

**CONTRAT DE CONCESSION PORTANT SUR LA
GESTION ET L'EXPLOITATION DES MARCHES
D'APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE
DE TROUVILLE-SUR-MER**

SOMMAIRE

PREAMBULE	6
I : DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT	8
ARTICLE 1 : INTERPRETATION DES STIPULATIONS CONTRACTUELLES	8
ARTICLE 2 : FORMATION DU CONTRAT	8
ARTICLE 3 : ELECTION DE DOMICILE	8
ARTICLE 4 : PRESENTATION DU CONTRAT	8
ARTICLE 5 : OBJET DU CONTRAT.....	9
Article 5.1 : Contenu de la délégation	9
Article 5.2 Missions confiées au Délégué	9
ARTICLE 6 : PERIMETRE DU SERVICE.....	10
ARTICLE 7 : ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT.....	10
ARTICLE 8 : DUREE DU CONTRAT ET ENTREE EN VIGUEUR	10
ARTICLE 9 : CONTRATS PASSES AVEC LES TIERS	10
ARTICLE 10 : SUBDELEGATION ET CESSION DU CONTRAT	11
Article 10.1 : Caractère personnel de la délégation.....	11
Article 10.2 : Subdélégation	11
Article 10.3 : Cession du contrat	11
ARTICLE 11 : NEUTRALITE ET LAICITE DU SERVICE PUBLIC.....	12
II : MOYENS DE GESTION ET D'EXPLOITATION DU SERVICE	14
ARTICLE 12 : MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS PAR LA VILLE	14
ARTICLE 13 : BIENS MIS A DISPOSITION PAR LE DELEGATAIRE	14
ARTICLE 14 : INVENTAIRE DES INSTALLATIONS	15
Article 14.1 : Nature des biens délégués.....	15
Article 14.2 : Objet de l'inventaire	15
Article 14.3 : Mise à jour de l'inventaire	15
ARTICLE 15 : FICHER DES COMMERÇANTS	15
ARTICLE 16 : TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 17 : PERSONNEL	17
Article 17.1 : Cadre général.....	17
Article 17.2 : Missions du placier	17
ARTICLE 18 : DÉVOLUTION DE L'ESPACE PUBLIC ET ORGANISATION DU STATIONNEMENT	18
III : CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE	19

ARTICLE 19 : JOURS DE TENUE DES MARCHES ET MODALITES	19
Article 19.1 : Lieu, Jours et Horaires des marchés au public.....	19
Article 19.2 : Modification ponctuelles des jours, horaires et lieu du marché	19
Article 19.3 : Tenue d'un marché bio	19
ARTICLE 20 : TENUE DES EMPLACEMENTS	20
Article 20.1 : Cadre général.....	20
Article 20.2 : Recrutement et répartition des commerçants	20
Article 20.3 : Emplacement au bénéfice de la Ville	21
ARTICLE 21 : REGLEMENT DES MARCHES	21
ARTICLE 22 : SECURITE DU MARCHE	22
Article 22.1 : Obligations générales du Déléataire relatives à la sécurité	22
Article 22.2 : Obligations de la Ville relatives au salage des marchés.....	22
Article 22.3 : Fermeture des marchés	22
ARTICLE 23 : ANIMATION DU MARCHE	22
Article 23.1 : Politique d'animation et de communication	23
Article 23.2 : Fonds animations	23
Article 23.3 : Animations ponctuelles.....	24
ARTICLE 24 : CREATION D'UN CARRE PRODUCTEURS	25
IV : ENTRETIEN, MAINTENANCE ET TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT.....	26
ARTICLE 25 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE DU MARCHE	26
Article 25.1 : Généralités	26
Article 25.2 : Débarrassage du marché	26
Article 25.3 Obligation en matière de tri des déchets.....	27
Article 25.4 : Sensibilisation et obligations des commerçants	27
Article 25.5 : Dispositions spécifiques au traitement des huiles alimentaires.....	27
Article 25.6 : Surface et horaires de nettoyage.....	28
Article 25.7 : Contrôle des prestations.....	28
ARTICLE 26 : MAINTENANCE ET RENOUVELLEMENT DES BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE	28
ARTICLE 27 : TENUE D'UN JOURNAL D'EXPLOITATION.....	29
ARTICLE 28 : CONSOMMATIONS ET ABONNEMENTS	29
V : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES.....	30
ARTICLE 29 : ETENDUE DE LA RESPONSABILITE	30
ARTICLE 30 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU DELEGATAIRE	30

ARTICLE 31 : ASSURANCE MULTIRISQUES DOMMAGES AUX BIENS PAR LE DELEGATAIRE	30
ARTICLE 32 : OBLIGATION D'ASSURANCE.....	31
ARTICLE 33 : ASSURANCE DE LA VILLE	32
ARTICLE 34 : RENONCIATION A RECOURS.....	32
VI : CONDITIONS FINANCIÈRES	33
ARTICLE 35 : REMUNERATION DU DELEGATAIRE AUPRES DES COMMERÇANTS	33
Article 35.1 : Principe des droits de place	33
Article 35.2 : Droit d'occupation par marché et par mètre linéaire d'étal.....	33
Article 35.3 : Redevance animations.....	33
ARTICLE 36 : PAIEMENT DES DROITS DE PLACE	33
ARTICLE 37 : COMPTE DE CHACUN DES COMMERÇANTS.....	34
ARTICLE 38 : REDEVANCE MINIMUM GARANTIE VERSEE A LA VILLE	35
ARTICLE 39 : REDEVANCE VARIABLE ANNUELLE VERSEE A LA VILLE	35
ARTICLE 40 : REVISION DES DIFFERENTS TARIFS ET REDEVANCE FIXE.....	35
ARTICLE 41 : REEXAMEN DES CONDITIONS FINANCIERES	36
ARTICLE 42 : IMPOTS ET TAXES.....	37
ARTICLE 43 : REGIME DE LA TVA.....	37
VII : INFORMATION ET CONTRÔLE ET CONSEIL.....	38
ARTICLE 44 : CONTROLE EXERCE PAR LA VILLE.....	38
Article 44.1 : Objet du contrôle	38
Article 44.2 : Exercice du contrôle.....	38
Article 44.3 : Obligations du Délégué	38
Article 44.4 : Devoir d'information et de conseil vis-à-vis de la Ville	39
ARTICLE 45 : COMMISSION DES MARCHES.....	39
ARTICLE 46 : TABLEAU DE BORD MENSUEL	40
ARTICLE 47 : RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE	40
Article 47.1 : Principes généraux.....	40
Article 47.2 : Informations relatives à l'exploitation des marchés.....	41
Article 47.3 : Situation du personnel.....	41
Article 47.4 : Informations techniques.....	42
Article 47.5 : Informations financières.....	42
ARTICLE 48 : REUNIONS	44
VIII : GARANTIES, SANCTIONS, CONTENTIEUX.....	45
ARTICLE 49 : GARANTIE A PREMIERE DEMANDE	45

ARTICLE 50 : PENALITES.....	45
ARTICLE 51 : MISE EN REGIE PROVISOIRE.....	48
ARTICLE 52 : DECHEANCE.....	48
ARTICLE 53 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	48
ARTICLE 54 : DISSOLUTION OU PROCEDURE CIVILE.....	49
ARTICLE 55 : MISE EN ŒUVRE DES SANCTIONS.....	49
ARTICLE 56 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS.....	49
IX : FIN DU CONTRAT.....	50
ARTICLE 57 : CONTINUTE DU SERVICE EN FIN DE DELEGATION.....	50
ARTICLE 58 : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT.....	50
Article 58.1 : Principes généraux.....	50
Article 58.2 : Biens de retour.....	51
Article 58.3 : Biens de reprise.....	51
Article 58.4 : Biens propres du Déléataire.....	51
ARTICLE 59 : REMISE DES PLANS ET DES DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE.....	51
ARTICLE 62 : PERSONNEL DU DELEGATAIRE.....	51
X : DOCUMENTS ANNEXES.....	53

PREAMBULE

Redynamiser les marchés de la Ville est l'un des principaux enjeux de l'exploitation sur la durée contractuelle. L'objectif majeur de la Ville est d'inscrire ce contrat dans une démarche de qualité et d'amélioration continue des prestations.

Le Délégué doit ancrer l'exploitation des séances de marché dans une optique de développement annuel avec des points d'amélioration progressifs au cours des années d'exécution du contrat.

En ce sens, la Ville porte une forte attention à ce que l'exploitation permette la mise en œuvre des objectifs suivants :

- **Développement du marché** par des actions liées à la redynamisation des marchés et au développement de l'offre commerciale tant qualitativement que quantitativement :
 - Diversification des offres alimentaires (variété de commerces) notamment les métiers de bouche avec une présence suffisamment importante des différents métiers pour assurer une diversité de l'offre ;
 - Présence hebdomadaire des métiers de bouche de type : boucher, rôti-seur, fromager, poissonnier, fruits et légumes, traiteurs spécialisés etc.) ;
 - Opération de recrutement des commerçants dans l'objectif d'augmenter progressivement le taux d'occupation des emplacements (en nombre ou en mètre linéaire) pour atteindre un taux d'occupation maximal avant la fin du contrat ;
 - Vente de produits divers non alimentaires de qualité (ex : vêtements, chaussures, etc.) ;
- **Développement de l'offre commerciale des alimentations durables notamment pour le marché bio du samedi** avec un élargissement de l'offre commerciale aux usagers de produits issus d'une alimentation durable et responsable (produits labellisés ou issus d'une agriculture biologique, de circuits courts, etc.) :
 - Insertion progressive et réfléchie des offres sur les alimentations labellisées ou issues de l'agriculture biologique
 - Priorité donnée aux commerçants producteurs, tout en privilégiant les circuits courts...)
- **L'anticipation de l'évolution des modes de consommations** afin de prendre en compte et s'adapter à ces évolutions sur la durée du contrat avec notamment le déploiement des solutions de type e-commerce, Click&collect, plateforme « monshoppingatrouville.fr », etc. ;
- **La fidélisation des commerçants** en proposant des actions visant à les fidéliser et à les inciter à s'abonner.
- **Orientation en matière de développement durable** en ancrant un positionnement « développement durable », par la limitation et la diminution des déchets et des biodéchets, au travers d'efforts d'optimisation de la gestion du tri et de la valorisation des déchets, de réduction des emballages et lutte contre l'utilisation de sacs non réutilisables, des actions avec les commerçants pour atteindre ces objectifs ;

- **L'organisation d'actions d'animation et de communication** pour développer une politique commerciale attractive en lien avec les obligations contractuelles développées ci-dessous ;
- **L'organisation de marchés thématiques** selon les attentes fixées dans le contrat ;

I : DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT

ARTICLE 1 : INTERPRETATION DES STIPULATIONS CONTRACTUELLES

Le Contrat comprend seize (16) annexes.

Le Contrat et ses Annexes constituent un ensemble contractuel unique. Les Annexes font partie intégrante de celui-ci et auront la même valeur juridique. Toute référence au Contrat inclut ses Annexes.

En cas de contradiction ou d'incompatibilité entre une stipulation du contrat et de celle d'une de ses Annexes, les stipulations du contrat prévalent par principe, sauf si les annexes prévoient expressément de déroger au contrat.

ARTICLE 2 : FORMATION DU CONTRAT

Le présent contrat est formé entre :

La Ville de Trouville-sur-Mer, sis au 164, Boulevard Fernand Moureaux – 14360 TROUVILLE-SUR-MER, représentée par son Maire en exercice, Madame Sylvie de GAETANO, dûmenthabilité à cet effet par la délibération n° 2020-42 en date du 3 juillet 2020,

Ci-après dénommée "La Ville"

Et :

La société [*], au capital de [*], inscrite au registre du commerce et des sociétés de [*] sous le numéro [*], dont le siège social est situé [*], représentée par Madame/Monsieur [*], agissant en qualité de [*], ci-après dénommée le « Délégitaire », d'autre part.

ARTICLE 3 : ELECTION DE DOMICILE

Le Délégitaire fait élection de domicile à l'adresse suivante :

27 Boulevard de la République, Livry Gargan 93190.

La Ville de Trouville sur Mer fait élection de domicile à l'adresse suivante :

164 Boulevard Fernand Moureaux, Trouville-sur-Mer 14360

Toute notification est réputée valable lorsqu'elle est effectuée à ces adresses.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DU CONTRAT

Le présent contrat est un contrat de délégation de service public au sens de l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales. En application de l'article L.1121-3 du code de la commande publique, une délégation de service public est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale. De plus, le Délégitaire peut être chargé d'acquérir

des biens nécessaires au service.

Le présent contrat a pour objet de déléguer l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la ville de Trouville-sur-Mer.

ARTICLE 5 : OBJET DU CONTRAT

Le contrat de délégation en cours arrive à échéance le 31/12/2022.

Le Délégué devra conjuguer ses missions avec la présence des commerces sédentaires environnants.

Le marché est installé aux abords du boulevard Fernand Moureaux, au cœur du centre de la ville de Trouville-sur-Mer, dont le périmètre est défini à l'article 6 du présent contrat. La Ville souhaite expressément avoir un marché présentant une qualité et une variété des produits ainsi qu'une grande diversité des activités des commerçants.

Article 5.1 : Contenu de la délégation

En application de la délibération n°2021-79 du 30 juin 2021, la Ville de Trouville-sur-Mer a décidé de retenir le principe de la délégation de service par le biais d'un contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de ses marchés d'approvisionnement.

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville accorde au délégataire la charge et l'exclusivité de la gestion et l'exploitation des marchés d'approvisionnements pendant la durée du contrat.

Article 5.2 Missions confiées au Délégué

Dans ce cadre, la Ville met à disposition du Délégué des emplacements et des installations qu'il est chargé d'exploiter et de gérer à ses risques et périls dans les conditions du Contrat.

A cet effet, le Délégué affectera à l'exécution du service les moyens humains et techniques nécessaires, en prenant en compte la fréquence prévisionnelle des séances de marchés.

Il assure les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de continuité du service public et de sécurité et d'égalité de traitement des usagers, en assurant par ailleurs et en toutes circonstances, une parfaite qualité et un bon fonctionnement du service.

Le Délégué bénéficie de l'exclusivité s'agissant des prestations décrites au présent projet de contrat sur la durée de la délégation de service public ci-dessous indiquée.

Les missions confiées au Délégué comprendront notamment :

- La mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires à la gestion du service ;
- La gestion des relations du service avec les commerçants ;
- La mission de régisseur/placier sur les marchés ;
- Le recouvrement des droits de place, taxes et redevances la gestion administrative et financière de l'ensemble du service ;
- La politique commerciale et de développement du marché ;
- La mise en place d'un « carré de convivialité » ;
- La gestion des animations et communication ainsi que les actions de promotion des

- marchés ;
- La sécurisation des séances du marché en lien avec les agents de police (municipale et/ou nationale) ;
- Les prestations de conseils à la Ville.

Les missions du Délégué sont accomplies dans la limite des pouvoirs de police administrative du Maire.

ARTICLE 6 : PERIMETRE DU SERVICE

Les marchés sont situés sur le quai Fernand Moureaux. Ces marchés constituent le périmètre de la délégation.

Des plans délimitant précisément le périmètre du marché et les surfaces à exploiter sont fournis en Annexe 1.

ARTICLE 7 : ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT

Le Délégué gère le marché d'approvisionnement à ses risques et périls. Il est seul responsable de son exploitation et de son fonctionnement dans la limite de ses attributions.

