Une visite des trois sites de stationnement pourra être organisée à la demande des candidats. Les modalités de cette visite seront portées à la connaissance des candidats qui auront retiré le dossier de consultation et qui en auront fait la demande.

ARTICLE 8 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET REMISE DES CANDIDATURES

Le dossier de consultation sera remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande.

Adresse à laquelle le dossier de consultation peut être retiré ou demandé : Direction de la concurrence et de la commande publique, annexe de l'Hôtel de Ville - 2ème étage - Place Pey-Berland - 33077 Cedex. Téléphone : 05 56 10 23 93 ; Fax : 05.56.10.23.99.

Le dossier de réponse des candidats sera rédigé en langue française et les sommes exprimées en euros.

Adresse à laquelle chaque candidat doit faire parvenir son enveloppe de candidature : Direction de la concurrence et de la commande publique, annexe de l'Hôtel de Ville - 2ème étage - Place Pey-Berland - 33077 Bordeaux Cedex. Téléphone : 05 56 10 23 93, fax : 05.56.10.23.99.

ARTICLE 9 - LES CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Ces conditions sont détaillées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement.

Le pli sera adressé en recommandé avec accusé de réception, ou déposé contre récépissé.

Chaque candidat doit produire une enveloppe contenant :

- d'une part un pli cacheté renfermant ses garanties professionnelles et financières ainsi que l'ensemble des documents établissant son respect de l'intégralité des obligations visées à l'article 10.1 du présent règlement ;
- d'autre part un pli cacheté contenant son offre portant la mention : « Offre ».
- Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, la Commission de délégation de service public - définie dans le cadre de l'article L.1411-5 Code général des collectivités territoriales - éliminera, après ouverture du premier pli, les candidatures dont les justificatifs et attestations seront insuffisants. Elle ouvrira, dans un second temps et pour analyse, les plis contenant les offres des seuls opérateurs dont la candidature aura été admise.
- Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté et les sommes exprimées en EURO.

ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION

Article 10.1 : sélection des candidatures

Conformément à l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public dressera la liste des candidats admis à présenter leur offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

A cet effet, chaque candidat fournira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

Garanties professionnelles :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC4 dûment rempli. Elle précisera l'identité du candidat, en cas de groupement de candidats, la lettre indiquera la forme du groupement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire, et sera accompagnée de l'autorisation, donnée par chaque cotraitant au mandataire, de signer l'offre de candidature au nom du groupement ;
- Une lettre de déclaration du candidat ou formulaire DC5 (joint en annexe du présent règlement de consultation) ainsi qu'un extrait K-bis ;
- Une attestation de capacité professionnelle et présentation des références professionnelles dont peut se prévaloir le candidat, acquises au cours des trois dernières années. Les candidats sont invités à présenter leurs références de manière détaillée.

Garantie des obligations d'emploi des travailleurs handicapés :

- Une attestation sur l'honneur du candidat (ou des opérateurs économiques membres du groupement) déclarant qu'il respecte l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, au sens des articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail, conformément aux nouvelles dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Garantie sur l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public :

- Le candidat devra détailler la façon dont il compte gérer le service délégué au regard des principes le régissant (continuité et égalité), et notamment détailler les moyens humains et matériels qu'il entend mettre en oeuvre.

Garanties financières :

- Bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire aux comptes ;
- Engagements hors bilans (liste, montants, objets), procès en cours (liste), existence ou non d'une procédure d'alerte du commissaire aux comptes ;
- Rapports du commissaire aux comptes des trois derniers exercices clos.

Documents devant être fournis au regard du décret n°97-638 du 31 mai 1997 :

- Les certificats délivrés pour le paiement des cotisations sociales et fiscales ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire DC7 dûment complété ou documents équivalents) ;
- Une attestation sur l'honneur du candidat (ou des opérateurs économiques membres du groupement) déclarant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 ; L.8221-2 ; L.8221-3 ; L.8221-5 ; L.5221-8 ; L.5221-11 ; L.8231-1 ; L.8241-1 et L.8241-2 du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur du candidat (ou des opérateurs économiques membres du groupement) déclarant qu'il ne se trouve pas en liquidation ou en redressement judiciaire, ou la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Article 10.2 : choix des offres

Les critères énoncés ci-après permettront d'établir le rapport d'analyse des offres sur lequel la commission de délégation de service public se basera pour rendre son avis et dresser la liste des candidats admis à la négociation. Le représentant de l'exécutif engagera ensuite les négociations avec le ou les candidats qui auront été ainsi sélectionné(s). Au terme de ces négociations, les offres éventuellement modifiées seront appréciées en fonction de ces mêmes critères.

Capacité technique :

Compétences techniques s'agissant de l'exploitation, de la gestion et de l'entretien de sites de stationnement ;

Capacité à honorer les contraintes de service public figurant dans le document de consultation ;

Capacité à décliner des actions en faveur du développement durable, conformément à l'Agenda 21 de la Ville de Bordeaux.

Compétences commerciale et de communication :

- Capacité et modalités d'accueil des clients ;
- Capacité à développer la fréquentation des sites de stationnement.

Valeur financière :

- Compte prévisionnel d'exploitation sur la durée de l'exploitation ;
- Proposition de tarifs et de formule d'actualisation ;
- Proposition de redevance et évolution.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Afin d'obtenir tous les renseignements, administratifs et/ou techniques, complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Mme CAPETTE-LAPLEINE Sophie, Direction Evaluation et Gestion, Les jardins de Gambetta, Tour 6, 74 rue Georges BONNAC, 33000 Bordeaux. Téléphone : 05.24.57.50.73 ou 05.24.57.50.70, Fax : 05.24.57.50.79.

Tous les demandes envoyées sous format électronique devront être adressées simultanément aux deux adresses suivantes : a.bonnichon@mairie-bordeaux.fr et s.capette-lapleine@mairie-bordeaux.fr

Une réponse sera alors adressée, à l'ensemble des candidats, en temps utile.

