

CAHIER DES CHARGES

MARCHÉ DE CONCESSION DE SERVICES N° 2025-01

CONCESSION DE SERVICES POUR LA GESTION D'UNE FOURRIERE VEHICULES

Mairie de Bouillargues
Parc Municipal
30230 BOUILLARGUES
Tél : 04 34 39 58 60

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES..... | 4 |
| Article 1 – Objet..... | 4 |
| Article 2 – Limite territoriale | 4 |
| Article 3 – Nature des véhicules concernés | 4 |
| Article 4 – Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public | 4 |
| Article 5 – Règlementation applicable au Personnel | 4 |
| CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES | 5 |
| Article 6 – Obligations du délégataire | 5 |
| Article 6.1 – Stipulations générales..... | 5 |
| Article 6.2 – Missions dévolues au Délégué..... | 5 |
| Article 6.3 – Ouverture du Parc aux usagers..... | 6 |
| Article 6.4 – Assurance..... | 6 |
| Article 7 – Obligations de l'autorité délégante | 6 |
| CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION | 7 |
| Article 8 – Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière | 7 |
| Article 9 – Stipulations relatives au matériel d'intervention..... | 7 |
| Article 9.1 – Installations fixes..... | 7 |
| Article 9.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement | 8 |
| Article 9.3 – Matériel complémentaire d'enlèvement | 8 |
| Article 10 – Stipulations relatives aux modalités d'intervention | 8 |
| Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route | 8 |
| Article 10.2 – Classement des véhicules rentrant en fourrière | 9 |
| Article 10.3 – La Garde des véhicules..... | 9 |
| Article 10.4 – Aliénation de véhicules | 10 |
| Article 10.5 – Remise des véhicules | 10 |
| Article 10.6 – Travaux d'écriture | 10 |
| Article 10.7 – Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente | 11 |
| Article 10.8 – Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours .. | 11 |
| CHAPITRE 4 – SANCTIONS..... | 12 |
| Article 11 – Sanctions pécuniaires | 12 |
| Article 11.1 – Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route | 12 |
| Article 11.2 – Non respect des délais d'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route | 12 |
| Article 11.3 – Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours..... | 12 |

| | |
|--|-----------|
| Article 12 – Sanctions disciplinaires..... | 12 |
| Article 13 – Sanctions coercitives | 12 |
| <i>Article 13.1 – Mise en Régie</i> | <i>12</i> |
| <i>Article 13-2 – Résiliation pour faute grave</i> | <i>12</i> |
| <i>Article 13.3 – Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral</i> | <i>13</i> |
| CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE | 13 |
| Article 15 – Responsabilité du Délégataire du fait de son personnel..... | 13 |
| Article 16 – Responsabilité du Délégataire du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée..... | 13 |

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent Cahier des Charges a pour objet de définir les modalités d'exploitation et de gestion du service public de la fourrière automobile mis en délégation par la Commune de Bouillargues.

Article 2 - Limite territoriale

La mission de service public confiée au Déléataire est applicable sur toute l'étendue du territoire de la Commune de Bouillargues, que ce soit dans un lieu public ou privé (Article L325-12 du code de la route), à condition qu'il soit accessible sans difficulté majeure.

Article 3 - Nature des véhicules concernés

Tout type de véhicule peut être déplacé, enlevé ou gardé en fourrière. Sont notamment visés par le présent cahier des charges :

- Les véhicules de transport de marchandises (camionnettes, camions, remorques, semi-remorques)
- Les véhicules de transport en commun de personnes
- Les véhicules particuliers (voitures légères, breaks, 4x4 ...)
- Les remorques de camping et autres,
- Les motocyclettes avec ou sans side-car,
- Les vélomoteurs et scooters,
- Les matériels de chantier de travaux publics et autres à l'exception du gros matériel impliquant un démontage (exemple : les grues).

Article 4 - Règlementation applicable à la présente Délégation de Service Public

Le délégataire devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- A la **convention de Délégation de Service Public**
- Au présent **Cahier des Charges**
- Au Code Général des Collectivités Territoriales
- Au Code de la Route, et particulièrement les articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325.52
- Au décret n°72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise au service des Domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires
- A l'arrêté du 20 février 2024 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Article 5 - Règlementation applicable au Personnel

Le Déléataire a son personnel propre afin d'assurer les opérations d'enlèvement et de gardiennage, et les tâches administratives. Il se compose du personnel de direction et d'exécution nécessaire à la bonne exécution du service public (directeurs ou responsables, chauffeurs, comptables, secrétaires, agents administratifs, mécaniciens, gardiens).