Le Délégué est rémunéré directement par les recettes perçues auprès des commerçants. Le Délégué est soumis au paiement d'une redevance annuelle (fixe et variable, le cas échéant) d'occupation du domaine public versée à la Ville conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Ville est exclusivement compétente en matière de fixation des droits de place, conformément à l'article L.2224-18 du code général des collectivités territoriales. Si le Délégué apporte unilatéralement une modification au présent contrat, il veille à maintenir son équilibre financier, dans les conditions de l'article L.6 du code de la commande publique.

La Ville conserve le contrôle du service public et doit obtenir du Délégué tout renseignement nécessaire à l'exercice de ce contrôle. Elle dispose en ce sens du droit de se voir communiquer tout document en lien avec le service délégué et d'organiser tout contrôle, par son personnel propre ou par un tiers désigné par ses soins, sur pièce et sur sites.

ARTICLE 8 : DUREE DU CONTRAT ET ENTREE EN VIGUEUR

La date de prise d'effet du contrat correspond à la date de début d'exploitation. Cette date est établie au 1er janvier 2023 pour une durée de trois (3) ans. Le contrat prendra fin le 31 décembre 2025.

ARTICLE 9 : CONTRATS PASSES AVEC LES TIERS

Tous les contrats passés par le Délégué avec des tiers et nécessaires à la continuité du service public doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au Délégué à la fin du contrat.

La Ville peut à tout moment demander au Délégué de produire l'ensemble des contrats de prestation conclus avec des entreprises tierces.

Le Délégataire prend toutes précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité/prix de ces prestations.

Le Délégataire reste entièrement responsable de l'exécution des services confiés à des tiers, de quelle que façon que ce soit. Ces tiers exécutent les prestations qui leur sont confiées sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Ville pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 10 : SUBDELEGATION ET CESSIION DU CONTRAT

Article 10.1 : Caractère personnel de la délégation

Le Délégataire est tenu d'exécuter personnellement ses obligations contractuelles.

Le Contrat pourra toutefois être cédé ou faire l'objet d'une subdélégation dans les conditions ci-après définies.

Article 10.2 : Subdélégation

Par opposition aux prestations pouvant être confiées à des entreprises tierces, la subdélégation d'une partie du service est soumise à l'agrément de la Ville par délibération du Conseil municipal. La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

La demande de subdélégation du Délégataire doit :

- Être accompagnée du projet de convention de subdélégation et de ses éventuelles annexes ;
- Faire clairement ressortir les prestations que le Délégataire envisage de subdéléguer ;
- Reprendre toutes les obligations de service public et particulières imposées par le présent Contrat ;
- Imposer au subdélégué un contrôle identique à celui du Délégataire selon les modalités prévues par le Contrat.

La Ville disposera d'un délai de deux (2) mois calendaires pour donner son accord à compter de la réception de la demande d'agrément de subdélégation, laquelle devra être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception, et contenir toutes les justifications nécessaires. Le Délégataire ne pourra se prévaloir d'aucune acceptation tacite. A défaut de réponse donnée par la Ville dans le délai, ce sera considéré comme un refus.

L'ensemble des éléments d'information et documents communiqués au Délégataire par le subdélégué, au titre de son contrôle, devront être présentés par le Délégataire dans son rapport annuel.

Article 10.3 : Cession du contrat

La cession totale ou partielle du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la Ville, par délibération du Conseil municipal, portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

La Ville vérifie notamment si le cessionnaire présente toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion du service public, ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, au regard de ses obligations contractuelles.

La cession du contrat n'ouvre droit à aucune renégociation des conditions initialement définies.

Tout projet de cession des actions constituant le capital social du Délégué ayant pour conséquence un changement de contrôle au sens des dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce, est notifié à la Ville pour approbation préalable.

Le silence de la Ville au terme de deux (2) mois vaut acceptation. La Ville ne peut refuser la cession que si le cessionnaire ne présente pas les mêmes garanties professionnelles, techniques et financières que le cédant.

La cession entraînera la substitution du Délégué dans les droits et obligations résultant du Contrat pour la partie des prestations cédées. Seul le présent contrat est opposable à la Ville.

Article 10.4 : Obligation de transmission

Le Délégué communique à la Ville chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à la Ville en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

ARTICLE 11 : NEUTRALITE ET LAICITE DU SERVICE PUBLIC

Le présent contrat confie au Délégué l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le Délégué veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le Délégué communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.

Le Délégué veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées. Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le Délégué informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Il informe sans délai la Ville des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la Ville peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le Délégué veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés. Lorsque le Délégué méconnaît les obligations susvisées, la Ville le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit. Si la mise en demeure s'avère infructueuse, la Ville se réserve la faculté d'appliquer la pénalité prévue à l'article 50 du présent contrat.

II : MOYENS DE GESTION ET D'EXPLOITATION DU SERVICE

ARTICLE 12 : MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS PAR LA VILLE

La Ville met à disposition du Délégué les emplacements décrits en Annexe 1.

Dans le cadre de l'exploitation des marchés, selon les horaires fixés au règlement, les biens suivants appartenant à la Ville sont mis à disposition du Délégué :

- Bornes d'alimentation électrique (11) selon le plan d'implantation annexé ;
- Barrières de type Vauban pour délimiter et sécuriser le marché (15) ;
- Bornes à eau (6) ;

Les biens sont listés en annexe 2 du contrat.

Un état des lieux « d'entrée » sera réalisé contradictoirement concomitamment à la mise à disposition. Cet état des lieux précisera notamment la situation juridique des biens et leur état apprécié sous différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement des équipements particuliers, etc.). Cet état des lieux sera à annexer au présent contrat en Annexe 4.

Le Délégué dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de l'établissement de cet état des lieux pour proposer tout complément ou correctif ou pour signaler tout élément manquant ou défectueux et plus généralement, tout élément susceptible d'entraîner une modification de l'état des lieux, si et seulement si les compléments et les correctifs proposés ou les éléments signalés relèvent de la catégorie des vices cachés. La Ville pourra décider ou non de les intégrer dans l'état des lieux. En cas de refus, la Ville sera tenue de motiver sa position.

Un état des lieux de « sortie » sera effectué contradictoirement au moins trois (3) mois avant le terme du présent Contrat. Il indiquera ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité, ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

Aucun bien matériel ne sera par ailleurs mis à disposition par la Ville.

ARTICLE 13 : BIENS MIS A DISPOSITION PAR LE DELEGATAIRE

A la date d'effet du présent contrat, le Délégué est chargé d'acquérir à ses frais les matériels qui ne sont pas fournis par la Ville et qui lui apparaissent comme nécessaires à l'exploitation du marché.

ARTICLE 14 : INVENTAIRE DES INSTALLATIONS

Article 14.1 : Nature des biens délégués

Les biens de la délégation se répartissent suivant les catégories suivantes, dans les conditions définies par le présent contrat :

- **Biens de retour** : Ils se composent des terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et des objets mobiliers nécessaires à l'exploitation de la délégation, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Collectivité. Ces biens appartiennent à la Collectivité dès leur achèvement ou acquisition. En fin de délégation, ces biens reviennent obligatoirement à la Collectivité, dans les conditions précisées à l'article 58 du présent contrat.
- **Biens de reprise** : ils se composent des biens autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par la Collectivité en fin de délégation, si cette-dernière estime qu'ils peuvent être utiles à son exploitation. Ces biens appartiennent au Concessionnaire tant que la Collectivité n'a pas usé de son droit de reprise conformément à l'article 58 du présent contrat.
- **Biens propres** : Ils se composent de biens non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultative. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire pendant toute la durée de la délégation et en fin d'exploitation.

Les installations réalisées ou les biens acquis en cours d'exécution de la délégation de service public feront l'objet d'une inscription dans l'inventaire au fur et à mesure sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

Article 14.2 : Objet de l'inventaire

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des équipements et installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

Article 14.3 : Mise à jour de l'inventaire

Le Déléguataire tient à jour l'inventaire des biens affectés au service.

La mise à jour de l'inventaire prend en compte, s'il y a lieu, les nouveaux ouvrages, installations ou équipements achevés à leur date de mise en service.

A minima, le Déléguataire transmet à la Ville un inventaire des biens à jour dans le cadre du rapport annuel.

ARTICLE 15 : FICHER DES COMMERÇANTS

A la date d'effet du présent contrat, la Ville remet au Déléguataire le fichier des commerçants (Annexe 14), qu'il s'agisse des abonnés ou non.

Pendant toute la durée du présent contrat, le Déléguataire met à disposition du Déléguant un accès à la plateforme numérique REGILOG qui lui permet d'accéder en temps réel au fichier des commerçants.

Le Délégataire fournit à deux représentants du Délégant un accès nominatif et sécurisé à la plateforme REGILOG dès l'entrée en vigueur du présent Contrat. En cas de retard dans la mise à disposition de tels accès, le Délégataire s'expose à l'application d'une pénalité prévue à l'Article 43.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à organiser, dans le mois suivant l'entrée en vigueur du contrat, une formation sur l'utilisation de cet outil à destination du Délégant.

La Ville et le Délégataire s'engagent à utiliser ce fichier conformément à toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives aux libertés individuelles et à la protection de la vie privée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Le Délégataire accomplit toutes les formalités administratives lui permettant de détenir les fichiers des commerçants, de les utiliser et de les communiquer à la Ville.

ARTICLE 16 : TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (règlement européen sur la protection des données).

Le délégataire s'engage notamment à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui sont nécessaires à l'exploitation et à la gestion du service délégué
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données
- Notifier à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dont il aurait connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (CNIL)
- Détruire, au terme du contrat, toutes les données à caractère personnel dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

En cas de subdélégation, le subdélégataire est tenu de respecter les mêmes obligations. Il appartient au Délégataire de s'assurer que son subdélégataire présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures appropriées de manière à ce que le traitement des données réponde aux exigences du règlement européen susvisé.

Si le subdélégataire ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire

du marché demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

ARTICLE 17 : PERSONNEL

Article 17.1 : Cadre général

Le Délégué est tenu d'affecter à l'exécution du service du personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur. Le Délégué s'engage à reprendre le personnel affecté au fonctionnement actuel du service, conformément aux articles L.1224-1 et suivants du code du travail. Ces agents doivent bénéficier d'une rémunération au moins égale à celle existante actuellement et bénéficier d'avantages sociaux comparables.

Si le Délégué est tenu, en application de l'article L. 1224-1 du Code du Travail, de reprendre le personnel du précédent exploitant du marché d'approvisionnement, aucune indemnité ne lui est versée par l'autorité concédante du fait de cette reprise.

Le Délégué communiquera à la Ville, le cas échéant, la convention collective applicable au personnel dans un délai de trois mois à compter de la mise en exploitation du service. Le Délégué s'engage à diriger le personnel des marchés dans le respect des lois en vigueur.

Le Délégué est tenu d'avoir au moins un représentant sur place les jours de marché. Pour chacun des marchés, sa présence est obligatoire à partir de l'arrivée des premiers commerçants jusqu'~~à la fin des opérations de nettoyage~~ jusqu'au départ du dernier commerçant

Le Délégué remet à la ville la liste du personnel affecté à l'exploitation (Annexe 6).

Ce représentant doit disposer de moyens de communication (téléphone portable etc..) permettant à la Ville et aux commerçants de rentrer en contact avec lui à tout instant.

Article 17.2 : Missions du placier

Les missions confiées au placier sont les suivantes (liste non-exhaustive) :

- Sensibilisation et vigilance sur les aspects réglementaires ;
- Contrôle du respect des horaires par les commerçants ;
- Contrôle des points d'accès durant les séances du marché ;
- Placement des commerçants et encaissement des redevances
- Veille au respect des règles de sécurité par les commerçants et notamment des branchements sur les installations électriques de la Ville ;
- Signalement des dysfonctionnements à la Ville ;
- Lien avec les autorités de police municipale et/ou nationale ;
- Supervision en fin de marché notamment sur l'aspect propreté, l'état des lieux sur le mobilier urbain (poteaux électriques, barrières Vauban, etc.) ;
- Développement des actions d'animation et de communication lors des séances dédiées.

Le placier exerce ces missions avec pédagogie et dans l'optique d'assurer des relations sereines avec les commerçants, les usagers et les agents de la Ville.

ARTICLE 18 : DÉVOLUTION DE L'ESPACE PUBLIC ET ORGANISATION DU STATIONNEMENT

La Ville a réglementé par arrêtés municipaux la circulation et le stationnement sur les voies, parkings et passages publics ou ouverts au public, situés à proximité des marchés. La police municipale est en charge de faire respecter ces arrêtés.

Une vigilance particulière doit être portée quant à la vacuité des voies publiques les jours de marché en amont, pendant et à l'issue des séances de marché.

Les cheminements piétons devront respecter les normes en vigueur et le confort des usagers. Ils devront rester dégagés et libres de tout obstacle afin de faciliter la circulation des piétons et de garantir l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

Les conditionnements de stationnement et ce, uniquement pendant la période de déballe et avant la remballe, sont détaillées dans l'arrêté municipal portant règlement des marchés.

Le Délégué assurera la responsabilité de l'organisation de la circulation sur les espaces lors des périodes de déballe et remballe.

Le Délégué doit assurer et faire assurer le passage des services d'urgence prioritaires sur tout le marché et doit donc installer les commerçants uniquement dans les emplacements prévus.

Le Délégué doit aviser la police municipale de tout problème rencontré au niveau du stationnement afin que celle-ci puisse intervenir si besoin.

III : CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE

ARTICLE 19 : JOURS DE TENUE DES MARCHES ET MODALITES

Article 19.1 : Lieu, Jours et Horaires des marchés au public

Les jours et horaires d'ouverture des marchés sont fixés par arrêtés municipaux et par le règlement des marchés de la Ville repris en Annexe 3.

Le Délégué a en charge le respect par les commerçants, des horaires de déchargement, de chargement, de début et de fin de marché fixés par le règlement. Les emplacements ne pourront en aucun cas être occupés plus d'une heure avant l'ouverture et une heure après la fermeture.

Article 19.2 : Modification ponctuelles des jours, horaires et lieu du marché

La Ville se réserve la possibilité, sans que cela n'ouvre droit à indemnité pour le Délégué, de modifier ponctuellement les jours et/ou horaires du service ainsi que le lieu :

- Organisation ponctuelle, en concertation avec le Délégué, d'une ou plusieurs séances supplémentaires les jours fériés ou veille de Fêtes calendaires, dans la limite de 3 séances par an.
- Modification ponctuelle, en concertation avec le Délégué, des conditions et horaires

d'une séance du marché ;

- En application du principe de précaution et en vue d'assurer la sécurité des personnels, des commerçants et des usagers, et en concertation avec le Délégué, la Ville peut décider sans préavis d'annuler la tenue d'une ou plusieurs séances.

Une telle annulation pourra notamment intervenir en cas de conditions climatiques rendant objectivement impossible la tenue du marché, ou pour satisfaire des mesures de sécurité édictées par les autorités publiques compétentes ;

- Modification du lieu d'implantation du marché service pour tout besoin justifié par l'intérêt général, notamment en cas de travaux à effectuer sur la voie publique ou les édifices riverains. Dans ce cas, la Ville s'engage à rechercher un emplacement susceptible de minimiser la gêne occasionnée, sans toutefois qu'il ne s'agisse d'une obligation de résultat, et à défaut le Délégué ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Sauf urgence impérieuse, la Ville informe le Délégué au moins un (1) mois avant la mise en œuvre de l'une de ces modifications ponctuelles.