AFFERMAGE POUR L'EXPLOITATION
DE SITES DE STATIONNEMENT DE PROXIMITE :

ALLEES DE CHARTRES - BRISTOL
VICTOR HUGO
COURS ALSACE-LORRAINE

DOCUMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

ARTICLE 3 : DUREE

CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 4 : BIENS DE RETOUR

ARTICLE 5 : BIENS DE REPRISE

ARTICLE 6 : INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX

ARTICLE 7 : ABONNEMENTS, FOURNITURES, FLUIDES

ARTICLE 8 : CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 9 : GESTION DU PERSONNEL

ARTICLE 10 : CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC

CHAPITRE III - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

ARTICLE 11 : MODALITES D'EXPLOITATION

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS D'ENTRETIEN COURANT

ARTICLE 13 : NETTOYAGE

ARTICLE 14 : REGIME D'AFFECTATION DES PLACES DE STATIONNEMENT

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 : REMUNERATION DU FERMIER

ARTICLE 16 : REDEVANCE

ARTICLE 17 : TARIFS ..

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ..

CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES

ARTICLE 19 : RESPONSABILITE DU FERMIER ..

ARTICLE 20 : RESPONSABILITE ENVERS LES TIERS

ARTICLE 21 : SURVEILLANCE DU SITE

CHAPITRE VI - SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION

ARTICLE 22 : REUNIONS DE SUIVI

ARTICLE 23 : RAPPORT ANNUEL DU FERMIER

ARTICLE 24 : COMPTE RENDU ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER

ARTICLE 25 : COMPTE ANNUEL DE RESULTAT D'EXPLOITATION

ARTICLE 26 : ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE

ARTICLE 27 : TABLEAU DE BORD SEMESTRIEL

ARTICLE 28 : CONTROLES DE LA COLLECTIVITE

CHAPITRE VII - GARANTIES - SANCTIONS

ARTICLE	29 :
CAUTIONNEMENT.....	
ARTICLE 30 : SANCTIONS COERCITIVES	
ARTICLE 31 : SANCTIONS PECUNIAIRES	
ARTICLE 32 : SANCTIONS D'URGENCE	
ARTICLE 33 : SANCTIONS RESOLUTOIRES	
ARTICLE 34 : EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT	

CHAPITRE VIII - FIN DU CONTRAT

ARTICLE 35 : CAS DE FIN DE CONTRAT	
ARTICLE 36 : INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX	
ARTICLE 37 : CONTINUTE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT	
ARTICLE 38 : RETOUR DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS	
ARTICLE 39 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	
ARTICLE 40 : CESSION DU CONTRAT	
ARTICLE 41 : MODIFICATION DU CONTRAT A L'INITIATIVE DE L'AUTORITE DELEGANTE.	

CHAPITRE IX - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 41 : REGLEMENT DES LITIGES	
ARTICLE 42 : INTERLOCUTEUR DU FERMIER	

CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION

Article 1 : Objet de la délégation

La présente consultation a pour objet de confier, à un délégataire dénommé ci-après fermier, l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien de trois sites de stationnement public de proximité de la Ville de Bordeaux, dans le cadre d'une délégation de service public globale.

Le souhait de la Ville est de mettre en place une politique tarifaire cohérente s'agissant des trois sites précités ; tout en garantissant le respect des contraintes particulières de service public imposées par l'exploitation des équipements publics municipaux annexes à ces sites : résidence municipale pour personnes âgées s'agissant du garage Alsace-Lorraine, halle municipale s'agissant du parking Victor Hugo et organisation de manifestations publiques sur la place des Quinconces s'agissant du parc de stationnement sis allées de Chartres/Bristol.

1.1 Parc de stationnement sis allées de Chartres et de Bristol

Parc de stationnement destiné aux véhicules légers d'usagers résidentiels et rotatifs ainsi qu'aux cars de tourisme. La capacité totale du parc est de 407 places réparties comme suit :

- véhicules légers : 395 places ;
- cars de tourisme : 12 emplacements.

1.2 Parking Victor Hugo

Parc de stationnement en ouvrage destiné aux véhicules légers d'usagers résidentiels et rotatifs. La capacité totale du parc est de 712 places.

1.3 Garage cours Alsace-Lorraine

Parc de stationnement en ouvrage destiné uniquement aux véhicules légers d'usagers résidentiels. La capacité totale du parc est de 128 places, dont 4 places bénéficiant d'un droit perpétuel de jouissance au profit du Syndic de copropriété de l'immeuble situé 9, cours Alsace-Lorraine.

Article 2 : Description des ouvrages et installations

Le fermier prendra possession des trois sites cités ci-dessous dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en vigueur du contrat d'affermage.

2.1 Parc de stationnement sis allées de Chartres et de Bristol

La surface concernée par la présente consultation est située sur un terre-plein localisé entre les allées de Chartres et les allées de Bristol de la commune de Bordeaux, soit une surface d'environ 14 630 m², dont l'emprise est limitée conformément au plan joint en annexe 2.

Il s'agit d'un parc de surface équipé :

a) Zone de parc des véhicules légers

- surface approximative de 11 350 m² ;
- 395 places de stationnement ;
- 1 salle de contrôle avec un emplacement pour trois caisses ;
- 2 barrières électriques d'entrée et 1 de sortie.

b) Zone de parking des cars de tourisme

- surface approximative de 3 280 m² ;
- 12 places de stationnement ;
- 1 barrière électrique d'entrée et 1 de sortie.

2.2 Parking Victor Hugo

La surface concernée par la présente consultation est située place de la Ferme de Richemont sur la commune de Bordeaux, soit une surface d'environ 19 000 m², dont l'emprise est limitée conformément au plan joint en annexe 3.