Le Déléataire devra se conformer à la législation du travail telle qu'elle résulte des lois et règlements en vigueur pendant la durée de la délégation.

CHAPITRE 2 - OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 6 - Obligations du délégataire

Article 6.1 - Stipulations générales

La gestion du service sera assurée par le Délégataire **à ses frais et risques**, dans le souci d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service, ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Les gardiens de fourrière sont chargés de l'exécution d'un service public. Aussi, leur désignation est désormais soumise à **l'agrément du représentant de l'Etat** dans le département. Cet agrément est personnel et incessible. Il est limité à 5 ans. La perte de cet agrément entraîne sans préavis la déchéance du Délégataire.

Article 6.2 - Missions dévolues au Délégataire

Il appartient au Délégataire d'enlever, de garder, puis de restituer **en l'état** les véhicules, mis en fourrière, qui lui ont été confiés.

Le Délégataire est chargé des missions suivantes :

- Exécuter, sur demande des autorités compétentes, leurs décisions de mise en fourrière, dans les limites des capacités de stockage de la fourrière et des moyens disponibles durant toute l'année.
- Exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais prévus. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois (3) jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été expertisés ni classés.
- Déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente
- Disposer des moyens matériels pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles.
- Fournir les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière
- S'engager à convoquer le(s) expert(s) désigné(s) par l'autorité délégante
- Assurer le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls
- Transmettre sans délai à l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière, tout certificat d'immatriculation de véhicules mis en fourrière et confié sous sa garde
- Communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au Préfet du Département toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel de ses activités
- Informer l'autorité dont relève la fourrière et le Préfet du Département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément
- Passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules. Cette entreprise prendra en charge les véhicules concernés, en remettant notamment au Délégataire, un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière
- Remettre sur ordre du représentant de l'autorité délégante, et après main levée prononcé par l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), les véhicules au service des Domaines.
- Dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier

Article 6.3 - Ouverture du Parc aux usagers

L'accès au parc de la fourrière sera accessible aux usagers selon une large plage horaire à définir y compris pour les week-end et jours fériés.

Un règlement des conditions d'accès au parc sera élaboré par le Délégué.

Le numéro d'appel téléphonique du service de restitution sera communiqué aux contrevenants par les services de Police.

En dehors des heures d'ouverture du parc, exceptionnellement, et en cas de force majeure, sur demande de l'autorité, le parc pourra être ouvert pour la restitution d'un véhicule à son conducteur. Dans ce cas précis, et pour des raisons de sécurité, le conducteur devra être obligatoirement accompagné par un agent de la Police Nationale ou Municipale.

Article 6.4 - Assurance

Le délégué devra justifier d'une assurance couvrant toutes les responsabilités ci-dessus, y compris sa responsabilité civile.

Toutes les polices d'assurance et les quittances de primes devront être communiquées à l'autorité déléguée au plus tard à la date de signature de la convention.

L'absence de contrat d'assurance entraîne l'élimination du candidat sélectionné. Le candidat classé second, en vertu du rapport d'analyse des offres, se verra attribuer la convention.

En outre, chaque année, avant le 1^{er} février, le Délégué devra envoyer une copie de l'attestation et des polices d'assurance à l'adresse suivante :

*Mairie de Bouillargues
Parc municipal
30230 Bouillargues*

Article 7 - Obligations de l'autorité déléguée

La Commune de Bouillargues s'engage à :

- Réserver au Délégué toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules dans le cadre de la mise en fourrière, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé à le faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix.
- Informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début de la manifestation, sur support écrit, le Délégué.
- Informer le Délégué sur chaque véhicule à enlever. Afin d'assurer l'efficacité de l'intervention, l'autorité compétente devra préciser :
 - La marque
 - Le modèle
 - L'immatriculation
 - L'état du véhicule
 - La configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...)
- Être présent lors des opérations d'enlèvement

CHAPITRE 3 - MODALITES D'EXECUTION

Article 8 - Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière

Il existe 3 stades de mise en fourrière :

a. Le commencement d'exécution

Il s'applique dès lors que 2 roues du véhicule ont quitté le sol.

Le débiteur doit payer les frais d'enlèvement, de garde et éventuellement d'expertise.

S'il n'y a pas eu commencement d'exécution mais que le véhicule d'enlèvement s'est rendu sur les lieux, le débiteur devra rembourser les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière.

b. La sortie provisoire

C'est lorsqu'il s'agit de remettre en état le véhicule selon les conditions normales de sécurité.