Article 19.3 : Tenue d'un marché bio

Les séances du samedi accueillent un marché composé exclusivement de producteurs bio.

Le Délégué est chargé du recrutement de cette typologie de commerçants. Ces derniers s'acquittent d'un droit de place dans les conditions tarifaires applicables (Annexe 8).

Le Délégué retrace, dans le tableau de bord mensuel et également au sein du rapport annuel, la fréquentation des commerçants par type d'activités avec comparaison du même mois des années précédentes depuis le début du contrat.

ARTICLE 20 : TENUE DES EMPLACEMENTS

Article 20.1 : Cadre général

Toute demande d'abonnement annuel est gérée par la Ville et le Délégué, après avis de la commission des marchés est dans le respect de la procédure prévue au règlement des marchés du marché.

Le Délégué est responsable de l'organisation du marché. Il assure le respect des emplacements attribués aux abonnés et l'installation des commerçants journaliers aux emplacements disponibles conformément aux horaires du marché et aux linéaires affectés.

Par l'intermédiaire du régisseur/placier, le Délégué attribue, dans le respect des principes de transparence et d'équité, les emplacements vacants ou libres aux commerçants journaliers.

Les commerçants sont chargés des opérations de montage et de démontage de leurs installations dans le respect des horaires fixés au règlement des marchés.

Le Délégué veille à ce que tous les emplacements servent à l'exposition, à l'étalage et à la vente des marchandises pour lesquels ils ont été attribués. Ces emplacements ne peuvent en aucun cas servir de dépôts, ni de passages, même partiellement.

Le Délégué veille à ce que les commerçants mettent en évidence sur leur emplacement une pancarte ou affichette indiquant leurs noms, prénom, adresse, commerce et numéro d'inscription au registre du commerce ou des métiers. Ils doivent communiquer leurs papiers d'identité ou de

commerce à tous les agents habilités à vérifier l'identité des personnes (police, gendarmerie, URSSAF...) chargés d'en assurer la vérification, au Délégué comme à la Ville, le cas échéant.

Le Délégué a pour mission de rappeler aux commerçants que l'origine des produits doit être clairement affichée et il informera la Ville en cas de manquements à ces règles.

Toute location d'emplacements publicitaires est interdite dans l'enceinte des marchés.

Article 20.2 : Recrutement et répartition des commerçants

Le Délégué s'engage à assurer une offre diversifiée et de qualité afin d'assurer le développement de l'offre commerciale tant qualitativement que quantitativement.

Sa politique commerciale en matière de diversité et de qualité de l'offre doit permettre :

- La diversification des offres alimentaires (variété de commerces) notamment les métiers de bouche avec une présence des différents métiers pour assurer une diversité de l'offre ;
- La présence hebdomadaire des métiers de bouche de type : boucher, rôti, fromager, poissonnier, fruits et légumes, traiteurs spécialisés etc. ;
- Le recrutement de commerçants dans l'objectif d'augmenter progressivement le taux d'occupation des emplacements (en nombre ou en mètre linéaire) pour atteindre un taux d'occupation maximal ;
- La vente de produits divers non alimentaires de qualité (ex : vêtements, chaussures, etc.) ;
- L'élargissement l'offre commerciale aux usagers de produits issus d'une alimentation durable et responsable (produits labellisés ou issus d'une agriculture biologique, de circuits courts, etc.).

Article 20.3 : Emplacement au bénéfice de la Ville

Sur demande de la Ville, le Délégué s'engage à lui mettre, gratuitement, un emplacement lors de la séance du marché souhaité.

L'organisation de ce stand est à la discrétion de la Ville qui peut le mettre, sous sa responsabilité, à disposition d'acteurs locaux (associations par exemple) lors de la séance visée.

La Ville formule la demande, par tous moyens permettant d'établir date certaine, deux (2) semaines calendaires avant la tenue du marché lors duquel elle souhaite disposer d'un emplacement. Les parties se rapprochent pour formaliser cette mise à disposition.

ARTICLE 21 : REGLEMENT DES MARCHES

L'organisation générale du marché de la Collectivité est régie par arrêté municipal portant règlement du marché qui est notifié à chaque commerçant.

Le règlement du service des marchés fixe les conditions dans lesquelles les commerçants ont accès au service public.

En cas de modification du règlement des marchés en cours d'exécution du présent contrat, le nouveau règlement des marchés se substitue à sa précédente version au jour de sa signature.

Deux (2) exemplaires du règlement sont affichés par la Ville dans le périmètre du marché.

Le Délégué remet un exemplaire à chaque nouveau commerçant (abonné ou volant) qui en accuse réception par écrit. Chaque commerçant est destinataire du nouveau règlement en cas de modification, toujours contre accusé de réception.

Le Délégué veille au respect du règlement du service par les commerçants. Il met en œuvre toute mesure de sa compétence pour qu'il soit respecté, y comprises ses dispositions relatives à l'hygiène. Il informe les services compétents.

Il lui appartiendra de proposer à la Collectivité des modifications du règlement du marché en vigueur.

Le non-respect des dispositions du règlement du service par les commerçants donne lieu à des pénalités prononcées à l'encontre du Délégué conformément à l'Article 50 lorsque ce non-respect résulte d'une carence de sa part.

ARTICLE 22 : SECURITE DU MARCHE

Article 22.1 : Obligations générales du Délégué relatives à la sécurité

Le Délégué organise le bon déroulement et la sécurité du marché ainsi que le stationnement des véhicules des commerçants pendant les chargements et déchargements. Le stationnement des véhicules des commerçants doit être licite et ne pas entraver à la bonne circulation des véhicules et des piétons sur les trottoirs et les passages piétons.

A l'issue de chaque marché, le Délégué veille à la mise en place et à la remise en état, conformément à l'arrêté de circulation, des mobiliers, matériels de sécurité, barrières, potelets, panneaux, bornes, etc.

Le Délégué est tenu d'assurer le passage des pompiers sans encombre sur tout le périmètre délégué.

Le Délégué veille au respect des règles de sécurité par les commerçants et notamment des branchements sur les installations électriques de la Ville. Il assure le contrôle de la sécurité des installations électriques des commerçants prévue de manière annuelle dans le Code du travail et remet les attestations afférentes dans le cadre du rapport annuel.

Article 22.2 : Obligations de la Ville relatives au salage des marchés

La Ville est tenue d'assurer, lorsque les conditions météorologiques l'imposent, le salage des emplacements des marchés.

Article 22.3 : Fermeture des marchés

Par arrêté Municipal, La Ville a toute latitude d'interrompre la tenue d'un marché dans le cas d'intempéries ou de pandémie suite à des mesures gouvernementales, sans que le Délégué puisse prétendre à une quelconque indemnité, et dans les limites des dispositions relatives au réexamen des conditions financières.

ARTICLE 23 : ANIMATION DU MARCHE

Article 23.1 : Politique d'animation et de communication

Le Délégué s'engage, en concertation avec l'association des commerçants et les services compétents de la Collectivité, à mettre en place les animations décrites en Annexe 10.

La mission d'animation et de communication du marché prend effet au plus tard le 1^{er} avril 2023, après approbation par le Conseil municipal du tarif animation et la consultation des représentants des commerçants.

La programmation s'appuie sur des animations dynamiques (par exemple spectacles et animations de rue) en complément d'actions plus statiques (types loteries, chèques cadeau).

La politique d'animation se développe également en lien avec les initiatives locales afin que le marché s'intègre dans l'écosystème trouvillais en constituant tant le fer de lance que le prolongement naturel des actions existantes.

Compte tenu de la nécessité de promouvoir le marché et de renforcer l'activité personnelle des commerçants, il est convenu que des dépenses de publicité et d'animation peuvent être engagées par le Délégué. Dans le cas où ces dépenses portent sur l'achat de petits matériels, par exemple de décoration ou de sonorisation destinés à améliorer l'activité des commerçants, ceux-ci sont remis dès leur acquisition en toute propriété par le Délégué à la Ville.

La communication autour de l'actualité et des événements du marché est assurée par le Délégué avec ses moyens propres. Elle est relayée par le site internet de la Collectivité, les moyens de communication du Délégué (type portail d'information) ainsi que par tout canal jugé pertinent par la Ville (presse locale par exemple).

Le Délégué collabore avec la Collectivité pour développer le contenu pour les différents supports de publication et fournit, notamment sous format numérique, tout élément nécessaire à la communication à destination des usagers du marché.

De plus, le Délégué doit articuler la communication avec la plateforme locale « monshoppingatrouville.fr » afin d'accroître la renommée du marché et offrir à tous une meilleure visibilité sur son organisation et l'offre de commerçants ainsi que d'animations.

Le non-respect des engagements en matière d'animation et de communication donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'Article 50.

Article 23.2 : Fonds animations

Pour assurer la politique d'animation et de communication, le Délégué constitue un fonds d'animation.

Les recettes de ce fonds d'animation sont abondées par une redevance spécifique perçue sur les commerçants dans les conditions tarifaires applicables (Annexe 8).

Les dépenses et les recettes associées à l'animation du marché font l'objet d'une comptabilisation séparée dans les comptes du Délégué, constituant le fonds d'animation. Le cas échéant, le solde positif constaté à l'issue de chaque année est reporté sur l'exercice suivant. Le solde annuel ainsi que le détail des opérations de l'année écoulée sont restitués par le Délégué dans le rapport d'activité mentionné à l'Article 47

Le fond d'animation est mobilisé exclusivement pour des animations, prévues à l'Annexe 10. Il est non-fongible et ne peut être mobilisé pour couvrir des charges ne relevant pas d'actions

d'animation et de communication.

Le Délégué présente à la Ville le récapitulatif comptable des opérations, ainsi que des recettes et dépenses de l'exercice écoulé dans le rapport annuel prévu à l'Article 47. Il est tenu de préciser les dépenses réalisées pour chacune des animations et de présenter les factures associées.

Article 23.3 : Animations ponctuelles

En complément de sa mission d'animation des marchés habituels prévus à l'article ci-dessus et sous réserve des dispositions administratives à prendre par la Ville, le Délégué a la charge de l'organisation et la gestion d'animations ponctuelles, savoir :

- L'organisation de huit (8) marchés nocturnes situés sur l'esplanade du pont, organisés sur la période estivale (juillet – août). Ce marché aura lieu tous les jeudis de la période de 15h00 (début des opérations d'installation) à 23h00 (fin des opérations de nettoyage) ;
- L'organisation de la foire aux arbres, située sur l'esplanade du pont organisée au mois de mars. Cette foire a lieu le 2^{ème} weekend de mars de 8h00 (début des opérations d'installation) à 19h00 (fin des opérations de nettoyage) ;
- Le marché des saveurs, située sur l'esplanade du pont organisée lors du weekend de l'Assomption. Ce salon aura lieu de 8h00 (début des opérations d'installation) à 20h00 (fin des opérations de nettoyage) ;
- Le festival « coquille en fête », située sur le parking des bains, organisée sur le mois de décembre. La date de ce festival est fixée d'un commun accord entre la Ville, le Délégué et les pêcheurs de Trouville-sur-Mer. Le festival se tient sur deux (2) jours (samedi et dimanche), de 8h00 (début des opérations d'installation) à 20h00 (fin des opérations de nettoyage) ;

Le Délégué soumet annuellement aux représentants de la Ville un planning prévisionnel de chacune de ses animations ponctuelles, ses propositions pour leur organisation, leur gestion et leurs modalités de fonctionnement.

Le Délégué recrute au moins quinze (15) commerçants proposant une offre de produits s'intégrant dans la thématique associée à chaque animation ponctuelle. Il collecte auprès de ces commerçants les recettes issues des droits de place dans les conditions tarifaires applicables (Annexe 8).

Le Délégué fait état des recettes collectées et des dépenses associées pour la tenue de chaque marché éphémère dans une comptabilité séparée et mise à disposition de la Ville à l'issue de chaque opération.

Pour l'organisation et la gestion de ces animations ponctuelles, l'ensemble des dispositions du présent contrat relatives à la fourniture des biens nécessaires à la tenue des marchés, la collecte des droits de place, le nettoyage des marchés s'appliquent au Délégué, et ce dans les mêmes conditions.

Le non-respect par le Délégué de sa mission relative à l'organisation des animations hors marché est passible de l'une des pénalités énoncées à l'Article 50.

ARTICLE 24 : CREATION D'UN CARRE PRODUCTEURS

Le Délégué crée un lieu de commerce attractif et animé, qui doit aussi être un lieu de rencontre, d'échanges et de convivialité, directement connecté à la vie du marché. Cet espace appelé « carré producteur » doit favoriser à terme la fidélisation des clients du marché.

Le Délégué réserve, dans le cadre de son plan d'agencement des stands sur l'esplanade du pont un espace dédié à l'exploitation de ce « carré ».

Il porte l'organisation de cet espace, en collaboration avec le commerçant qui s'y installe afin de proposer des produits, des plats traiteurs, des échantillons de dégustation.

Le commerçant positionné sur ce carré aura à prendre à sa charge les installations nécessaires pour animer ce carré. Le Délégué pourra mettre à disposition de ce commerçant du matériel, en assurer l'installation et le démontage et couvrir les risques inhérents à son utilisation. La Ville ne pourra pas être appelée en responsabilité pour quelque sujet que ce soit.

Le Délégué s'assure que l'exploitation de cet espace se fait dans le respect des normes et réglementation d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Le déploiement de ce « carré de convivialité » s'effectuera dans un délai de quatre (4) mois maximum après le démarrage du contrat. Il fait partie intégrante des missions du Délégué et doit donc être pris en compte dans l'élaboration de son offre.

Ce « carré » devra être installé sur le marché en fonction de la présence d'un commerçant intéressé par l'exploitation de cet espace. En l'absence de commerçant intéressé, et par souci d'organisation, le « carré » ne donnera pas lieu à une installation préalable.

Le Délégué est chargé de la gestion de l'occupation de l'emplacement (choix de commerçants).

L'occupation de cet espace (« carré ») fera l'objet d'une tarification correspondant à la surface en mètres linéaires occupée par le stand du commerçant.

IV : ENTRETIEN, MAINTENANCE ET TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT

ARTICLE 25 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE DU MARCHÉ

Article 25.1 : Généralités

La Ville prend en charge le nettoyage du périmètre délégué à l'issue de chaque séance du marché.

Les commerçants disposent de sacs hermétiques conformes à la réglementation en vigueur dans lesquels ils ont l'obligation de recueillir les déchets et résidus de leurs marchandises, (papiers, pailles, frises d'emballages, cartons, etc.) afin de maintenir et laisser leurs places et leurs abords propres.

Ils ont l'obligation de regrouper les déchets provenant de la séance du jour sur le seul emplacement qui leur est précisé, de manière à faciliter leur enlèvement par les services désignés par la Ville.

Nonobstant les sanctions prévues au règlement, tout manquement par un commerçant à ses obligations en matière de regroupement de déchets entraîne une intervention du Délégué pour suppléer la carence dans le respect de l'obligation de résultat et fera l'objet d'une refacturation

spécifique auprès des contrevenants, selon les dispositions du règlement des marchés, dont le non-paiement sera considéré comme une infraction manifeste aux obligations réglementaires ou conventionnelles.

Le Délégué contrôle le respect par les commerçants de l'obligation de collecte et de regroupement des déchets de manière à permettre aux agents désignés par la Ville d'assurer le nettoyage du périmètre à l'issue du marché et de rendre l'ensemble du domaine public libre de tout matériel et de tout déchet généré par le marché.