Il s'agit d'un parc en ouvrage destiné au stationnement des véhicules légers :

- 712 places de stationnement sur 7 niveaux ;
- 1 salle de contrôle niveau rez-de-chaussée ;
- pas de local pour les caisses, elles sont implantées à l'entrée du parc au niveau rez-de-chaussée ;

matériels de péage :

- 3 caisses,
- 2 bornes d'entrée, 2 bornes de sortie, 4 barrières niveau R-1,
- 1 borne d'entrée, 1 borne de sortie, 2 barrières niveau RDC,
- 1 portail d'entrée et 1 de sortie, 1 borne d'entrée et 1 de sortie niveau sous-sol,

ces équipements sont surveillés par des caméras.

2.3 Garage cours Alsace-Lorraine

La surface concernée par la présente consultation est située cours Alsace Lorraine sur la commune de Bordeaux, soit une surface d'environ 3 200 m², dont l'emprise est limitée conformément au plan joint en annexe 4.

Il s'agit d'un parc souterrain destiné au stationnement des véhicules légers :

- 128 places de stationnement sur 5 niveaux, subdivisés en 5 sous-niveaux ;
- 1 salle de contrôle niveau rez-de-chaussée ;
-

matériels de péage :

- 1 borne d'entrée, 1 borne de sortie niveau R-1,
- 1 portail d'entrée et 1 de sortie niveau R-1,

Ces équipements sont surveillés par des caméras.

Article 3 : Durée

La durée du contrat d'affermage est fixée à deux ans, à compter du 1^{er} janvier 2011 jusqu'au 31 décembre 2012. La remise de l'ensemble des ouvrages et installations s'effectue le jour de la prise d'effet du contrat.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES

Article 4 : Biens de retour

Sont considérés comme biens de retour, les biens mobiliers et immobiliers qualifiés d'indispensables à l'exécution du service public. Font partie de cette catégorie, les biens mis à la disposition du fermier par la Ville de Bordeaux, lors de la prise d'effet du contrat d'affermage, de même que les biens acquis par le fermier tout au long du contrat de délégation : biens nouveaux ou en remplacement, ou déjà existants et ayant bénéficié de travaux financés par le fermier.

A l'issue du contrat d'affermage, les biens cités ci-dessus, en bon état d'entretien et compte tenu d'une usure liée à un usage normal, feront l'objet d'un inventaire contradictoire et reviendront de plein droit dans le patrimoine de la Ville ; sans que le fermier puisse prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

Article 5 : Biens de reprise

Sont considérés comme biens de reprise, tous les biens - meubles ou immeubles - propriété du fermier, qualifiés d'utiles au service public. Ces biens peuvent être repris par la Ville, en fin de contrat, à la condition que cette dernière exerce cette prérogative, moyennant un prix à déterminer, et sans que le fermier puisse s'opposer à cette reprise.

Ces biens pourront être repris à leur valeur nette comptable, s'ils ne sont pas entièrement amortis ; sous réserve d'une valeur économique supérieure, fixée dans ce cas (ou dans le cas où ces biens seraient totalement amortis ou non amortissables) à l'amiable ou à dire d'expert.

L'inventaire au 30 mars 2010 des biens de retour et de reprise ainsi que leur valeur nette comptable se trouve en annexe 15.

Article 6 : Inventaire et état des lieux

Un état des lieux de l'ensemble des ouvrages et installations du site affermé est établi contradictoirement au moment de la prise d'effet du contrat.

Un inventaire des biens affectés à l'exploitation du service est réalisé dans le mois suivant le début de l'affermage ; puis mis à jour annuellement par le fermier, en prenant en compte les nouveaux ouvrages, installations ou équipements, à leur date de mise en service. Les plans des équipements sont également tenus à jour.

Article 7 : Abonnements, fournitures et fluides

Le fermier prend en charge, à compter de la date de prise d'effet du contrat, tous les frais relatifs à l'installation et à la souscription des abonnements aux différents réseaux nécessaires à l'exploitation du service et supporte seul le coût des consommations correspondantes (eau, gaz, électricité, chauffage, éclairage, téléphone, câble, Internet....) ainsi que les taxes afférentes. Sont également à sa charge les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du service.

Article 8 : Contrats de sous-traitance

Le contrat d'affermage est conclu à titre personnel. En conséquence, le fermier ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations du présent contrat qu'avec l'autorisation préalable et expresse de la Ville. La date de fin des contrats de sous-traitance ne pourra dépasser la date de fin du contrat d'affermage.

Les contrats de sous-traitance, nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin à la convention de délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que le contrat d'affermage, quelle qu'en soit la cause. Le fermier doit obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le fermier fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution - pendant la durée du contrat d'affermage - des contrats sous-traités et restera toujours responsable vis-à-vis de la Ville de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.

Article 9 : Gestion du personnel

Conformément au Code du travail, et notamment les articles L. 1224-1 et suivants, les personnels antérieurement affectés à l'exploitation des sites objet de la délégation - et dont la liste figure en annexe 5 - sont transférés au nouveau fermier. Ce dernier assure la reprise des contrats de travail en cours. Il respectera les conditions de rémunération et avantages dont bénéficie ledit personnel. Il a en charge leur rémunération. Il assume les charges sociales et patronales, de même que les autres frais et taxes. Le fermier emploie un personnel disposant des qualifications requises pour faire face aux obligations du présent contrat.

Le fermier doit se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de droit du travail et de sécurité sociale, notamment le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au sens des articles L. 5212-1 à L. 5222-4 du Code du travail conformément aux nouvelles dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Plus globalement, le fermier s'engage à respecter toutes les obligations sociales et garantit la Ville de tout recours lié à ces obligations.

Le fermier est seul responsable de son personnel et devra veiller à tout moment à ce qu'aucun de ses agents ne puisse, par sa tenue ou son comportement, susciter la plainte justifiée d'usagers.

Le personnel du fermier ne relève pas du statut d'agent public.

Article 10 : Continuité du service public

10.1 Reprise des contrats en cours

Outre les contrats de travail en cours, le fermier s'engage à reprendre les engagements souscrits par l'exploitant antérieur au titre de contrats pluriannuels souscrits pour une durée ferme et expirant après le 1^{er} janvier 2011 (liste en annexe 6).