A noter que les véhicules dont l'état ne permet pas la circulation dans les conditions normales de sécurité ne peuvent être retirés de la fourrière que par des réparateurs chargés par les propriétaires d'effectuer les travaux reconnus indispensables.

Les véhicules ne peuvent ensuite être restitués à leurs propriétaires qu'après vérification de la bonne exécution des travaux. Les travaux ne sont donc pas nécessairement à faire sur place, au lieu de la fourrière.

c. L'achèvement de la procédure

La mainlevée est obligatoirement prononcée par l'officier de police judiciaire.

La carte grise doit être restituée à l'autorité ayant compétence pour prononcer la mainlevée.

Article 9 - Stipulations relatives au matériel d'intervention

Article 9.1 - Installations fixes

L'entreprise met à la disposition de l'autorité délégante les installations nécessaires en vue du stockage des véhicules mis en fourrière, de ceux remis au service des Domaines et de ceux remis à l'entreprise de démolition en vue de leur destruction.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière. Ce terrain doit être placé sous surveillance, de jour et de nuit, et situé sur le territoire de la commune et être bien desservi par les transports en commun. Le sol doit être bitumé ou bétonné.

Ce terrain comportera obligatoirement, comme installations fixes, un bureau et des locaux sanitaires. Ces bureaux sont mis à disposition de l'autorité délégante et sont affectés à l'officier de police détaché et au personnel administratif du délégataire.

Le Délégataire a la charge du nettoyage journalier et du parfait entretien des installations et locaux mis à la disposition de l'autorité délégante, et plus généralement, le Délégataire veillera à la qualité des conditions d'utilisation.

Ses installations doivent notamment satisfaire aux dispositions législatives relatives à la protection de l'environnement.

Article 9.2 - Véhicules d'enlèvement ou de déplacement

Le Délégataire devra disposer d'un nombre minimum de deux véhicules d'enlèvement en permanence.

De plus, il doit pourvoir à l'enlèvement des véhicules stationnés dans la vieille ville avec du matériel adéquat (exemple : véhicule d'enlèvement de petite taille).

En outre, il devra pouvoir assurer l'enlèvement des poids-lourds, semi-remorques, caravanes de toute catégorie.

Le Délégataire devra assurer, obligatoirement, ses activités **24 heures sur 24, y compris les dimanches et jours fériés.**

Le Délégataire s'engage à mettre en permanence à la disposition de l'autorité délégante un ou deux véhicules d'enlèvement, en vue de retirer, chaque jour, les véhicules abandonnés. Il devra, en outre, mettre à disposition de l'autorité délégante, les véhicules d'enlèvement nécessaires dans le cadre d'opérations ponctuelles qu'elle jugera indispensable de déclencher.

Article 9.3 - Matériel complémentaire d'enlèvement

Le Délégataire devra pouvoir être mesure de fournir à ses équipes le matériel complémentaire d'enlèvement (remorques, semi-remorques...).

Article 10 - Stipulations relatives aux modalités d'intervention

Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route

10.1.1 – Demande d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de l'administration communale ou de la Police Municipale, le Délégataire devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

En cas de manifestations prévues à l'avance, les instructions seront données à l'entreprise sous forme de note de service par l'autorité de police chargée du service d'ordre et ce, impérativement 24 heures avant le début de la manifestation.

10.1.2 – Délai d'intervention

Le délai d'intervention commence à courir dès la demande d'enlèvement. Il s'achève au commencement d'exécution (tel que défini à l'article 6 du présent cahier des charges). Ce délai ne devra pas excéder 30 minutes.

10.1.3 – Délai d'enlèvement

Le délai d'enlèvement compris entre le commencement d'exécution et le départ vers la fourrière devra être le plus réduit possible.

Sauf conditions exceptionnelles interdisant l'accès direct aux véhicules à enlever, ce délai ne devra pas excéder **quinze (15) minutes pour les véhicules légers** de moins de 3T500 de poids total autorisé.

Sauf conditions exceptionnelles interdisant le respect des délais imposés, l'entreprise devra, au regard des opérations mécaniques nécessaires à ce type de véhicule, respecter un délai d'enlèvement maximum de **trois (3) heures pour les véhicules excédant 3T500** de poids total autorisé.

En cas de manifestations, les véhicules devront être enlevés en totalité, une heure avant le début de celles-ci.

Les autorités de police chargées du service d'ordre devront prévoir le temps suffisant pour permettre au Délégué de finir en temps voulu.

Article 10.2 - Classement des véhicules rentrant en fourrière

Conformément à l'article L.325-7 du Code de la Route : "sont réputés abandonnés les véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire d'avoir à retirer son véhicule.