Article 25.2 : Débarrassage du marché

Dans ses obligations de propreté, le Délégué respecte les dispositions des règlements intérieur, et notamment celui du règlement de collecte, ainsi que les obligations de voirie et sanitaire en vigueur. Il se tient à jour des évolutions et ne peut se dégager de sa responsabilité en cas d'omission.

Le maintien de la propreté des emplacements, durant les séances de marché fixées au règlement, est à la charge du commerçant, sous le contrôle du Délégué..

Après la tenue de chaque marché, le Délégué :

- S'assure du regroupement des déchets, par les commerçants en cours de marché, dans leurs propres emplacements. A l'issue de chaque séance, le regroupement des déchets s'effectue dans les containers mis à disposition du Délégué, par la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie, par les commerçants sous le contrôle du placier. Le Délégué devra s'assurer du tri par les commerçants de l'ensemble des déchets générés par les marchés ;
- Assure la vérification de la propreté des emplacements du marché et des alentours dans les limites du périmètre défini dans le règlement des marchés durant les horaires de marché.

Le Délégué doit s'assurer que, à l'issue de chacune des séances, l'ensemble du domaine public est libre de tout matériel (barnums, etc.) et que les déchets générés par le marché soient regroupés en un point unique.

Article 25.3 Obligation en matière de tri des déchets

Le Délégué s'assure, par l'intermédiaire de son régisseur, du respect par les commerçants des consignes de tri des déchets déterminées par le collecteur chargé de leur enlèvement. Le Délégué, avec l'appui de la Ville, se tient informé de toutes les évolutions légales, réglementaires et organisationnelles en matière de tri des déchets.

En cas de manquement manifeste aux obligations de tri des déchets par les commerçants, le Délégué se rapproche sans délai de la Ville de façon à déployer le dispositif de sanction prévu au règlement des marchés (Annexe 3).

En cas de constatation contradictoire d'un manquement du Délégué à son obligation de contrôle des commerçants et d'information de la Collectivité, ce dernier s'expose à l'application de la pénalité prévue à l'article 50.

Article 25.4 : Sensibilisation et obligations des commerçants

Le Délégué doit sensibiliser les commerçants à faire particulièrement attention :

- Aux traces d'hydrocarbures et autres traces que peuvent laisser les camions. La propreté de la place doit être garantie par des protections adéquates ;
- Aux candélabres ;
- Aux arbres : Il ne sera pas possible de s'accrocher aux troncs ou aux branches, même avec des liens souples et avec une installation provisoire. Il est également interdit de déverser un quelconque liquide ou de laisser des déchets autour des arbres.
- Au fleuve La Touques
- Au mobilier urbain aux abords du périmètre du marché
- Aux WC publics « adresse »

Article 25.5 : Dispositions spécifiques au traitement des huiles alimentaires

Les commerçants ont l'obligation de traiter les huiles selon les normes en vigueur. Le Délégué s'assure du bon respect de ces règles par les commerçants concernés.

Le non-respect des circuits de traitement par les commerçants fait l'objet d'une sanction conformément aux dispositions du règlement de marché.

Article 25.6 : Surface et horaires de nettoyage

Les obligations de nettoyage s'exercent au sein du périmètre défini en Annexe 1 après chaque séance et dans le respect des horaires de présence des commerçants abonnés et casuel définis par le règlement des marchés (Annexe 3).

Article 25.7 : Contrôle des prestations

Le Délégué est chargé d'encadrer le nettoyage par les commerçants de leur emplacement personnel et le regroupement des déchets aux points de collecte indiqués par la Ville, pour procéder aux rappels au règlement et, en cas de persistance ou récidive des personnes en infraction, en informera la Ville en vue de faire appliquer les sanctions réglementaires d'exclusion.

En cas de carence du concessionnaire dans la réalisation des missions de nettoyage (mauvaise exécution, retard, etc.) il encourt les pénalités décrites à l'Article 50.

ARTICLE 26 : MAINTENANCE ET RENOUVELLEMENT DES BIENS MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE

Le Délégué s'engage d'une façon générale et dans la limite des missions confiées aux présentes à :

- Garantir la sécurité et la propreté des ouvrages entrant dans le périmètre de l'Annexe 1 ;
- Assurer le maintien en bon état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaire des travaux de remplacement et de rénovation.

Le Délégué s'oblige notamment à faire réparer immédiatement, sans préjudice de son recours ultérieur contre les auteurs de dégâts et sous réserve des textes en vigueur, toutes les détériorations qui pourraient être commises sur les matériels qui sont sa propriété et sur les biens qui font partie de la délégation et endommagés au cours des horaires des séances des marchés tels que fixés au

règlement des marchés.

Le Délégué signale à la Ville les anomalies qu'il pourrait constater ou toute évolution de la réglementation. L'absence de communication engage sa responsabilité.

Les opérations de niveau 3 à 5 au sens de la norme AFNOR FD X60-000, sont à la charge de la Ville.

La Ville a la charge de l'entretien, de la maintenance et du renouvellement des biens lui appartenant (armoires électriques, bornes escamotables...). L'entretien, la maintenance et le renouvellement des bacs ordures ménagères sont à la charge de la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie.

Cependant, le Délégué a l'obligation d'en faire un usage normal au cours de la tenue des séances de marchés et des animations. Les frais liés à la réparation d'éventuelles détériorations du fait d'une mauvaise utilisation de ces bornes, au cours des séances de marchés et d'animation, seront à la charge du Délégué.

ARTICLE 27 : TENUE D'UN JOURNAL D'EXPLOITATION

Le Concessionnaire tient à jour un journal d'exploitation consultable par la Collectivité à tout moment via une plateforme dématérialisée à la charge du Concessionnaire dénommée REGILOG..

Le journal d'exploitation mentionne, a minima, les éléments suivants :

- Les incidents et les défauts de matériels ;
- Les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;
- Les horaires d'intervention effective du personnel d'exploitation et d'entretien affecté au service délégué ;
- Les incidents constatés sur le fonctionnement des appareils et sur les installations générales ;
- L'inventaire du matériel réparé ou renouvelé ;
- Plus généralement, tout renseignement demandé par la Collectivité permettant de suivre la bonne marche des installations ;
- Le nombre de commerçant abonnés et casuels présent à chaque marché ;
- Les recettes abonnés et casuels ;
- Le nombre de mètre linéaire occupé.

ARTICLE 28 : CONSOMMATIONS ET ABONNEMENTS

Le Délégué est chargé de s'assurer de la bonne fermeture des coffrets d'alimentation électrique à l'issue des séances de marché. Le non-respect de cette obligation entraîne l'application d'une pénalité.

La Collectivité prend en charge la souscription aux contrats de consommation en eau et en électricité. Aucune refacture aux commerçants n'est effectuée.

La Ville peut procéder, par l'intermédiaire de ses agents, des contrôles sur l'utilisation des installations de fourniture d'énergie.

V : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

ARTICLE 29 : ETENDUE DE LA RESPONSABILITE

Le Délégué est tenu de réparer les dommages aux personnes, aux biens causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge conformément au présent contrat.

Le Délégué est l'unique responsable des dommages dus aux biens de l'exploitation : il prend en charge le risque du propriétaire et de l'exploitant. La Ville est donc désengagée de l'obligation d'assurance, pendant toute la durée du contrat.

- .

ARTICLE 30 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU DELEGATAIRE

Cette garantie d'assurance a pour objet de couvrir le Délégué des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers à raison des dommages corporels devant être couverts sans limitation de somme, ainsi que les dommages matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel ou corporel, qui trouvent leurs origines dans l'exécution de ses obligations.

A cette fin, le Délégué souscrira un contrat d'assurance en responsabilité civile en sa qualité d'exploitant. La responsabilité du Délégué s'étend notamment :

- Aux dommages causés par ses agents ou préposés dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Aux dommages causés à des tiers du fait de défektivité des installations de service ;
- Aux dommages causés aux usagers des ouvrages du service ;
- Aux dommages causés par l'incendie, les vols, les bris de glace, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur ;
- Aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits qu'il met en œuvre pour l'exploitation du service ou qui constituent des déchets de cette exploitation.

ARTICLE 31 : ASSURANCE MULTIRISQUES DOMMAGES AUX BIENS PAR LE DELEGATAIRE

Le Délégué s'engage à faire assurer, s'il y a lieu et à tout moment au cours de l'exécution du contrat, pour le compte de qui il appartiendra, notamment pour le compte de la Ville, pendant toute la durée du présent contrat, pour des sommes suffisantes, les biens immeubles, les biens meubles d'équipements lui appartenant, les biens meubles appartenant à la Ville confiés au Délégué, auprès d'une compagnie notoirement solvable contre les risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs. Il doit également s'assurer en bris de glaces pour les locaux loués, et les responsabilités liées à ces risques.

Le Délégué contractera également une garantie d'assurance garantissant l'indemnisation des pertes de recettes ou d'exploitation, qu'il subirait à la suite d'un sinistre indemnisé ou non par la compagnie d'assurance.

Le Délégué doit adresser à la Ville, une copie certifiée conforme aux présentes de ses polices ou, à défaut, une copie d'une note de couverture avant toute mise en exploitation.

Faute par le Délégué d'avoir souscrit les polices d'assurances mentionnées ci-dessus, ou bien si

celles-ci garantissent des sommes estimées insuffisantes par la Ville, cette-dernière conserve la faculté de faire garantir elle-même les risques, le Délégué s'engageant à lui rembourser sur simple demande les primes correspondantes.

Le Délégué s'engage, en outre, à aviser la Ville de tout changement des conditions d'exploitation qui peut être assimilé par la compagnie d'assurances à une aggravation du risque assuré.

En cas d'augmentation corrélative des taux de prime de l'assurance des biens immobiliers souscrite par la Ville, du fait de la défaillance par le Délégué, ce dernier prendra en charge la surprime correspondant à ce risque supplémentaire.

Les polices d'assurances souscrites par le Délégué devront prévoir que les assureurs seront tenus d'aviser la Ville de toutes modifications ou suspensions de garanties en cas de résiliation. Dans ce dernier cas, la résiliation ne pourra produire ses effets qu'un mois après notification de l'assureur à la Ville par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Délégué est tenu de signaler sans délai à la Ville, dès qu'il en a connaissance et par écrit, tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de la Ville.

ARTICLE 32 : OBLIGATION D'ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours après l'entrée en vigueur du présent contrat, le Délégué présente à la Ville les diverses attestations d'assurance (Annexe 13) dont il n'était pas titulaire au moment de l'établissement de son offre et ensuite, périodiquement, au moment de la remise du rapport annuel. A défaut, le Délégué s'expose à une pénalité définie à l'Article 50.

Les attestations d'assurances feront apparaître les mentions suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance ;
- Les activités garanties ;
- Les risques garantis ;
- Les limites d'indemnisation de chaque garantie ;
- Les principales exclusions, les franchises et les plafonds de garantie ;
- La période de validité.

La présentation de ces attestations d'assurances ne modifie en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégué.

ARTICLE 33 : ASSURANCE DE LA VILLE

La Ville est couverte par sa propre assurance en responsabilité civile.

VI : CONDITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 35 : REMUNERATION DU DELEGATAIRE AUPRES DES COMMERÇANTS

Article 35.1 : Principe des droits de place

Le montant des droits de place doit permettre d'assurer l'équilibre financier du contrat sur sa durée.

Cet équilibre s'apprécie en comparant d'une part, la totalité des recettes revenant au Délégué pour la gestion des marchés et d'autre part, la totalité des dépenses supportées par le Délégué, y compris la redevance versée à la Ville.

Article 35.2 : Droit d'occupation par marché et par mètre linéaire d'étal

La rémunération du Délégué se fonde sur les droits de place perçus auprès des commerçants tels que définis en Annexe 8 du présent contrat.

Les sommes dues par les commerçants, abonnés ou volants, sont calculées par l'addition des différents droits ou taxes, correspondants aux emplacements retenus ou occupés, leurs accessoires et dépendances, chacun d'entre eux étant majorés des taxes fiscales en vigueur, notamment la taxe sur la valeur ajoutée.

Le Délégué doit être en mesure et à tout moment de communiquer les tarifs en vigueur à chacun des commerçants qui en fait la demande.

Article 35.3 : Redevance animations

Afin d'assurer des opérations de promotion et de communication pour le développement du marché, le Délégué est autorisé à percevoir une redevance « animations » qui est facturée aux commerçants, qu'ils soient abonnés ou volants. Le montant prévisionnel du tarif correspondant est défini en Annexe 8.

ARTICLE 36 : PAIEMENT DES DROITS DE PLACE

Le Délégué est seul responsable du recouvrement des droits de place.

Pour toutes les opérations afférentes aux paiements, le Concessionnaire se conforme aux dispositions du règlement du marché. Chaque facture, numérotée, fait apparaître a minima :

- La date,
- Le nom du marché,
- Le jour,
- Le type d'activité des abonnés,
- Le métrage,
- Le prix HT et la TVA,
- Pour les abonnés :
 - Le nom du titulaire,
 - La période d'abonnement,
 - Numéro d'emplacement attribué.

La facturation sera réalisée par procédés informatiques permettant d'optimiser la gestion des factures aux commerçants, particulièrement pour les commerçants non abonnés.

Les services administratifs de la Ville auront le droit de vérifier à tout moment la régularité des perceptions effectuées.

En ce qui concerne les commerçants non abonnés, toutes les sommes sont à régler comptant au représentant qualifié du Délégué, à première réquisition, en monnaie ou en chèques et contre

remise de justificatifs d'un montant égal à la somme réclamée. Chaque commerçant doit pouvoir présenter à tout moment (y compris pendant les heures effectives du marché), à la demande de la Ville, le justificatif de cette facturation.

En ce qui concerne les commerçants abonnés, la perception des droits de place se fera trimestriellement ou mensuellement, au choix du Délégué, et d'avance. Le Concessionnaire fournit à chacun d'eux une facture. Chaque commerçant doit pouvoir présenter à tout moment (y compris pendant les heures effectives du marché), à la demande de la Ville, le justificatif de cette facturation.

Cette facturation ne dégage pas le Délégué de l'obligation qu'il a de constater chaque paiement par un justificatif.

En cas de contestation du paiement des droits ou des taxes, les redevables doivent toujours consigner, entre les mains du Délégué et contre reçu spécial, le montant des droits ou taxes contestés en attendant toute décision pouvant être rendue par les tribunaux compétents.

ARTICLE 37 : COMPTE DE CHACUN DES COMMERCANTS

Dans la comptabilité tenue par le Délégué, il est ouvert un compte au nom de chacun des commerçants, abonnés ou non, du service délégué. Ce compte comporte au moins les indications suivantes, pour chaque exercice annuel :

- La totalité des sommes facturées au commerçant au cours de l'exercice ;
- La totalité des sommes versées par le commerçant au cours de l'exercice ;
- Le report du solde du compte du même commerçant pour l'exercice précédent, s'il y a lieu ;
- Le solde de l'exercice.

Le Délégué conserve par ailleurs l'image des justificatifs des sommes réclamées au commerçant pendant la durée du contrat.

ARTICLE 38 : REDEVANCE MINIMUM GARANTIE VERSEE A LA VILLE

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le Délégué verse annuellement à la Ville, conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, une redevance fixe forfaitaire :

<u>MONTANT DE LA REDEVANCE FIXE</u>
130 000 € HT

Ce versement sera effectué avant le 1er décembre de chaque exercice. La période de référence comptable est l'année civile.