En revanche, tout nouveau contrat qu'il serait amené à conclure, au cours de l'exécution du contrat d'affermage, devra fixer une échéance identique à celle de ce dernier.

10.2 Continuité des engagements commerciaux vis-à-vis de l'utilisateur

Le fermier est tenu d'honorer l'exécution des prestations, dont les usagers des trois sites de stationnement ont commencé à bénéficier au cours de la précédente délégation ; notamment reprise des abonnements en cours.

A cet effet, le délégataire sortant reverse au fermier entrant la quote-part du chiffre d'affaires relative à ces prestations perçues d'avance, sur la base d'un accord de rétrocession qu'ils auront négocié ensemble.

CHAPITRE III - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

Article 11 : Modalités d'exploitation

11.1 Conditions générales

Le fermier assurera, à ses risques et périls, la gestion et l'exploitation des sites décrits à l'article 2 du présent document de consultation.

Le fermier est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix destiné à rémunérer les obligations mises à sa charge, en conformité avec les dispositions du chapitre IV du présent document de consultation.

Le fermier devra se conformer à la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1^{er} mars 2005 relative à la Charte de l'environnement qui fait obligation à toutes les politiques publiques de promouvoir un développement durable. A cet effet, le candidat proposera un programme d'actions inspiré de l'Agenda21 de la Ville de Bordeaux consultable sur le portail Internet de la ville. Il déclinera notamment son offre de service en matière de véhicules propres tels que deux-roues, voitures électriques...

11.2 Grosses réparations et renouvellement des équipements

Le fermier assure, selon les normes en vigueur, les grosses réparations et le renouvellement des installations électriques et réseaux de sécurité, installations phoniques et de surveillance, dispositifs de contrôle d'accès et de péage, extincteurs, équipements de jalonnement et généralement de tout équipement accessible directement nécessaire au bon fonctionnement du service délégué.

En revanche, la pérennité du gros œuvre de l'équipement mis à disposition du délégataire engage des sommes très importantes, sans commune mesure avec les tarifs applicables dans le cadre du service public délégué et avec son équilibre économique. C'est pourquoi, ces gros travaux, touchant notamment à la structure des ouvrages affermés pour ses parties intérieures, extérieures ou souterraines, et leur mise aux normes, sont pris en charge par la Ville.

Article 12 : Obligations d'entretien courant

Le fermier assure l'entretien courant et la maintenance des ouvrages, équipements et matériels permettant le bon fonctionnement du service délégué ainsi que les vérifications périodiques des équipements imposées par les réglementations en vigueur.

12.1 Parc de stationnement sis allées de Chartres et de Bristol

Le fermier s'engage à maintenir close la surface affermée, dans les mêmes conditions qu'à la prise d'effet du contrat, via un dispositif permettant son démontage dans un délai de 24H00, si besoin est et à la demande du service Plaçage de la Ville de Bordeaux.

Le système de clôture du parc de stationnement sera mis à la disposition du fermier en l'état. En revanche, la remise en l'état du sol relève de la compétence de la Ville. L'entretien et le renouvellement éventuel du système de clôture de même que l'entretien, le nivelage et le rebouchage du sol, durant la durée du contrat de délégation, seront à la charge exclusive du fermier.

Le fermier assurera également les travaux de peinture délimitant les places de stationnement (marquage au sol).

L'éclairage du parc de stationnement sera à la charge du fermier. Les consommations d'éclairage ainsi que le remplacement des installations d'éclairage incomberont à ce dernier.

En revanche, l'entretien des arbres sur le site incombera à la Ville de Bordeaux, en ce qui concerne l'élagage.

Tous travaux et aménagements devront être, préalablement à leur exécution, soumis à l'accord de la Ville.

12.2 Parking Victor Hugo & Garage cours Alsace-Lorraine

Les biens concernés par les obligations du présent article sont les suivants :

- installations phoniques et de surveillance ;
- équipements et réseaux d'éclairage normal ;
- équipements et réseaux de distribution d'énergie électrique ;
- équipements et réseaux de chauffage, de ventilation, de climatisation le cas échéant ;
- équipements et réseaux d'évacuation des eaux usées ;
- chéneaux et descentes des eaux pluviales ;
- locaux sanitaires ;
- ascenseurs ;
- équipements et réseaux d'alimentation eau chaude - eau froide ;
- équipement de production d'eau chaude (chauffe-eau électrique)
- installation téléphonique ;
- signalétique (panneaux, flèches de jalonnement intérieurs, glaces, etc.) ;
- matériel de sécurité contre l'incendie : extincteurs, alarmes, dispositifs de désenfumage, éclairages de secours et leurs batteries, etc. ;
- dispositifs de contrôle d'accès et de péage, les portes extérieures.

12.3 Contrôles

La Ville de Bordeaux pourra faire vérifier, à tout moment, par ses agents, l'état des installations des sites de stationnement. Tout défaut d'entretien sera notifié au fermier par lettre recommandée avec accusé de réception. Le fermier sera tenu de faire procéder aux réparations nécessaires dans le délai imparti par la Ville à cet effet et qui courra à partir de la notification, sous peine de se voir appliquer à l'expiration de ce délai les pénalités prévues à l'article 31 du présent document de consultation.

Le fermier est tenu de signaler à la Ville de Bordeaux toute anomalie qu'il pourrait constater. Dans le cas contraire, sa responsabilité pourrait être engagée.

Article 13 : Nettoyage

Le fermier est chargé du maintien en bon état de propreté des sites de stationnement et des locaux techniques affectés au service dans le périmètre de la délégation.

Il est précisé que la Ville remet au fermier des locaux et installations en bon état de propreté. Le délégataire les remettra à son tour en bon état de propreté à l'issue de la délégation.

Le fermier aura ainsi la charge :

du nettoyage des installations et équipements selon une échelle d'interventions définie par le fermier dans son offre, en fonction de l'usage des surfaces et des équipements. Les lieux de paiement, d'accueil et de circulation des piétons feront l'objet d'un nettoyage quotidien ;

du balayage et du nettoyage de l'ensemble des sols ;

du ramassage des feuilles et de leur évacuation s'agissant du site des allées de Chartres/Bristol.