La notification est valablement faite à l'adresse indiquée par le traitement automatisé mis en œuvre pour l'immatriculation ou l'identification des véhicules. Dans le cas où le véhicule fait l'objet d'un gage régulièrement inscrit, cette notification est également faite au créancier gagiste.

Si le propriétaire ne peut être identifié, le délai précité court du jour où cette impossibilité a été constatée.

Le délai prévu au premier alinéa est réduit à dix jours en ce qui concerne les véhicules estimés d'une valeur marchande insuffisante, compte tenu de leurs caractéristiques techniques, de leur date de première mise en circulation et, le cas échéant, des motifs de leur mise en fourrière s'il s'agit de ceux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L.325-1 et au troisième alinéa de l'article L.325-12, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité routière et du ministre chargé du domaine.

Les véhicules visés à l'alinéa précédent sont, à l'expiration du délai de dix jours, livrés à la destruction.

Le délai prévu au premier alinéa du présent article est réduit à sept jours pour les véhicules ayant servi à commettre l'infraction prévue à l'article L.236-1 du Code de la Route. Ces véhicules sont, à l'expiration de ce délai de sept jours, livrés à la destruction.

Les véhicules ayant servi à commettre ladite infraction pour lesquels les obligations relatives à l'immatriculation ou à l'identification n'ont pas été satisfaites au moment de leur mise en fourrière sont, en l'absence de réclamation du propriétaire dont le titre est connu ou de revendication de cette qualité au cours de la procédure, considérés comme abandonnés dès leur entrée en fourrière et livrés à la destruction."

Pour ce faire, chaque entrée de véhicule sera immédiatement renseignée sur le portail internet mis en place par la Préfecture (SI Fourrière).

Article 10.3 - La Garde des véhicules

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Les véhicules seront garés convenablement par le Délégué. Il assure à ses frais et risques une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il reçoit décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou

définitive, et paiement des frais de fourrière.

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 Déléгатaire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation d'un bon d'enlèvement domanial par le Trésorier.

Le Déléгатaire devra donc justifier d'une assurance couvrant toutes ces responsabilités.

Article 10.4 - Aliénation de véhicules

Chaque année, le Déléгатaire sera tenu de remettre au service des Domaines les véhicules non réclamés par leur propriétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une opération de destruction.

Après notification de la décision de remise des véhicules au service des Domaines en vue de leur aliénation, le Déléгатaire est chargé de l'établissement du procès-verbal contradictoire de remise effective à ce service, ainsi que l'état des sommes dues au titre de l'enlèvement, de la garde, et des frais d'expertise éventuels.

Un compte-rendu de ces opérations sera fourni à l'administration.

Article 10.5 - Remise des véhicules

Le concessionnaire s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue au Code de la route, établie par l'autorité compétente.

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile (du lundi au samedi), tout véhicule mis en fourrière devra pouvoir être restitué à son propriétaire ou utilisateur dans un délai raisonnable.

Le concessionnaire doit indiquer ses horaires de restitution des véhicules dans son mémoire technique.

Article 10.6 - Travaux d'écriture

10.6.1 – Le Déléгатaire met à la disposition de l'administration le personnel nécessaire pour effectuer les écritures et les transmissions administratives consécutives à la mise en fourrière et aux opérations de sortie, d'aliénation ou destruction des véhicules par le Domaine.

Ce personnel travaille sous l'autorité de l'administration. Il est chargé notamment de préparer :

- les décisions de remise de véhicule au service des Domaines
- les décisions des destructions des véhicules (pour les véhicules classés à détruire et pour ceux remis au service des Domaines n'ayant pas trouvé acquéreur au terme d'un délai fixé par voie d'arrêté du Préfet)
- les états statistiques périodiques fixés par l'administration

Ce personnel est chargé également, aux frais du Déléгатaire, des diverses transmissions et notifications dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il procèdera, par ailleurs, au classement et à la conservation des archives.

En outre, les agents de l'autorité délégante pourront se rendre en fourrière ou aux locaux administratifs, toutes les fois qu'il sera jugé nécessaire de s'y rendre afin d'effectuer un contrôle de suivi des formalités administratives incombant à l'entreprise et à procéder à leur vérification.

10.6.2 – Le Délégataire enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et le cas échéant, les décisions de remise au service des Domaines ou à une entreprise de démolition.