La révision du montant de la redevance fixe forfaitaire intervient de façon concomitante à chaque révision des tarifs au 1^{er} janvier de chaque année, dans les mêmes conditions et suivant les mêmes

modalités de révision prévue à l'article 40.

ARTICLE 39 : REDEVANCE VARIABLE ANNUELLE VERSEE A LA VILLE

Annuellement, les parties procèdent à un partage du chiffre d'affaires réalisé comme suit ; La Ville bénéficie de 50% du montant du chiffre d'affaires HT réalisé sur les seuls droits de place dépassant :

- 208 000 € HT pour l'année 1
- 214 000 € HT pour l'année 2
- 220 000 € HT pour l'année 3

Ce versement sera effectué après approbation des comptes de l'exercice achevé, soit au plus tard le 1er juin de l'année N + 1 pour l'année N. La période de référence comptable est l'année civile.

ARTICLE 40 : REVISION DES DIFFERENTS TARIFS ET REDEVANCE FIXE

Les différents tarifs prévus en Annexe 8 et la redevance fixe sont fermes et définitifs pour la 1ère année du contrat.

Cependant, pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques en cours d'exploitation, il est prévu que le montant des tarifs et de la redevance fixe soient révisés contractuellement – après information de la commission consultative des marchés forains et après décision du Maire,

Ainsi, les tarifs et la redevance fixe pourront être révisés tous les ans au 01 janvier de chaque année suivant la formule de révision suivante :

$$P = P_0 \times \{0,125 + [(0,875 \times (\text{SHO ENS} / \text{SHO ENS}_0))]\}$$

dans laquelle :

P₀ représente le montant initial H.T du tarif ou de la redevance fixe (tarif en € H.T du mois de mai pour la première révision, puis le tarif en € H.T résultant de la révision précédente pour les révisions suivantes)

P représente le montant révisé H.T du tarif ou de la redevance fixe ;

SHO ENS₀ = Indice Salaire de l'ensemble des secteur non agricoles connu au 1 septembre 2022.
Base 2017. Consultable : lemoniteur.fr

SHO ENS_n = Indice Salaire de l'ensemble des secteur non agricoles connu au moment de la révision.
Base 2017. Consultable : lemoniteur.fr

Les nouveaux tarifs et la redevance fixe obtenus par application de la formule de révision sont calculés à deux chiffres après la virgule, sans tenir compte d'un arrondi aux tiers centimes.

La Ville notifie au Délégué, après décision des nouveaux tarifs et la redevance fixe, le nouveau montant des tarifs et de la redevance ainsi que la date effective d'application.

Le Délégué doit procéder à l'affichage des tarifs en vigueur de manière à être clairement lisible par les usagers des marchés.

Dans le cas où l'indice ci-dessus n'est plus publié, la Ville et le Délégué s'accordent, par avenant :

- Sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément des tarifs.
- Sur la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

Les perceptions autorisées constituant des impositions indirectes locales dont le tarif est arrêté unilatéralement par le Conseil Municipal dont le pouvoir de décision n'est pas susceptible d'être lié par contrat, le maintien de l'économie dudit contrat pourra, au seul choix de la Collectivité, être assuré soit par la mise en œuvre des tarifs prévus au présent contrat et affectés de la formule de variation ci-dessus, soit si le Conseil Municipal décide de fixer les tarifs à un niveau inférieur, en compensant la perte de recettes subie par le Délégué par le versement d'une indemnité.

L'indemnité compensatoire sera égale à la différence entre les recettes effectivement perçues et celles qui auraient dû résulter de l'application de la clause de variation, après déduction de la part de redevance non actualisée.

Cette indemnité sera versée par quart au plus tard dans le premier mois de chaque trimestre civil, sur la base provisoire des recettes TTC de l'exercice précédent.

ARTICLE 41 : REEXAMEN DES CONDITIONS FINANCIERES

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service ainsi que pour s'assurer que la formule de révision ci-dessus est bien représentative des coûts réels, les droits de place et la redevance définis aux Articles ci-dessus du présent contrat peuvent être soumis à réexamen à l'initiative du Délégué ou de la Ville dans les cas suivants :

- En cas de révision du périmètre ou d'ajout ou de suppression de séances (déficit d'exploitation supérieur à 10 % du chiffre d'affaires) ;
- En cas de travaux de réaménagement ou de modernisation réalisés sur le périmètre concerné ;
- En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat et conduisant à une modification de l'économie générale du contrat (déficit d'exploitation supérieur à 10 % du chiffre d'affaires) ;
- En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes conduisant à une augmentation de plus de 10 % de ce poste d'un exercice à l'autre.

Toute demande de révision par le délégué devra être précédée de la production des justificatifs nécessaires.

La Ville et le Délégué se concerteront pour procéder au réexamen et trouver un accord sur les modifications à apporter, qui sera formalisé nécessairement par voie d'avenant au Contrat.

Si dans les trois mois à compter de la date de la demande de réexamen des conditions financières

présentée par l'une ou l'autre des parties un accord n'est pas intervenu, la Ville, le Délégué ou les deux parties peuvent saisir le juge administratif dans le cadre de la conciliation institutionnelle prévue à l'article L.211-4 du Code de la Justice Administrative.

ARTICLE 42 : IMPOTS ET TAXES

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat ou la Ville, à l'exception de la taxe foncière, sont à la charge du Délégué.

Les prix de base sont réputés correspondre aux impôts et taxes en vigueur à la date d'établissement de l'offre.

ARTICLE 43 : REGIME DE LA TVA

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat ou les Collectivités territoriales liés à l'activité du Délégué sont à la charge du Délégué, à l'exception de la taxe foncière.

Les prix de base sont réputés correspondre aux impôts et taxes en vigueur à la date d'établissement de l'offre.

Le Délégué soumet à la TVA :

- Les recettes tirées des droits de place versés par les commerçants ;
- Les recettes tirées des droits promotionnels versés par les commerçants

VII : INFORMATION ET CONTRÔLE ET CONSEIL

ARTICLE 44 : CONTROLE EXERCE PAR LA VILLE

Article 44.1 : Objet du contrôle

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Délégué ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par la Ville à ses frais, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Délégué ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Article 44.2 : Exercice du contrôle

La Ville peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit : ils disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

La Ville exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droits de propriété intellectuelle et industrielle du Délégué dûment justifiés par celui-ci). Elle veille à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assure que celui-ci ne perturbe pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

La Ville peut à tout moment contrôler la qualité des prestations réalisées. Ce contrôle donne lieu,

le cas échéant, à la production du Procès-Verbal de contrôle.

Article 44.3 : Obligations du Délégué

Article 44.3.1 Transmission d'informations relatives à l'exécution du contrat

Le Délégué facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par la Ville ;
- Fournir à la Ville un rapport annuel d'activité et répondre sous 15 jours ouvrés à toute demande d'information de sa part ou consécutive à une réclamation d'utilisateur ou de tiers ;
- Justifier auprès de la Ville des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la Ville.

Le Délégué s'engage à répondre par écrit aux questions de la Ville et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

En cas d'entrave par le Délégué à l'exercice du contrôle, notamment en cas de refus de communiquer les pièces prévues au contrat, la Ville peut appliquer une pénalité au Délégué conformément à l'Article 50 du présent contrat.

Article 44.3.2 Transmission d'informations relatives à un changement de situation juridique

Le Délégué est tenu d'informer la Ville pour agrément préalable :

- De la modification de sa forme juridique ;
- De la modification de ses statuts.

Par ailleurs, il informe sans délai la Ville des modifications relatives :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- A sa raison ou dénomination sociale,
- A son siège social,
- Aux autres modifications importantes sur le plan du fonctionnement de l'entreprise.

Tout défaut d'information sans motif légitime sera susceptible d'entraîner l'application des pénalités décrites à l'Article 50 du présent contrat.

Article 44.4 : Devoir d'information et de conseil vis-à-vis de la Ville

Compte tenu de sa qualité de professionnel des marchés, le Délégué est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de la Ville.

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à la Ville d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les

meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers et d'écartier tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de la Ville.

Le Délégué tient à la disposition de la Ville, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il sera amené à communiquer sur simple demande de la Ville.

Le Délégué ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions.

ARTICLE 45 : COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

La Commission Consultative des marchés forains, qui regroupe des représentants de la Ville, un représentant du Délégué et dans la mesure du possible des représentants des commerçants, se réunit a minima trois fois par an. Le Délégué a obligation d'assister, ou de se faire représenter, aux réunions de cette Commission. Une commission supplémentaire peut être organisée à tout moment à la demande des parties.

Elle débat de toutes les questions concernant les marchés et étudie toute amélioration du fonctionnement du service dans un souci de concertation et d'adaptation constante du service aux attentes du public. Elle dispose notamment d'un pouvoir consultatif sur :

- L'organisation générale du service ;
- La bonne exécution du contrat ;
- L'entretien et la maintenance des installations ;
- Les actions d'animation et de communication
- Les animations prévues au contrat (art. 23).

Les indicateurs prévus dans le tableau de bord mensuel de la période concernée lui seront communiqués.

ARTICLE 46 : TABLEAU DE BORD MENSUEL

Le Délégué remet à la fin de chaque mois à la Ville, sous format informatique, un tableau de suivi de l'activité du mois précédent.

Ce tableau de bord devra contenir a minima les indicateurs suivants :

- Fréquentation en distinguant abonnés et volants (avec comparaison du même mois des années précédentes depuis le début du contrat) ;
- Commerçants par type d'activités présents sur chaque marché ;
- Mètres linéaires occupés sur chaque marché par type de commerçants (abonné / volant) ;
- Chiffre d'affaires du mois (avec comparaison du même mois des années précédentes depuis le début du contrat) ;
- L'heure moyenne de fin de nettoyage ;
- Incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers, incidents entre commerçants, ...) et moyens mis en œuvre pour y remédier.

Le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'Article 50.

ARTICLE 47 : RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

Article 47.1 : Principes généraux

Le Délégué remet à la Ville avant le 1er juin de chaque année, un rapport sur le prix et la qualité du service portant sur l'exercice précédente. Ce rapport est présenté dans les formes et conditions prévues par l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et L.3131-5 du code de la commande publique relatifs au rapport annuel du Délégué de service public local.

La Ville a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport, dont le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'Article 50.

A ce titre et de manière obligatoire, le Délégué présente chaque année aux services de la Collectivité son rapport au cours d'une réunion. Cette dernière est organisée et planifiée par la Collectivité en concertation avec le Délégué qui en rédige le procès-verbal pour communication à la Collectivité dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

Ce rapport est ensuite examiné par le Conseil Municipal de la Collectivité en application de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Délégué à la disposition de la Collectivité, dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport est structuré en 4 parties détaillées ci-après. Il est remis en format informatique.

Il devra comporter l'ensemble des informations qui sont listées ci-après, faute de quoi, des pénalités pour défaut d'exhaustivité du rapport annuel pourront être appliquées en vertu de l'article 50 du contrat.

Article 47.2 : Informations relatives à l'exploitation des marchés

Dans chaque rapport annuel, le Délégué fournit, a minima, les informations suivantes sur les conditions d'exécution du service public rendu aux usagers :

- Le nombre total de commerçants présents à au moins un marché durant l'exercice – en distinguant les abonnés / les volants et leur évolution par rapport à l'exercice passé ;
- Le taux d'occupation moyen (en pourcentage du nombre total de mètres linéaires du marché) ; le nombre d'abonnés et leur proportion
- Un listing des abonnés conformément au modèle présenté en Annexe comprenant les éléments suivants :
 - Cordonnées des commerçants (Nom – Prénom - Adresse),
 - Métier,
 - Métrage,
 - Date de Départ,
 - Date d'Entrée.
- Liste et coordonnées des commerçants par catégorie de commerces (nature de leur activité) ;

- Le nombre estimatif de commerçants consommateurs d'électricité ;
- Le nombre de plaintes d'usagers adressées au Délégataire au sujet de la qualité du service rendu ;
- Le nombre et le montant global des créances irrécouvrables constatées sur l'année et l'indicateur représentatif des conditions de recouvrement des créances ;
- Le bilan des actions du Délégataire pour assurer l'information et l'accueil des commerçants ;
- Le bilan annuel de l'état de l'offre avec une comparaison sur l'année précédente et les perspectives pour l'année à venir.

Article 47.3 : Situation du personnel

Le rapport annuel comprend une partie dédiée au personnel.

Le Délégataire y indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction) ;
- Les agents à temps partiel directement affectés au service (nombre par fonction et temps consacré) ;
- Le personnel d'encadrement (nombre par fonction et temps consacré).

Le Délégataire informe également la Ville :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des installations constituant le service délégué ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le Délégataire communique à la Ville les coordonnées du ou des placiers.

Article 47.4 : Informations techniques

La partie technique du rapport annuel comprend :

- Un compte rendu des inobservations du règlement des marchés constatées sur les marchés et les actions qui ont été prises pour y remédier ;
- Un commentaire général sur l'état des installations du service délégué, et la synthèse des informations concernant l'évolution de cet état depuis l'exercice précédent ;
- Une présentation des insuffisances éventuelles des installations pour répondre aux besoins des commerçants ou pour appliquer la réglementation en vigueur, avec rappel des propositions formulées par le Délégataire pour remédier à ces insuffisances ;
- La liste des opérations significatives confiées par le Délégataire à des entreprises tierces ;
- Les adaptations à envisager ;
- Le matériel mis à disposition du service (véhicules, autres équipements mobiles ...) ;

- L'heure moyenne de fin de nettoyage,
- La liste des manifestations ayant eu lieu au cours de l'exercice.

Article 47.5 : Informations financières

Le compte rendu financier (CRF) comprend a minima les informations prévues par le Code de la commande publique en son article R.3131-4. Il est accompagné d'un document explicatif appelé « annexe du compte rendu financier » qui détaille l'ensemble de la méthodologie suivie pour l'élaboration des CRF et permet d'expliquer et de comprendre le résultat présenté. Cette annexe fait partie intégrante du CRF. Dans la rédaction qui suit, la référence à « l'annexe des comptes » concerne ce document.

Le compte-rendu financier retrace la totalité des opérations afférentes à l'exécution du service affermé pour l'année contractuelle écoulée ainsi que les évolutions de chacun des postes financiers par rapport à l'année précédente.

Il présente le résultat issu de la différence entre l'ensemble des produits (produits d'exploitation) et l'ensemble des charges (charges d'exploitation et charges de structure) après prise en compte du résultat financier. Pour l'établissement du compte-rendu financier, le Délégué est tenu de respecter la trame du CEP de l'Annexe 9 et informe de la période sur laquelle porte les données.

Les produits et les charges déclarés par le Délégué doivent pouvoir être vérifiés par la comptabilité analytique et générale.

La comptabilité du Délégué doit être conforme aux règles en vigueur, notamment les règles générales énoncées par le code de commerce et le plan comptable général révisé. Elle doit également permettre la vérification des dispositions du présent contrat, en respectant notamment les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes des règles comptables. A cette fin, la présentation du compte de résultat de la délégation doit se faire dans le respect de la trame utilisée pour le CEP annexé au présent contrat.

Tous les documents de base de la comptabilité sont conservés par le Délégué pendant une durée égale à cinq exercices comptables, non compris l'exercice en cours.

Ces documents doivent être fournis à la Collectivité ou à l'organisme qu'elle aura mandaté pour toute réalisation d'audit financier du contrat dans un délai d'un mois. Les retards donnent lieu aux mêmes pénalités que celles appliquées en cas de retard dans la fourniture des comptes rendus annuels.