En cas de carence du fermier, les tâches décrites ci-dessus seront effectuées à la diligence de la Ville et aux frais du fermier.

Article 14 : Régime d'affectation des places de stationnement

14.1 Parc de stationnement sis allées de Chartres et de Bristol

Les places de stationnement du site sont affectées :

au stationnement horaire et abonnés (résidents et non-résidents) - en dehors des périodes de foire. Elles peuvent faire l'objet d'un abonnement mensuel ou trimestriel, sous réserve de leur libération pour les périodes de manifestations publiques ;
au stationnement des cars de tourisme ;
au stationnement des camping-cars de 8H00 à 20H00.

La surface affermée devra être partiellement libérée à l'occasion des foires et manifestations traditionnelles organisées par la Ville de Bordeaux : foires aux plaisirs, foires à la brocante, fête du vin et fête du fleuve.

A l'occasion des foires à la brocante de printemps et d'automne, il sera mis à la disposition de la Ville de Bordeaux un maximum de 150 places de stationnement. Cependant, les périodes de mise à disposition de ces places seront limitées :

- au maximum à quatre semaines pour la foire à la brocante de printemps ;
et trois semaines pour la foire à la brocante d'automne.

Les interruptions d'exploitation dans le cadre des manifestations et foires sont, à l'année, de l'ordre de quinze semaines cumulées et ne pourront pas dépasser dix-neuf semaines (planning prévisionnel joint en annexe 7).

Ces interruptions d'exploitation, sous réserve du respect des dispositions du présent document de consultation, ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation.

Le parc de stationnement devra être ouvert tous les jours, excepté éventuellement les jours fériés. La présence physique des agents du fermier est obligatoire de 9H00 à 18H00. En dehors de ces jours et horaires, un service d'astreinte technique devra être organisé et la présence physique ponctuelle des agents devra être adaptée.

Le fermier devra observer tous les textes législatifs ou réglementaires en vigueur, ou qui viendraient à être promulgués, relatifs à son activité.

14.2 Parking Victor Hugo

Les places de stationnement du site sont affectées au stationnement horaire et abonnés (résidents et non-résidents). Vingt-cinq pour cents (25%) des places de stationnement du site au minimum doivent être exclusivement affectées aux résidents.

14.3 Garage cours Alsace-Lorraine

Les places de stationnement du site sont exclusivement affectées aux résidents. Elles peuvent faire l'objet d'un abonnement mensuel ou trimestriel.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 15 : Rémunération du fermier

Le fermier se rémunère sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les redevances versées par les usagers. Le fermier exploite le service public à ses risques et périls.

Le candidat propose un compte prévisionnel d'exploitation détaillé sur la durée du contrat.

Article 16 : Redevance

Pendant la durée de la délégation, le fermier verse à la Ville une redevance annuelle assise sur le montant de son chiffre d'affaires, hors taxes, issu de l'exploitation des sites de stationnement objet de la délégation.

Le candidat propose, dans son offre, l'assiette et les modalités de calcul de cette redevance, ainsi que le montant prévisionnel en découlant.

Le fermier devra apporter la justification du montant de cette redevance, qui sera versée tous les ans au Receveur Municipal, accompagnée du décompte et des pièces justificatives nécessaires.

Cette redevance sera versée dans le mois suivant l'envoi, par le fermier, de ses comptes certifiés pour l'exercice précédent (cf. chapitre VI).

Article 17 : Tarifs

Le candidat proposera à la Ville¹ des tarifs qui devront favoriser l'accès aux sites de stationnement du plus grand nombre, et notamment des résidents. Il devra également proposer une formule d'indexation permettant l'actualisation des tarifs proposés tout au long de la délégation.

L'actualisation des tarifs devra être soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

Les tarifs en vigueur seront portés à la connaissance du public au moyen d'affiches apposées d'une manière très apparente sur des panneaux spécialement affectés à cet usage.

Le fermier sera responsable de la conservation de ces affiches et panneaux et les remplacera à chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

La perception des redevances devra être faite d'une manière générale, sans aucune faveur. Tout manquement à cette règle serait nul de plein droit. Toutefois, cette disposition ne s'appliquera pas aux conventions qui pourraient intervenir entre le fermier et la Ville dans l'intérêt d'une bonne exécution des services publics.

Article 18 : Régime fiscal

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation des sites de stationnement, y compris ceux relatifs à l'exploitation des immeubles du service affermé, seront à la charge du fermier. Il aura également la charge des impôts et taxes liés à la propriété des immeubles des sites de stationnement, notamment la taxe foncière sur les propriétés bâties incluant la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

¹ A titre indicatif, les tarifs actuellement pratiqués sont présentés en annexe 8.

A titre indicatif, en 2009, le montant de la taxe foncière réglé par le délégataire, s'agissant des sites Victor Hugo et Alsace-Lorraine, s'est élevé à :

- 44 247€, dont 7 093€ de taxe d'enlèvement des ordures ménagères.
- 7 577€, dont 1 195€ de taxe d'enlèvement des ordures ménagères

L'éventuel assujettissement du fermier à de nouveaux impôts ou taxes fera l'objet d'un avenant qui définira les conditions économiques de cet assujettissement.

Les tarifs établis sont réputés tenir compte de l'ensemble des impôts et taxes en vigueur à la prise d'effet du contrat d'affermage, ou lors de l'application de la formule d'indexation.

CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES

Article 19 : Responsabilité du fermier

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de l'affermage, le fermier est seul responsable du bon fonctionnement des sites de stationnement.

19.1 Responsabilité liée à l'exploitation du service

Le fermier s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux ou sur le site mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédentes, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ou sur le site ;
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville ;

A ce titre, le fermier devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis des tiers :

- Une garantie à concurrence de 7 623 000€ par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- Une garantie à concurrence de 1 525 000€ par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis de la Ville, y compris les risques locatifs :

- Une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux.