10.6.3 – Le Délégataire devra obligatoirement tenir pour son compte et à ses frais :

- le registre des véhicules remis aux Domaines
- le registre des véhicules remis à l'entreprise de démolition
- le registre de fonctionnement des matériels
- le registre où sont inscrits les enlèvements demandés par l'administration
- le tableau de bord conforme aux textes en vigueur
- l'archivage de tous ces registres.

Article 10.7 - Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente

10.7.1 – Appel d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de la Police Municipale ou de toute autre entité que l'autorité délégante désignera, le Délégataire devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

10.7.2 – Délai d'intervention

En cas d'interventions ponctuelles pour raison de nécessité urgente, le délai d'intervention ne devra pas excéder 30 minutes.

10.7.3 – Modalités d'intervention

Les modalités d'intervention sont déterminées par les règlements en vigueur et appliquées par les autorités de police.

10.7.4 – Délai d'enlèvement

L'enlèvement doit être achevé dans l'heure qui suit la demande.

Article 10.8 - Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours

Conformément aux articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325-52 du Code de la Route le Délégataire s'engage, sur le territoire de la Commune, à :

- enlever, à la demande de l'autorité délégante ou toute autre entité qu'elle désignera, les véhicules que celle-ci aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent (voie publique (chaussée et dépendances) et lieu privé), dès lors que celui-ci est accessible sans difficulté majeure et quel soit leur état.
- effectuer cet enlèvement dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de demande d'enlèvement qu'elle aura reçue.
- adresser aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes requises par l'autorité préfectorale. Le Délégataire devra se conformer, pour les véhicules abandonnés, aux obligations précisées à l'article 7.3 du présent cahier des charges.

CHAPITRE 4 - SANCTIONS

Article 11 - Sanctions pécuniaires

Article 11.1 - Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route

Passé le délai de 30 minutes, précisé à l'article 10.1.2 du présent cahier des charges, une pénalité de retard de 31 euros pour chaque période de 30 minutes ou fraction de cette période, et par véhicule de quelque nature qu'il soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Toutefois, cette pénalité ne sera pas appliquée si le Délégataire peut justifier qu'à cette heure, tous les véhicules étaient employés à l'enlèvement de véhicules à mettre en fourrière ou par suite d'empêchement majeur justifié.

Article 11.2 - Non respect des délais d'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route

Passé le délai précisé à l'article 10.1.3 du présent cahier des charges, une pénalité de retard de 13 euros par quart d'heure révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Article 11.3 - Non respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours

Passé le délai précisé à l'article 10.8 du présent cahier des charges, une pénalité de retard de 10 euros par jour de retard révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Article 12 - Sanctions disciplinaires

L'autorité délégante a le droit d'exiger le changement des agents ou ouvriers du Délégataire pour insubordination, incapacité ou défaut de probité, sans qu'elle puisse être rendue responsable des conséquences que ces renvois pourraient avoir à l'endroit du Délégataire.

Article 13 - Sanctions coercitives

Article 13.1 - Mise en Régie

La mise en régie sera prononcée en cas de faute grave. Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégataire d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. En cas de mise en demeure restée infructueuse, l'autorité délégante substituera une autre entreprise au Délégataire.

La mise en régie sera prononcée aux frais et risques du délégataire défaillant.

Article 13-2 - Résiliation pour faute grave

La résiliation sanction est prononcée en cas de faute grave.

Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégataire de se conformer à ses obligations dans un délai de 1 mois à compter de la notification.

S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, l'acheteur peut résilier la délégation par une

décision motivée, notifiée au délégataire. Le délégataire n'aura droit à aucune indemnité.

Sera notamment considéré comme faute grave un retard d'intervention ou d'enlèvement manifestement excessif.

Article 13.3 - Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral

La convention de Délégation de service public sera résiliée de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de retrait de l'agrément préfectoral pour le gardien de fourrière.

La résiliation du contrat prendra effet au jour de la perte de l'agrément.

CHAPITRE 5 - RESPONSABILITE

Article 15 - Responsabilité du Délégataire du fait de son personnel

Le Délégataire demeure responsable des fraudes et erreurs ou fausses manœuvres qui seraient commises par ses agents ou ouvriers.

Article 16 - Responsabilité du Délégataire du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée

La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra, en aucun cas, être recherchée à l'occasion d'accidents ou dommages, quels qu'ils soient, résultant de l'opération d'enlèvement.

Le Délégataire sera seule responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel et pour les tiers.

Le Délégataire est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais une garde permanent de la fourrière.

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

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation et où le véhicule est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le trésorier.

Fait à

le

Le DELEGATAIRE,

**Le Maire
Monsieur Maurice GAILLARD**