Les produits sont décomposés de la manière suivante :

- Droits de place des commerçants abonnés ;
- Droits de place des commerçants non abonnés ;
- Autres produits, à détailler.

Les charges directes et indirectes sont ventilées dans le compte-rendu financier sur deux comptes distincts :

- Charges d'exploitation ;
- Charges de structure.

Parmi les charges, il est fait la distinction entre charges directes et charges indirectes :

- Les charges directes concernent les charges exclusivement affectées au contrat ou celles dont la valorisation ne fait pas l'objet de règles de répartition ;
- Les charges indirectes correspondent aux charges non imputables à un contrat autrement que par l'utilisation d'une clé de répartition.

Le compte-rendu financier doit faire apparaître les évolutions de chaque ligne financière (recettes/charges) par rapport à l'exercice écoulé.

Le rapport comprend enfin le récapitulatif comptable des opérations réalisées au titre de la politique d'animation et de communication visée à l'Article 23, ainsi que des recettes et dépenses de l'exercice écoulé pour chacune des animations. Le Délégué communique à la Collectivité, pour chacune des animations de l'année écoulée, les factures des dépenses réalisées pour leur organisation.

ARTICLE 48 : REUNIONS

Le Délégué assiste à l'ensemble des réunions auxquelles la Collectivité le convie. Il est représenté par toute personne ayant qualité pour l'engager tant sur le plan administratif que financier et technique.

Au minimum, le Délégué doit a minima participer aux réunions suivantes :

- Trois réunions annuelles de la commission consultative des marchés ;
- Une réunion annuelle pour la présentation du rapport d'activités mentionné à l'Article 47 au plus tard le 15 juin, avant présentation du rapport au Conseil municipal.

VIII : GARANTIES, SANCTIONS, CONTENTIEUX

ARTICLE 49 : GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

Le Délégué fournit à la Ville une garantie à première demande annexée au présent contrat (Annexe 12) dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de début d'exploitation des marchés.

Le montant de la garantie s'élève à 3 % des recettes initiales prévues au compte d'exploitation prévisionnel du Délégué pour le premier exercice.

La Ville peut faire appel à cette garantie pour obtenir :

- Le remboursement des dépenses engagées par la Ville dans l'hypothèse où elle a été contrainte de prendre les mesures prévues par l'Article 51 du présent contrat ;
- Le paiement des pénalités dues par le Délégué en cas de non-versement dans les conditions prévues par l'Article 50 ;
- Les dépenses engagées par la Ville si, à la fin du contrat, le Délégué n'a pas remis les installations en état normal d'entretien ;
- La création ou la mise à jour de l'ensemble des documents, fichiers et données d'informations relatifs à l'exploitation du service, en cas de défaut de transmission de ces documents en fin de contrat par le Délégué.

La garantie à première demande prend fin six (6) mois après le terme du présent contrat.

ARTICLE 50 : PENALITES

La Ville peut appliquer des pénalités au Délégué en cas de manquement à ses obligations contractuelles, après que celui-ci ait été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception lui indiquant les reproches qui lui sont faits et le fait que la Ville envisage l'application de pénalités correspondantes.

Le Délégué peut consulter tout document de son dossier pouvant être utile à sa défense et dispose d'un délai de contestation de dix (10) jours ouvrés.

En tout état de cause, le Délégué procède aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais, dès la constatation des infractions. Les pénalités sont cumulables entre elles.

En cas d'application, elles font l'objet d'un décompte qui est notifié au délégué puis d'un titre de recettes postérieurement au constat de manquement. Le montant des pénalités peut être réévalué par la Ville en cours de contrat après négociation avec le Délégué.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Délégué peut être amené à verser à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

Leur paiement n'exonère pas le Délégué de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis de la Ville, des commerçants et des tiers.

La Ville peut en outre réclamer au Délégué les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier les défaillances de ce dernier, notamment en cas de non-réalisation d'une prestation prévue par le présent contrat.

Les sanctions pécuniaires seront à la charge du Délégué et ne pourront en aucun cas être soustraites de la redevance dues à la Ville.

Les pénalités sont les suivantes :

DESIGNATION DES DEFAUTS		Pénalité en Euros HT
Violation du règlement intérieur du marché		200€ par manquement constaté
Pénalité relative au contrôle des obligations d'entretien	Retard dans le débarrasage des emplacements du marché dans le périmètre de nettoyage (pour chaque séance et par manquement)	100€ par retard constaté
	Non-signalement des obligations de nettoyage de leurs emplacements par les commerçants et nonsubstitution du délégué	200 € par manquement constaté
	Stockage des déchets à des emplacements inappropriés	50€ par emplacement non prévu sur les plans
	Absence du placier	50 € par absence constatée pour chaque séance

Pénalité relative aux obligations de présence du placier	Retard de plus d'une heure du placier le jour du marché	50€ par heure de retard constaté
	Départ anticipé du placier ou de son représentant	Forfait de 100€ par tranche d'une heure
Pénalité relative à l'absence de contrôle et au non signalement relatif aux horaires de vente et stationnement des commerçants	Installation des commerçants hors périmètre du service	100 € par marché par commerçant
	Non-respect du non-signallement des horaires de montage et/ou de démontage	100 € par manquement constaté
	Non-respect des horaires de vente par les commerçants	100€ par commerçant
	Stationnement des commerçants sur l'emprise commerciale en dehors des horaires de déballage et emballage	100€ par commerçant
Pénalité relative aux obligations de sécurité	Défaut de fermeture des coffrets d'alimentation électrique de commerçants en fin de séance	50€ par coffret
	Défaut de mise en place, avant et après les marchés, des matériels de sécurité, des bornes et des barrières	100€ par constatation et par marché
Pénalité relative au programme d'animation	Animation programmée non effectuée (sauf accord de la commission des marchés)	500€ par animation manquante
Non-respect des modalités de facturation des abonnés et / des volants		100€ par manquement constaté
Entrave par le Délégué à l'exercice du contrôle		300 € en cas de demande de transmission de toute information restée sans réponse pendant un délai d'un mois
	Défaut des polices d'assurance requises	150€ par semaine de retard
	Défaut de transmission du fichier des commerçants	100€ par journée constaté
	Défaut de tenue du journal d'exploitation	100€ par journée constaté

Pénalité relative à la non-communication ou non production de documents (à la demande de la Ville ou dans les délais fixés par le contrat)	Non production de l'état de mise à jour de l'inventaire	500€ par manquement et par mois de retard
	Non production du rapport annuel dans les délais prévus	500€ par semaine de retard
	Retard dans la mise à disposition d'un accès à la plateforme REGILOG	200€ par semaine de retard
	Non-conformité du rapport annuel au cadre défini contractuellement	250€ par items manquant
	Non production des documents de contrôle exigés par la Ville	250€ par manquement et par mois de retard

Le Délégué s'acquiesce du paiement des pénalités mises à sa charge par la Ville dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception du titre de recettes correspondant. Le cas échéant, la Ville peut en outre utiliser la garantie à première demande pour obtenir le paiement de celles-ci (cf. article 49), voire appliquer l'article 51 présent contrat. Le plafond des pénalités est de 5% du montant des recettes des droits de place HT de l'année N-1.

ARTICLE 51 : MISE EN REGIE PROVISOIRE

En cas de faute grave du Délégué, et notamment si la sécurité des utilisateurs et l'hygiène viennent à être compromises ou si le service n'est exécuté que partiellement, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Délégué, voire même décider de la mise en régie provisoire du service.

La mise en régie doit, sauf le cas d'urgence impérieuse, être précédée d'une mise en demeure, dûment notifiée par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, afin de permettre au Délégué de mettre fin aux dysfonctionnements constatés dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de cette notification.

Si à l'expiration de ce délai de quinze (15) jours la mise en demeure est restée sans effet, La Ville peut prononcer la mise en régie sur toutes les prestations non exécutées.

La régie cesse dès que le Délégué est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée dans les conditions contractuellement prévues.

Les frais de mise en régie du service sont immédiatement exigibles auprès du Délégué. En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) jours à compter de leur notification par la Ville au Délégué, la déchéance peut être prononcée dans les conditions prévues par les stipulations de l'article 52 du présent contrat.

ARTICLE 52 : DECHEANCE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas de mise en danger de la vie d'autrui, de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité, d'interruption totale prolongée du service dufait du Délégataire, d'une mise en régie provisoire non suivie d'effet ou de cession du contrat sans l'accord de la Ville, cette-dernière peut prononcer elle-même la déchéance du Délégataire.

Le Délégataire est préalablement informé par une lettre recommandée avec accusé de réception de la mesure envisagée et des motifs la justifiant. Il est invité à présenter ses observations écrites dans le délai imparti par ledit courrier.

Si, en dépit dudit courrier, les manquements persistent, le Délégant adresse au délégataire un courrier lui notifiant la déchéance.

Les conséquences financières de la déchéance sont entièrement à la charge du Délégataire.

ARTICLE 53 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La Ville peut mettre fin au contrat avant le terme prévu pour un motif d'intérêt général. La Ville notifie sa décision au Délégataire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de neuf mois.

Le Délégataire a droit à une indemnité compensant la perte du contrat. Cette indemnité correspond à l'indemnisation de la perte de bénéfice sur la durée résiduelle du contrat ainsi qu'à la part des investissements non amortis. La perte de bénéfice est évaluée en tenant compte du solde des produits et des charges d'exploitation du dernier exercice clos, en excluant des produits et des charges tous les éléments exceptionnels.

ARTICLE 54 : DISSOLUTION OU PROCEDURE CIVILE

En cas de dissolution de la société du Délégataire, la Ville pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable).

Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le Délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du Délégataire, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant le courrier de demande de prononciation sur la poursuite d'exécution du contrat (cf. code du commerce - Article L622-13 – I et Article L622-13 – III 1°).

En cas de liquidation de la société Délégataire, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le Délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 55 : MISE EN ŒUVRE DES SANCTIONS

Au terme du délai d'information donné au délégataire, la Ville apprécie la pertinence des arguments qui lui sont présentés par le Délégataire et décide de l'application des sanctions.

Par ailleurs, toute somme due par le Délégataire, au titre de sanctions et non versée à la date prévue, porte intérêt au taux légal en vigueur majoré de trois points.

ARTICLE 56 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Les contestations qui s'élèvent entre le Délégataire et la Ville au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions compétentes.

Préalablement à ce recours contentieux, les parties s'efforcent de se rapprocher, dans les plus brefs délais, en vue de parvenir à une solution amiable ou pourront être soumises à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

IX : FIN DU CONTRAT

ARTICLE 57 : CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE DÉLÉGATION

À la fin du contrat, la Ville, ou le nouvel exploitant, est subrogé(e) dans les droits et obligations du Délégataire.

La Ville a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six (6) derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

La Ville réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Six mois au moins avant la fin du contrat, le Délégataire remet à la Ville une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières) afin de permettre à la Ville ou au nouvel exploitant d'en obtenir le transfert suite à la fin du contrat de délégation.

ARTICLE 58 : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT

Article 58.1 : Principes généraux

Dans le cas où la Collectivité se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien courant pour assurer la continuité du service à la fin du présent contrat, les frais engagés seraient mis à la charge du Délégataire ou prélevés sur le montant de la garantie à première demande.

Six mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir un état des lieux et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le Délégataire avant le terme du contrat et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance ou de renouvellement que le Délégataire doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat.

Si la Collectivité et le Délégataire ne parviennent pas à un accord amiable, il est fait appel à un expert désigné par le Président de la juridiction compétente, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Il appartient, le cas échéant, au Délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le Délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat,

la Collectivité est en droit, après mise en demeure, de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du Délégué qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par la Collectivité.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

A la date de son départ, le Délégué assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service ainsi que l'évacuation de tous objets inutilisables. A défaut, la Collectivité procède à ces opérations aux frais du Délégué sans préjudice de l'éventuelle pénalité.

Article 58.2 : Biens de retour

À l'expiration du présent contrat, les ouvrages et équipements du service délégué appartenant à la Collectivité lui sont retournés gratuitement en qualité de biens de retour. Ils doivent être remis en bon état d'entretien, apprécié au regard de leur état au début du contrat.

De même, les ouvrages et équipements du service délégué, objets mobiliers identifiés dans l'inventaire que le Délégué aura été amené à installer, sont remis gratuitement à la Collectivité au titre de biens de retour.

Par exception à ce qui précède, lorsque le Délégué réalise, à la demande de la Collectivité, des investissements non prévus initialement au contrat et strictement nécessaires à la bonne exécution du service public, la Collectivité procède au rachat de ces équipements à leur valeur comptable non amortie. Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Article 58.3 : Biens de reprise

À l'expiration du présent contrat, la Collectivité ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements, des pièces de rechange et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au Délégué (biens de reprise).

La valeur est, si ces biens ne sont pas amortis, soit équivalente à la valeur non amortie des biens considérés soit fixée à l'amiable (en fonction de la valeur nette comptable des biens en question) ou à dire d'expert. Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant la remise.

Article 58.4 : Biens propres du Délégué

Les biens et installations non financés, même pour partie, par des ressources de la délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultative appartiennent en pleine propriété au Délégué pendant toute la durée de la délégation et en fin d'exploitation. Ces biens restent donc dans le patrimoine du Délégué à la fin du contrat.

ARTICLE 59 : REMISE DES PLANS ET DES DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE

A l'expiration du présent contrat, le Délégué remet gratuitement à la Ville l'ensemble des

documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour sont mises à la charge du Délégué et prélevées, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 49.

ARTICLE 62 : PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégué communique à la Ville les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :

- Ancienneté ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Temps d'affectation sur le service ;
- Convention collective ou statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ;
- Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

Cette liste, rendue anonyme, peut être communiquée à tout candidat lors du renouvellement de la délégation de service public, conformément aux obligations d'information en vigueur. La Ville n'est pas partie prenante des éventuels litiges pouvant survenir entre le Délégué et l'exploitant suivant, quel que soit l'intérêt qu'elle porte à cette question.

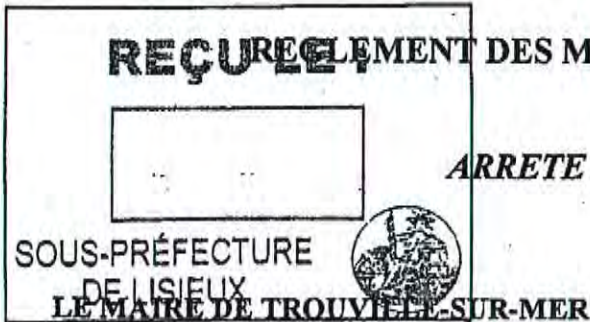
X : DOCUMENTS ANNEXES



Mairie de Trouville-sur-Mer - 14360

Tél. 02.31.14.41.41
Fax : 02.31.98.90.36

FL/ND
98.1121



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2212.2 et L. 2224.18 et suivants,
Vu le Règlement Sanitaire Départemental,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 Décembre 1997 déléguant l'exploitation des marchés,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le règlement des marchés communaux de la Ville est fixé ainsi qu'il suit, conformément aux dispositions indiquées sous les différentes rubriques du document ci-joint.

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions antérieures, relatives à la réglementation des marchés communaux.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter de la date de sa transmission au Représentant de l'Etat dans l'arrondissement.

Article 4 : Les Services de Police et de Gendarmerie, l'Entrepreneur ainsi que les Agents communaux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent règlement ou arrêté.

Fait à TROUVILLE-SUR-MER, le 3 JUIN 1998.