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des équipements. Les travaux de remise en état doivent commencer au plus tôt après le sinistre.

Pour leur part, la Ville et ses assureurs subrogés renoncent à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

Le fermier souscrira pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville pour tous les dommages subis. Il devra remettre à la Ville copie de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Le fermier fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à ce titre.

19.2 Responsabilité liée aux immeubles et équipements.

Le fermier assume, pendant toute la durée du contrat, l'entière responsabilité du bon achèvement des travaux qu'il est engagé à réaliser, de la solidité et de l'étanchéité de ces installations.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

19.3 Justification des assurances

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées à la Ville sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour la Ville, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'article 31 du présent document de consultation ; et à la déchéance du fermier dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

La Direction de la Voie Publique de la Ville réceptionne l'ensemble des documents.

La Ville pourra en outre, à toute époque, exiger du fermier la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Ville dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Article 20 : Responsabilité envers les tiers

Le fermier doit se conformer aux prescriptions réglementaires concernant notamment :

- le bon ordre,
- la sécurité et la salubrité publiques,
- les établissements recevant du public.

Tout projet d'aménagement modifiant l'affectation initiale des équipements doit faire l'objet d'un avis de la Commission de sécurité.

Le site est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité du fermier ou de son représentant. A ce titre, celui-ci sera chargé de la conservation et de la tenue du registre de sécurité du site. Il devra tenir ce registre à la disposition des organismes vérificateurs des installations et de la commission de sécurité.

Le fermier est responsable de la sécurité du public et des professionnels qu'il accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, il s'engage à respecter toutes les mesures de sécurité relatives aux espaces recevant du public ainsi que la réglementation du travail.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du fermier ou de toute personne désignée par ses soins. Il doit veiller au respect de l'effectif maximal pouvant être accueilli sur le site.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés. Le fermier veille au libre accès de toutes les sorties et aux issues de secours du site.

Le fermier finance sur son budget, et assure par ses moyens, l'exécution des contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes. Ainsi, il prend à sa charge, d'une part, les contrats d'entretien des installations électriques, des extincteurs, de l'alarme incendie et de tous les équipements de sécurité et d'autre part, la production des rapports des contrôles réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la Commission de sécurité. Toutes ces prestations sont effectuées par des organismes agréés.

Le fermier participe aux visites de la Commission de sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

D'une manière plus générale, le fermier respecte toute disposition législative ou réglementaire qui lui est applicable.

Article 21 : Surveillance du site

L'activité de surveillance du site devra être exécutée par le fermier ou le cas échéant, par une société spécialisée choisie et rémunérée par lui.

Le personnel sera présent sur les sites de 9H00 à 18H00, du lundi au samedi. Aux heures de plus forte affluence, deux à trois agents seront simultanément présents. En fonction des besoins, la présence sur le site sera redéployée au-delà de ces horaires.

En dehors des heures de présence du personnel sur le site, un interphone sera activé sur les équipements et les agents répondront 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

CHAPITRE VI - SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION

Article 22 : Réunions de suivi

Le fermier et la Ville conviennent de se réunir au minimum deux fois par an afin d'examiner l'ensemble des questions relatives à l'exécution du contrat telles que notamment l'actualisation des tarifs, le contenu du rapport annuel (en mai) ou d'éventuels travaux. Le fermier transmettra à la Ville, en vue de la préparation de ces réunions, copies des contrats d'entretien et de maintenance des installations ainsi que des rapports de visite de contrôle ou de maintenance afférents.

En outre, il est procédé à une visite annuelle des installations afin de s'assurer du bon entretien des sites de stationnement. A cet effet, le fermier sollicite la ville pour l'organisation de cette visite annuelle.

Le service référent est la Direction de la Voie Publique de la Ville. La Direction de Evaluation et Gestion est également conviée à toutes ces réunions et visites.

Article 23 : Rapport annuel du fermier

Le rapport annuel

Le fermier fournit chaque année à la Ville un rapport, avant la date prévue à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.). Ce rapport doit contenir les éléments précisés par l'article R. 1411-7 du C.G.C.T., et qui concernent notamment :

- les données comptables,
- l'analyse de la qualité de service,
- le compte-rendu technique et financier.

Ce rapport doit contenir toutes les informations et analyses permettant d'apprécier le respect des obligations dues par le fermier au titre des chapitres III et IV du présent document de consultation.

Le fermier devra en particulier, à l'aide de ce document, mettre en évidence les cas où une ou plusieurs des conditions de révision des modalités financières de l'affermage sont remplies.

Conformément aux dispositions précitées, ce rapport sera présenté pour information au Conseil Municipal ainsi qu'à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville et sera annexé au compte administratif.

La vérification du contenu du rapport annuel par la Ville

Avant la remise du rapport annuel, une réunion annuelle est organisée en présence de la Direction de la Voie Publique de la Ville chargée du suivi et de la Direction Evaluation et Gestion, chargée du contrôle du service délégué, ainsi que du représentant du fermier.

Cette réunion annuelle a pour fonction essentielle de mesurer les écarts entre les objectifs et les réalisations du fermier.

Non-production du rapport annuel par le fermier

La non-production des rapports annuels financiers, techniques ou qualitatifs dans les délais fixés au présent chapitre constitue une faute contractuelle, sanctionnée par une pénalité fixée à 160€ par jour de retard.

Quinze jours après une mise en demeure restée sans effet, la pénalité sera prononcée par la Ville, le versement de celle-ci devant être effectué dans un délai d'un mois.

Article 24 : Compte-rendu annuel technique et financier

Le compte-rendu technique et financier, prévu au titre du rapport annuel, comporte les informations utiles, relatives aux conditions d'exécution du service public, suivantes (liste non exhaustive) :

Partie technique :

- présentation des faits marquants de l'exercice ;
- évolution générale de l'état des équipements et adaptations à envisager ;
- programme prévisionnel des travaux d'entretien et de renouvellement des ouvrages et installations ;
- état valorisé des travaux d'amélioration et de mise aux normes des ouvrages et installations, exécutés et prévus ;
- relevé annuel des événements (grèves, pannes, mises à disposition exceptionnelles, interventions diverses) ayant eu un impact réel sur le fonctionnement du site de stationnement ;
- modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- mesures prises pour faciliter l'accès aux différentes catégories d'utilisateurs ;
- moyens mis au service de l'information de l'utilisateur ;
- actions de développement durable.

Les comptes-rendus annuels d'activités et les comptes annuels d'exploitation des années 2006, 2007 et 2008 constituent les annexes 9 à 14 du règlement de consultation.

Partie financière :

- taux d'occupation mensuel (si possible diurne et nocturne distingués) ;
- répartition de l'occupation par type d'utilisateurs (utilisateurs-horaire et abonnés) en % (par mois) ;
- durées moyennes de stationnement des utilisateurs-horaire et abonnés (par mois) ;
- nombre d'abonnements en cours par catégories d'utilisateurs (résidents, etc., et si possible le nombre d'abonnements refusés) ;
- la répartition du chiffre d'affaires par activités (utilisateurs-horaire, abonnement et autres activités) ;
- tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution ;
- ticket moyen des utilisateurs-horaire.

Article 25 : Compte annuel de résultat d'exploitation

Le fermier, au titre du rapport annuel, doit transmettre chaque année les données comptables de la délégation, conformément à l'article L. 1411-3 du C.G.C.T. Les comptes de la délégation doivent comprendre :

- un compte de résultat retraçant l'ensemble des charges et des produits, rattachables à la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente ; pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe s'agissant des charges directes et, pour les charges indirectes, selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport (notamment les charges de structure) ;
- une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects, imputés au compte de résultat de l'exploitation - les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- les engagements à incidence financière, y compris en matière de personnel, liés à la délégation et nécessaires à la continuité de l'activité ;

- un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation, comportant notamment une description des biens ;
- un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué.

Les données comptables pour l'établissement de ce compte figurent à l'article R.1411-7 du C.G.C.T.

Article 26 : Analyse de la qualité du service

Le fermier produit chaque année, au titre du rapport annuel, un compte-rendu d'activités fournissant tous les éléments statistiques concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation des sites de stationnement pour juger de la qualité du service rendu et les mesures proposées par le fermier pour une meilleure satisfaction des usagers.

Le compte-rendu d'activités est complété par une série d'indicateurs d'évaluation concernant :

1. Le service rendu aux usagers :

- résultats des sondages et enquêtes auprès des usagers,
- information sur les relations avec la clientèle,
- taux de panne ou d'indisponibilité.

2. La sécurité, l'hygiène, les accidents :

- le nombre et la nature des incidents,
- les rapports des commissions de sécurité.

3. Les effectifs employés, leur qualification :

- description de l'effectif du service,
- actions de formation et de qualification.

4. Les réclamations et contentieux :

- modalités de réclamation offertes aux usagers,
- analyse et suivi des réclamations,
- contentieux en cours.

Article 27 : Tableau de bord semestriel

Le fermier transmet à la Ville, chaque premier mois de semestre civil, un tableau de bord d'activités fournissant tous les éléments statistiques mensuels de cette période et concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation des sites de stationnement définis en commun accord avec la Ville, ou à défaut définis à l'article précédent.

Article 28 : Contrôles de la collectivité

Les représentants de la Ville - dûment accrédités - ont, à tout moment, accès à toutes les ouvrages et installations du site afin de s'assurer, notamment, de la bonne exécution des obligations définies par le présent document de consultation.

La Ville peut, dans le cadre de son contrôle du service délégué, se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Elle peut procéder à toute vérification utile pour s'assurer que les installations sont exploitées dans les conditions du contrat de délégation, et que ses intérêts sont sauvegardés.

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, la Ville peut également mandater toute personne, physique ou morale, pour l'assister dans sa mission de contrôle. Le fermier est alors tenu de recevoir la personne habilitée par la Ville et de lui présenter les documents techniques ou comptables qui pourraient être demandés.

CHAPITRE VII - GARANTIES - SANCTIONS - CONTENTIEUX

Article 29 : Cautionnement

Dans un délai d'un mois à compter de la notification du contrat de délégation, le fermier devra déposer à la caisse du Receveur Municipal une somme d'un montant de 175 000 euros.

Ce cautionnement sera affecté, d'une manière générale, à la garantie de la bonne exécution des obligations mises à la charge du fermier par le contrat de délégation (jusqu'au solde définitif des comptes entre la Ville et le fermier).

Seront ainsi prélevées sur le cautionnement les sommes dues par le fermier à la Ville en application du contrat de délégation, et notamment les redevances, les pénalités, les amendes ou dommages-intérêts.

Pourront être également prélevées, les dépenses faites en raison des mesures prises, aux frais du fermier, afin d'assurer la reprise de l'exploitation en cas de mise en régie provisoire - ou de déchéance du fermier ; afin d'assurer la sécurité publique ou encore la remise en état des biens, équipements et installations en fin de contrat.

Toutes les fois qu'une somme aura été prélevée sur le cautionnement, le fermier devra la compléter à nouveau dans un délai d'un mois. La non-reconstitution du cautionnement dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit pour la Ville aux sanctions pécuniaires de l'article 31 du présent chapitre.

Ce cautionnement sera restitué en fin de convention dans un délai maximum de deux mois après solde définitif des comptes entre la Ville et le fermier.

Article 30 : Sanctions coercitives

Si le fermier s'avère incapable d'assurer l'exploitation de l'un ou plusieurs des sites de stationnement dans des conditions normales, pendant une durée supérieure à huit jours, la Ville pourra prononcer la mise en régie provisoire de l'équipement confié ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de huit jours - ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes. La mise en régie cessera dès que le fermier sera à nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée. Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès du fermier.