LE MAIRE

Christian CARDON

RÈGLEMENT DES MARCHÉS COMMUNAUX

SOMMAIRE

<u>N° des</u>	
<u>Pages</u>	
3	-LIEUX ET JOURS DE TENUE DES MARCHÉS
3	-HORAIRES AUTORISÉS
3	-INTERDICTION DE VENTE AUTOUR DES MARCHÉS
3	-MODIFICATION DES LIEUX, JOURS OU HEURES DE TENUE DES MARCHÉS
4	-ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS
4	-ABONNEMENT
4	-ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE PLACE
5	-ENREGISTREMENT DES DEMANDES
5	-CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS DEVENUS VACANTS
5	-PRIORITÉS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS
6	-MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS
6	-DÉPLACEMENT OU SUPPRESSION D'EMPLACEMENTS PAR SUITE DE TRAVAUX OU D'ÉVÈNEMENTS FORTUITS
7	-AGRANDISSEMENT OU MUTATION DES COMMERCANTS ABONNÉS
7	-CHANGEMENT OU ADJONCTION DE COMMERCE
7	-REPRISE D'ACTIVITÉ D'UN COMMERCANT APRÈS UNE ABSENCE DE LONGUE DURÉE
8	-ATTRIBUTION DES PLACES NON ABONNÉES DITES "BANALES" OU "VOLANTES"
8	-CONVOICATIONS
9	-TENUE DES EMPLACEMENTS
9	-IDENTITÉ DES COMMERCANTS
9	-OBLIGATION D'ÉTALAGE
10	-PLURALITÉ DES EMPLACEMENTS
10	-RETARDS ET ABSENCES
10	-INSTALLATION ET MATÉRIELS DES COMMERCANTS
11	-INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES DES COMMERCANTS
11	-INSTALLATIONS D'APPAREILS DE CUISSON
12	-CONDITIONS D'UTILISATION D'APPAREILS DE CUISSON A GAZ
12	-ASSURANCES DES COMMERCANTS
12	-RESPONSABILITÉS
13	-DROITS DE PLACE
13	-PAIEMENT DES DROITS, TAXES OU CHARGES
14	-POLICE DES MARCHÉS
14	-PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
15	-CIRCULATION ET INSTALLATION DES COMMERCANTS
15	-CIRCULATION DU PUBLIC
15	-DÉCHARGEMENT ET RECHARGEMENT DES VÉHICULES DES COMMERCANTS
16	-PROPRETÉ ET HYGIÈNE DES MARCHÉS
16	-COMMISSION DES MARCHÉS
16	-SANCTIONS DES INFRACTIONS
17	-APPLICATION DU <u>RÈGLEMENT</u>

LIEUX, JOURS ET HEURES DE TENUE DES MARCHÉS

ARTICLE 1er - Les marchés publics se tiennent sur le territoire de la Ville, entre la sortie du parc à voitures située face à la rue Durand Couyère et la place Fernand Moureaux (tel que figurant au plan ci-joint) :

- les mercredi et dimanche
 - . de 7 h à 13 h du 1er juillet au 31 août,
 - . de 7 h 30 à 13 h du 1er septembre au 30 juin.

Un petit marché se tient les autres jours de la semaine du 1er juillet au 31 août exclusivement réservé aux denrées alimentaires et aux horticulteurs locaux. L'emplacement de ce petit marché est limité dans la partie comprise entre le passage situé au droit de la rue Durand Couyère et le passage situé immédiatement au sud à une distance de 96 mètres, sauf pour les mercredi et dimanche où il se tiendra avec le grand marché. Il sera délimité par une bande jaune peinte au sol.

Des marchés supplémentaires pourront se tenir les jours fériés ou la veille des grandes fêtes.

HORAIRES AUTORISÉS

ARTICLE 2 - Les différents horaires autorisés sur les marchés sont les suivants :

Catégories de Commerçants	Horaire d'arrivée	Attribution des places libres	Véhicules des Commerçants		Arrêt des Ventes	Evacuation totale des Commerçants
			Départ	Retour		
<u>Abonnés :</u> 1/7 au 31/8 1/9 au 30/6	6 h 00	-	7h00	13h15	13h15	14h00
	6 h 30	-	7h30	13 h15	13h15	14h00
<u>Volants :</u> 15/6 au 15/9 16/9 au 14/6	8 h 00	8 h 00	8h30	13h15	13h15	14h00
	8 h 30	8 h 30	9h00	13h15	13h15	14h00

L'application de l'horaire devra être rigoureusement observée.

INTERDICTION DE VENTE AUTOUR DES MARCHES

ARTICLE 3 - Pendant les heures d'ouverture des marchés, la vente ambulante dans les rues ou sur les places est interdite sur le territoire communal, hors du périmètre des marchés.

De plus, conformément au paragraphe B de l'arrêté municipal du 7 juillet 1935 visé pour exécution à la date du 9 juillet 1935, le colportage et la vente au détail du poisson, des mollusques et des coquillages sont expressément interdits le mercredi et le dimanche jusqu'à 13 h dans la partie comprise entre la rivière "La Touques", le Boulevard d'Hautpoul et le Boulevard Fernand Moureaux.

MODIFICATION DES LIEUX, JOURS OU HEURES DE TENUE DES MARCHÉS

ARTICLE 4 - La Ville se réserve expressément le droit d'apporter avec l'accord de l'Entrepreneur, et après consultation de la Commission consultative des marchés, toutes modifications qu'elle jugera utiles aux lieux, jours et heures sus désignés, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour les occupants des emplacements.

ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

ARTICLE 5- La Ville délègue à l'Entrepreneur, ou à son représentant connu de la Municipalité, l'attribution aux commerçants des emplacements libres, soit à l'abonnement, soit à la journée, sans autres formalités que celles prescrites au présent règlement.

Pour les emplacements à l'abonnement, il désignera les attributaires inscrits sur le registre des demandes, pouvant être retenus pour l'occupation des emplacements libres et, préalablement à toute convocation consultera l'Administration Municipale ainsi que les représentants des commerçants, membres de la Commission consultative des marchés. En l'absence de contre indications justifiées par les dispositions du règlement, il procédera dans les 24 heures à la notification aux intéressés d'une attribution probatoire.

Celle-ci ne sera considérée définitive qu'après une période de trois mois au cours desquels sera observée l'assiduité du nouveau commerçant, son respect de la nature du commerce pour lequel la place lui a été attribuée et celui qu'il porte aux dispositions du règlement des marchés.

Dans le cas où des réclamations éventuelles pourraient se présenter, le Maire, après consultation de la commission des marchés décidera de la suite à donner pour la poursuite d'activité du nouveau commerçant.

La décision du Maire, notifiée au commerçant et appliquée par l'Entrepreneur ou son représentant sera sans appel. Si il était mis fin à l'abonnement probatoire ou ne serait pas accordé l'abonnement définitif, le nouveau commerçant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ABONNEMENT

ARTICLE 6- Les places à l'abonnement sont attribuées, par l'Entrepreneur ou son représentant qualifié, aux commerçants désireux de s'assurer la disposition habituelle d'un même emplacement, sans autres formalités que celles prescrites au présent règlement.

L'abonnement donne le droit d'occuper d'une manière habituelle le même emplacement.

Il est consenti pour une durée d'un trimestre, cette périodicité pouvant être modifiée par l'Entrepreneur après l'avoir notifiée aux commerçants abonnés. Il se renouvelle par tacite reconduction sous réserve d'être payé d'avance, le premier jour de sa période de validité.

Le titulaire, désireux de le faire cesser, doit en avertir l'Entrepreneur ou son représentant, par écrit, huit jours avant son expiration, s'il ne veut pas devoir acquitter l'abonnement suivant.

Dans tous les cas, le non paiement à l'échéance entraîne sa suppression ainsi que celle de la place habituellement occupée qui pourra être attribuée à un autre commerçant, sans préjudice des poursuites aux fins de recouvrement de l'abonnement impayé ou de celui dont la cessation n'aurait pas été demandée régulièrement dans les délais fixés, majoré des intérêts en application du présent règlement (article 33).

ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE PLACE

ARTICLE 7- Les commerçants désirant être inscrits pour obtenir une place à l'abonnement, devront en faire la demande par écrit au Maire. A l'appui de la demande, ils devront obligatoirement fournir pour qu'il en soit tenu compte, les renseignements suivants :

- Nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance
- Nature précise du commerce souhaitant être exercé
- Métrage de façade demandé (couvert ou découvert)
- Désignation du marché sollicité

et répondre à toute demande de renseignements ou fourniture de pièces qui pourraient leur être adressées en vue de compléter leur dossier avant inscription définitive.

La durée de validité d'une demande de place est d'une année. Les commerçants désireux de maintenir leur demande en attente d'attribution devront la renouveler chaque année.

ENREGISTREMENT DES DEMANDES

ARTICLE 8 - Seules les demandes répondant entièrement aux dispositions de l'article 7, ainsi qu'à un éventuel questionnaire complémentaire qui pourra être adressé aux demandeurs, seront retenues et inscrites par ordre chronologique sur un registre spécial, tenu à cet effet par l'Entrepreneur, consultable par la Ville en application de l'article 5 ci-dessus.

ARTICLE 9 - Le postulant inscrit sur le registre des demandes conservera, aussi longtemps qu'il sera sous les drapeaux, le rang d'ancienneté que lui assure la date de son inscription, à charge par lui de fournir un certificat constatant sa présence au Corps.

En cas de décès d'un postulant, son conjoint ou son descendant, s'il est salarié dans l'Entreprise et s'il en fait la demande dans les trois mois qui suivront le décès, pourra être admis à lui succéder dans son rang d'inscription, pour le même commerce.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS DEVENUS VACANTS

ARTICLE 10 - Les emplacements devenus vacants, par suite d'abandon, de mutation ou de retrait, ne seront pas réattribués à l'abonnement pendant six semaines afin de permettre aux commerçants intéressés par un éventuel agrandissement ou une mutation d'en faire la demande par écrit.

Passé ce délai, le ou les emplacements considérés seront attribués comme prévu à l'article 12 ci-dessous.

PRIORITÉS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

ARTICLE 11 - L'attribution des emplacements sera effectuée dans l'ordre suivant :

- 1 - (Éventuellement) Aux boutiquiers riverains des marchés,
- 2 - Aux abonnés déplacés par suite de travaux ou d'événements fortuits, aux conditions précisées à l'article 13,
- 3 - Aux abonnés désirant un agrandissement sans changement de place, aux conditions précisées à l'article 14,
- 4 - Aux abonnés désirant une mutation, avec ou sans agrandissement, aux conditions précisées à l'article 14,
- 5 - Aux abonnés désirant changer de commerce, totalement ou partiellement, aux conditions précisées à l'article 15,
- 6 - Aux anciens abonnés, exerçant à nouveau après une absence justifiée, reconnue et acceptée, aux conditions précisées à l'article 16,
- 7 - A de nouveaux commerçants non sédentaires dans la Commune, inscrits régulièrement sur le Registre des Demandes, aux conditions générales,
- 8 - Aux commerçants non abonnés, dits "Volants", aux conditions précisées à l'article 17.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

ARTICLE 12 - Quel que soit l'ordre prioritaire concerné, l'attribution des emplacements devra respecter les modalités générales suivantes :

1 - Les demandes seront satisfaites autant que faire se peut dans l'ordre chronologique. En cas de demande formulée par un même commerçant pour plusieurs spécialités, une seule pourra être retenue et imposée, en fonction de celle recherchée et utile à l'approvisionnement du marché concerné,

2 - Les emplacements couverts seront réservés en priorité aux commerces d'alimentation,

3 - Deux commerçants (non sédentaires ou sédentaires) vendant des produits similaires ne seront pas placés côte à côte ou face à face dans une même allée, ou à moins de quatre mètres l'un de l'autre, sauf en cas d'absolue nécessité pour assurer l'occupation de tous les emplacements disponibles,

4 - Il ne sera pas attribué :

- plusieurs emplacements distincts à un même commerçant,
- d'emplacement disposé en fer à cheval sur deux allées principales (sauf autorisation exceptionnelle et particulière),

5 - Le linéaire de place occupée par un commerçant ne pourra être inférieur à 4 mètres ni dépasser 16 mètres (sauf autorisation exceptionnelle et particulière), afin d'éviter l'accaparement des places ou des commerces et permettre la plus grande diversité possible des commerces et des commerçants,

6 - Il pourra être fait exception aux règles d'attribution ci-dessus :

- pour placer en priorité un commerce déterminé dont l'absence nuirait au bon fonctionnement du marché ou à l'une de ses parties,
- pour maintenir ou accroître la concurrence dans une même activité,
- pour assurer la répartition dans le marché des étals d'activité professionnelle identique,
- s'il y avait un trop grand nombre de demandes formulées pour un même commerce,
- si l'activité professionnelle d'un commerçant :
 - ne répondait pas aux règles d'hygiène, de sécurité ou d'ordre du marché,
 - était à même d'apporter des nuisances de toutes natures dans la tenue générale du marché.

7 - Dans le but de préserver l'intérêt général et les conditions optimales de fonctionnement des marchés, le Maire se réserve le droit, sur proposition de l'Entrepreneur et après consultation de la commission des marchés, de déterminer les conditions de la reprise, modification, déplacement ou glissement d'un emplacement abandonné dont l'implantation nuirait à l'hygiène, la sécurité ou la circulation, mais également à la répartition des activités professionnelles, au regroupement des emplacements ou à l'attribution des activités manquantes.

DÉPLACEMENT OU SUPPRESSION D'EMPLACEMENT PAR SUITE DE TRAVAUX OU D'ÉVÉNEMENTS FORTUITS

ARTICLE 13 - En cas de modifications dans la disposition des marchés, les commerçants ne pourront prétendre à aucune indemnité, pour quelque motif que ce soit, même si la surface qu'ils occupaient précédemment s'en trouvait réduite.

Si par suite de travaux ou d'événements fortuits, des commerçants abonnés se trouvaient momentanément ou définitivement privés de leur emplacement, il leur en serait attribué un autre, pourvu ou non de matériel d'abris suivant les possibilités, sans qu'ils puissent prétendre à une quelconque indemnité.

Ces commerçants pourront bénéficier, s'ils en font la demande, d'un droit de priorité pour obtenir l'attribution de places devenant libres par la suite.

AGRANDISSEMENT OU MUTATION DES COMMERCANTS ABONNÉS

ARTICLE 14 - Les commerçants abonnés, justifiant d'une présence régulière à chaque marché depuis trois mois minimum et désireux de s'agrandir ou de changer d'emplacement, devront en faire la demande par écrit.

Ceux demandant un agrandissement pourront recevoir satisfaction avant toute mutation ou attribution nouvelle lorsque l'emplacement faisant suite au leur deviendra vacant, sous réserve cependant des dispositions de l'article 12.

Pour les autres mutations, priorité pourra être donnée au commerçant abonné le plus ancien, si la nature de son commerce le permet sous réserve de l'article 12. Dans le cas où plusieurs postulants viendraient à égalité d'ancienneté, la place sera attribuée à la plus ancienne demande d'abonnement ou de demande d'agrandissement ou de mutation.

Si ce commerce était identique à celui précédemment exercé sur l'emplacement sollicité, la mutation ne pourra intervenir qu'après un délai minimum de quinze jours après la démission et le départ effectif du commerçant précédent.

Dans tous les cas d'agrandissement ou de mutation, aucun emplacement restant disponible ne devra être inférieur à quatre mètres de façade sur l'allée principale.

S'il en était autrement, le commerçant concerné pourrait être obligé de prendre la totalité de la place libre qui lui serait offerte.