En l'absence du règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification par la Ville, celle-ci pourra appliquer les dispositions de l'article 31 suivant. Le non-paiement de ces frais ouvrira droit, pour la Ville, à la déchéance du fermier.

Article 31 : Sanctions pécuniaires

Faute d'exploiter les sites de stationnement en conformité avec les obligations qui lui sont imposées par le contrat de délégation, des pénalités pourront être infligées au fermier ; sans que la Ville n'ait à démontrer un quelconque préjudice, sauf en cas de force majeure. Le fermier encourt une pénalité de 2 000 euros par jour de retard. Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités pour le mois écoulé. Les pénalités sont indiquées hors taxes. Leur montant sera majoré du taux de TVA en vigueur.

Article 32 : Sanctions d'urgence

La Ville peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du fermier, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service. Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du fermier.

Article 33 : Sanctions résolutoires

Si le fermier s'avère dans l'incapacité définitive de poursuivre l'exploitation de l'un ou plusieurs des sites de stationnement dans des conditions normales, la Ville pourra faire prononcer la déchéance du fermier par le juge du contrat. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du fermier.

Article 34 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et renouvellement

Faute pour le fermier de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la Ville peut faire procéder, aux frais et risques du fermier, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de quinze jours - sauf cas de risque pour les personnes pour lequel le délai est de deux jours ouvrables.

CHAPITRE VIII - FIN DE CONTRAT

Article 35 : Cas de fin de contrat

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues ci-après :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de déchéance du fermier ;
- en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du fermier.

Article 36 : Inventaire et état des lieux

Un inventaire des biens est produit par le fermier et transmis à la Ville six mois avant le terme du contrat de délégation arrivant à expiration, ou avant toute rupture de contrat.

A la fin de la délégation, quelle qu'en soit la cause, le sort des biens de retour et des biens de reprise inventoriés sera réglé conformément aux dispositions contractuelles du chapitre II articles 4 et 5. A la fin du contrat, la Ville veillera à la reprise, par l'exploitant suivant, du personnel affecté à l'exploitation des sites de stationnement en vertu des articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail.

Article 37 : Continuité du service public en fin de contrat

La Ville a la faculté de prendre, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, pendant les six derniers mois de validité du contrat de délégation, toutes mesures utiles afin d'assurer la continuité du fonctionnement des sites de stationnement en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le fermier.

D'une façon générale, la Ville peut prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation. Le fermier doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles. A la fin du contrat de délégation, la Ville sera subrogée aux droits du fermier.

Article 38 : Retour des ouvrages et installations

À la fin du contrat de délégation, le fermier est tenu de remettre à la Ville, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la délégation, tels qu'ils figurent à l'inventaire de l'article 6, chapitre II.

Six mois avant l'expiration de la délégation, les parties arrêteront et estimeront, si nécessaire après expertise, les travaux utiles à la remise en état normal d'exploitation de l'ensemble des ouvrages délégués. Le fermier devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de la délégation. À défaut, les frais de remise en état correspondants seront prélevés sur le cautionnement ainsi que sur les éventuelles indemnités de reprise.

Les ouvrages et installations qui ont fait l'objet d'investissements par le fermier au cours de l'exécution de la délégation, et non décrits dans le contrat, dans la mesure où ils ont été autorisés explicitement par la Ville, seront remis à la Ville moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non-amortie desdits ouvrages et installations. Six mois avant l'expiration du contrat de délégation, les parties arrêtent le montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le fermier devra informer préalablement la Ville des investissements qu'il se propose de réaliser. Ces investissements devront recueillir l'accord préalable de la Ville, à peine d'exclusion du processus d'indemnisation précité. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration du contrat de délégation.

La Ville a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Ville.

Article 39 : Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville peut mettre fin au contrat de délégation avant son terme pour un motif d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège du fermier. Dans ce cas, le fermier a droit à l'indemnisation du préjudice subi.

L'indemnité, à définir d'un commun accord entre les parties, devra intégrer notamment les éléments suivants :

- amortissements financiers restant à la charge du fermier à la date de la résiliation ;
- prix des stocks que la Ville souhaite racheter ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée des contrats de prêts ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue par la Ville.

En cas de désaccord sur le montant des indemnités entre les parties, les parties conviennent de résoudre au préalable le litige à l'amiable.

Article 40 : Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale d'activité est un cas de résiliation.

Tout changement de la forme sociale du fermier, toute substitution d'entreprise ou autre forme de modification du statut du fermier sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil Municipal de la Ville. Faute de cette autorisation, notifiée au fermier dans un délai de six mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seront entachées de nullité absolue.

Article 41 : Modification du contrat à l'initiative de l'autorité délégante

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications au présent contrat d'affermage, sans avoir à recueillir le consentement du fermier, afin d'adapter la présente délégation à l'évolution des besoins d'intérêt général du service affermé.

Cependant, dans l'hypothèse où la mise en œuvre de ce pouvoir de modification unilatéral entraînerait un préjudice pour le fermier, ce dernier pourra prétendre à l'indemnisation du préjudice subi du fait de l'exercice de cette prérogative. L'indemnité sera définie d'un commun accord entre les parties.

CHAPITRE IX - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 41 : Règlements des litiges

A défaut de règlement amiable, les contestations qui pourraient s'élever entre la Ville et le fermier au sujet de l'interprétation et de l'exécution des clauses du contrat de délégation seront soumises aux juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

Article 42 : Interlocuteur du fermier

Le service référent de la Ville est la Direction de la Voie Publique. A ce titre, elle centralise toutes les demandes d'autorisations préalables et expresses ainsi que la réception de tous les documents de contrôle et de suivi évoqués dans le présent document de consultation.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

SITES DE STATIONNEMENT
PUBLIC DE PROXIMITE :

Allées de Chartres/Bristol
Victor Hugo
Alsace-Lorraine

—

POSSIBILITE DE
CONSULTER LES ANNEXES DU REGLEMENT DE CONSULTATION
AU SERVICE DU
CONSEIL MUNICIPAL
HOTEL DE VILLE ENTREE 2