Par la suite, si pour une raison quelconque, un commerçant dont la place a été agrandie, désire réduire l'importance de celle-ci l'abandon de l'agrandissement dont il avait bénéficié pourra lui être imposé en priorité.

Dans tous les cas, les commerçants désireux de réduire l'importance de leur emplacement, pourront se voir obligés d'abandonner ou de conserver au moins quatre mètres de façade, pour faciliter l'attribution de l'emplacement abandonné, étant entendu que l'attribution d'emplacements inférieurs à quatre mètres de façade sur allée principale ne se fera éventuellement que sur ceux physiquement distincts et isolés rentrant dans cette catégorie.

CHANGEMENT OU ADJONCTION DE COMMERCE

ARTICLE 15 - Il est interdit aux commerçants de changer la nature de leur commerce ou des articles autorisés pour lesquels un emplacement leur a été attribué, comme d'y adjoindre la vente d'articles nouveaux non conformes à l'objet de la demande de place.

Toute modification ou adjonction doit faire l'objet d'une demande écrite. Au cas où celle-ci serait acceptée, le changement d'emplacement pourra être exigé.

Toute modification ou adjonction non autorisée entraîne le retrait de la place et la résiliation de l'abonnement.

REPRISE D'ACTIVITÉ D'UN COMMERCANT APRÈS UNE ABSENCE DE LONGUE DURÉE

ARTICLE 16 - Les commerçants qui seraient dans l'impossibilité de tenir ou faire tenir leur emplacement selon les dispositions de l'article 23, pendant plus de deux mois, verront leur abonnement résilié et leur place réattribuée.

Cependant, si cette impossibilité d'exercer était le fait de raison grave ou de force majeure, justifiée, reconnue et acceptée, il pourra être accordé au titulaire une priorité pour obtenir un nouvel emplacement lors des attributions de places futures, au moment de sa reprise d'activité en fonction des possibilités et à la condition expresse de ne pas avoir changé la nature de son commerce entre-temps.

A cet effet, le titulaire pourra adresser une demande accompagnée de toutes justifications au Maire qui reste seul juge de la suite à donner.

ATTRIBUTION DES PLACES NON ABONNÉES DITES "BANALES" OU "VOLANTES"

ARTICLE 17 - Les emplacements libres d'abonnement ou les places abonnées non occupées par leurs titulaires à 8 h 00 du 15 juin au 15 septembre et à 8 h 30 du 16 septembre au 14 juin, dans les conditions prévues à l'article 23, sont attribuées par l'Entrepreneur ou son Représentant, aux commerçants de passage ou aux abonnés désireux de s'agrandir pour la journée seulement.

Ces derniers devront obligatoirement présenter au représentant de l'Entrepreneur, préalablement à une attribution de place à la journée, tout document, en cours de validité, les autorisant à exercer personnellement une activité commerciale non sédentaire sur le Domaine Public, notamment :

- Carte de commerçant non sédentaire, ou attestation provisoire,
- Extrait K du R.C. de moins de 3 mois,
- Carnet de circulation,

à défaut, il ne sera pas attribué d'emplacement.

A moins qu'il n'y ait pas d'autre possibilité de placement pour satisfaire les demandes, il sera toujours évité de placer sur les places des abonnés absents un commerçant exerçant le même commerce que le titulaire de cette place.

Il est interdit à quiconque d'occuper un emplacement ou de se servir de matériel des marchés, sans l'autorisation du préposé.

CONVOICATIONS

ARTICLE 18 - L'Entrepreneur ou son représentant convoquera les postulants retenus selon les dispositions de l'article 5, en fixant un délai de six semaines pour venir prendre possession de l'emplacement attribué, sous réserve qu'ils justifient de leur droit à exercer par la remise obligatoire de photocopie recto et verso des documents suivants en cours de validité :

- | | |
|---|-------------------------------|
| - Carte de commerçant non sédentaire
(validité deux ans) | } ou |
| - Extrait K du Registre du Commerce
de moins de 3 mois | } attestation
} provisoire |

et pour les étrangers :

- Titre de séjour
- Carte d'identité spéciale mentionnant l'activité autorisée
- ou tout autre document attestant de leur statut et légitimant leur présence sur le marché.

Toutes les convocations restées sans réponse pour la date indiquée ainsi que l'absence de fourniture des documents ci-dessus désignés, entraîneront l'annulation définitive de la demande et de l'attribution envisagée. Il en sera de même si les postulants convoqués refusent l'emplacement attribué. Dans ce cas, les commerçants désireux d'être à nouveau inscrits en attente devront formuler une nouvelle demande.

Toutefois, les commerçants qui, empêchés par un cas de force majeure, ne répondraient pas à la convocation, seront maintenus dans leurs droits, à condition de justifier de leur empêchement avant l'expiration du délai de convocation.

Par le seul fait de sa demande de place, tout postulant s'engage à accepter l'abonnement pour une période d'au moins un mois. En conséquence, toute attribution non suivie de l'acceptation de l'emplacement, entraîne l'exigibilité du premier abonnement. Seules les demandes régulièrement annulées par écrit, préalablement à toute attribution, feront cesser tout engagement.

TENUE DES EMBLEMES

ARTICLE 19 - Les emplacements accordés à l'abonnement sont strictement personnels et ne peuvent en aucun cas, être prêtés, sous-loués, vendus ou servir à un trafic quelconque.

L'occupation habituelle d'un même emplacement sur le domaine public, ne confère au titulaire aucun droit de propriété ou titre quelconque sur celui-ci.

Seuls le conjoint, les enfants s'ils sont salariés dans l'Entreprise ou les employés salariés habilités du titulaire, auront la possibilité de le remplacer, à condition que ce dernier en fasse la demande et justifie à tout moment de la qualité de ses remplacements.

L'autorisation qui pourra lui être donnée n'interrompt pas le paiement de l'abonnement établi à son nom et dont il reste personnellement responsable.

Toute association postérieure à l'attribution d'une place qui aurait pour but dissimulé d'en transférer l'utilisation à une autre personne que celle à laquelle elle a été attribuée.

En cas d'infraction constatée, l'emplacement sera immédiatement supprimé et l'abonnement résilié.

En cas de décès du commerçant abonné, le conjoint survivant ou l'un de ses enfants s'il est salarié dans l'Entreprise pourra continuer à bénéficier de l'abonnement à la condition d'en faire la demande par écrit avec toutes justifications. Dans ce cas, le nouveau bénéficiaire de l'emplacement ne conservera pas l'ancienneté du titulaire initial, sauf s'il s'agit de son conjoint.

Cependant, les titulaires payant régulièrement leurs abonnements ne peuvent être dépossédés de leurs emplacements à moins d'être exclus du marché, à titre provisoire ou définitif, pour infraction au règlement comme à tous arrêtés, décrets, lois ou ordonnances se rapportant à la Police, à la tenue ou à l'hygiène des marchés.

IDENTITÉ DES COMMERCANTS

ARTICLE 20 - Les commerçants devront bien placer en évidence à leur place, une plaque indiquant leur nom, prénom, commerce et numéro d'inscription au Registre du Commerce ou des Métiers.

Ils devront communiquer leurs papiers les autorisant à exercer une activité commerciale non sédentaire sur le Domaine Public, à tous les agents chargés d'en assurer la vérification, ainsi qu'à la Ville, à l'Entrepreneur ou à leurs représentants.

OBLIGATION D'ÉTALAGE

ARTICLE 21 - Tous les emplacements doivent servir à l'exposition, à l'étalage et à la vente des marchandises pour lesquels ils ont été attribués.

En aucun cas, ils ne peuvent servir de dépôt, de passage ou rester inoccupés même partiellement.

PLURALITÉ DES EMPLACEMENTS

ARTICLE 22 - Chaque commerçant ne peut occuper qu'un seul emplacement sur un même marché.

Tout changement de place au cours d'une même journée, autorisé par le représentant de l'Entrepreneur, entraîne le paiement des droits dus pour la nouvelle place occupée.

RETARDS ET ABSENCES

ARTICLE 23 - Le titulaire d'un abonnement, ou son remplaçant dans les conditions de l'article 19, se présentant sur les marchés après 8 heures du 15 juin au 15 septembre et après 8 h 30 du 16 septembre au 14 juin, ne pourra réclamer sa réintégration sur son emplacement si ce dernier a déjà été attribué pour la journée selon les dispositions de l'article 17, ni demander le remboursement des droits payés d'avance. Il recevra dans la limite des disponibilités, pour le reste des séances des marchés, une place, pourvue ou non de matériel, et ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 24 - Les titulaires d'un abonnement sont tenus d'exercer leur activité chaque jour de tenue des marchés (exception faite pour le petit marché des autres jours de la semaine du 1er juillet au 31 août).

Sauf cas de force majeure dûment justifié et accepté par l'Administration Municipale, toute absence sans motif reconnu valable, répétée entraînera la déchéance du commerçant titulaire concerné sans qu'il soit pour autant dispensé du règlement des droits de place couvrant sa période d'abonnement précédant sa déchéance.

Les commerçants désireux d'interrompre leur activité pour une période inférieure à un mois et demi devront en informer à l'avance et par écrit le représentant de l'Entrepreneur, en précisant la date de leur reprise d'activité. Ils devront payer d'avance le ou les abonnements venant à échéance pendant leur absence.

Si l'interruption d'activité demandée et autorisée dépassait la durée initialement prévue et au plus un mois et demi, l'Entrepreneur ou son représentant, afin d'assurer l'achalandage des emplacements, adressera au titulaire une mise en demeure d'exercer. Sans réponse ou reprise d'activité de la part du titulaire sur l'emplacement attribué, dans un délai de huit jours, sa déchéance sera effective et son emplacement réattribué.

Cependant, si ce dernier justifie d'une impossibilité d'exercer pour raison de force majeure de maladie ou accident, il pourra bénéficier des conditions prévues à l'article 17.

Pendant la période des congés annuels, les titulaires exerçant le même commerce, devront s'organiser afin qu'un minimum d'étals suffisant restent à la disposition de la clientèle. En cas de litige, l'Administration Municipale se réserve le droit d'intervenir pour faire en sorte de maintenir pendant la période considérée, un nombre d'étals suffisant de même commerce. A cet effet, elle pourra autoriser à faire appel à des commerçants de commerce identique sur d'autres marchés ou ayant formulé une demande et ce, au titre de remplaçant provisoire pour assurer l'approvisionnement des marchés.

INSTALLATIONS ET MATÉRIELS DES COMMERÇANTS

ARTICLE 25 - Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ainsi que l'intérêt des consommateurs, la présentation des étals sur les marchés ne devra pas nuire à la bonne tenue générale de ceux-ci.

Pour les installations, chaque commerçant devra respecter les dispositions réglementaires en matière d'hygiène pour ce qui se rapporte à son activité.

A cet égard, il est rappelé que sont interdits :

- la vente à même le sol ou sur des toiles
- l'utilisation d'emballages posés à même le sol pour soutenir l'étal
- la vente à même les étales
- l'usage d'un matériel d'étal ou de couverture non conforme aux normes de sécurité ou pouvant présenter un danger pour le public ou pour les autres commerçants.

La façade des étales sous le plateau de vente devra être fermée jusqu'à 0,10 m du sol par tous panneaux de tissus, plastique ou autre matière propre et en bon état.

Les étales, stands ou camions magasin devront respecter les limites autorisées de l'emplacement attribué, ainsi que les alignements.

Ils devront également ne pas empiéter ou déborder sur les passages, allées ou sur les éventuels appareillages de sécurité ou de secours qui devront rester dégagés.

INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES DES COMMERÇANTS

ARTICLE 26 - Les commerçants désirant disposer d'énergie électrique pour leurs besoins strictement personnels devront en faire la demande au Maire ou à l'Entrepreneur.

Les demandes devront désigner les équipements envisagés (éclairage et appareillages : nature, puissance unitaire, nombre, etc...).

Une priorité sera accordée aux commerçants vendant des denrées périssables pour le fonctionnement de leur moyen de conservation de leur marchandise, selon les dispositions réglementaires.

Tout branchement personnel des commerçants sur les points de livraison sera réalisé à leurs frais et sous leur responsabilité, dans le respect des prescriptions indiquées.

Toutes les installations personnelles faites sans autorisation ou non conformes devront être retirées ou modifiées selon le cas, après autorisation aux frais du commerçant concerné, dans un délai d'un mois maximum.

INSTALLATION D'APPAREILS DE CUISSON

ARTICLE 27 - Les commerçants désirant faire cuire des denrées sur les marchés devront obligatoirement et préalablement solliciter par écrit l'autorisation du Maire en fournissant toutes indications sur les caractéristiques techniques de leur projet d'installation, lesquelles devront répondre aux normes en vigueur notamment en matière d'usage du gaz ou éventuellement ne pas dépasser la puissance électrique pouvant être autorisée.

Leur installation devra en outre assurer une protection contre les nuisances dues :

- aux fumées et odeurs,
- aux projections et écoulement au sol,
- aux rayonnements dangereux de chaleur.

Ils devront être aussi en mesure de justifier :

- du maintien en conformité de leurs installations et appareillages,
- de leur assurance en cours de validité couvrant les risques encourus,

- de leurs précautions prises pour garantir la sécurité du public, des autres commerçants et de leurs biens, ainsi que ceux appartenant à la Ville ou à l'Entrepreneur.

Toute infraction entraînera l'application des mesures prévues par le présent règlement.

L'usage de chauffage à d'autres fins que la cuisson alimentaire est interdit.

CONDITIONS D'UTILISATION D'APPAREILS DE CUISSON A GAZ

ARTICLE 28 - Les commerçants ont l'obligation de respecter et faire respecter par leur personnel, les dispositions du règlement départemental en matière de protection contre l'incendie entre autre l'article GC 17.

Par mesure de sécurité, ils devront respecter les mesures suivantes :

- les installations devront être placées hors d'atteinte du public, en poste fixe, avec les écrans de protection nécessaires,
- une bouteille de gaz ne peut alimenter qu'un seul appareil,
- les tuyaux de raccordement devront toujours être en parfait état et ne jamais atteindre la date de péremption,
- le stockage de bouteille de gaz sur les marchés entre les séances d'ouverture est interdit,
- l'espace de sortie des stands devra permettre une circulation rapide,
- les commerçants utilisateurs du gaz devront avoir un extincteur personnel et adéquat à portée immédiate,
- l'usage du gaz est strictement limité à l'alimentation d'appareils de cuisson, absolument nécessaire à la confection des marchandises vendues sur les marchés,
- il ne pourra être fait usage que de propane sous conditionnement normalisé.

ASSURANCE DES COMMERCANTS

ARTICLE 29 - Le titulaire d'un emplacement doit contracter une assurance qui couvre sa responsabilité civile d'occupant, pour les dommages corporels ou matériels causés à quiconque : par lui-même, par les personnes qui le remplacent ou l'assistent, par son personnel ou par le matériel, véhicules ou marchandises dont il est propriétaire, ou dont il a la garde.

A défaut d'une couverture suffisante, les titulaires d'emplacement sont tenus de rembourser eux-mêmes à la Ville ou à l'Entrepreneur, le préjudice consécutif à tout dommage provoqué par leur présence sur les marchés.

RESPONSABILITÉS

ARTICLE 30 - La Ville et l'Entrepreneur déclinent toute responsabilité pour les accidents, vols ou dégradations du fait de ou causés aux marchandises, matériels et véhicules des commerçants se trouvant sur les marchés ou à leur proximité, avant, pendant ou après les heures d'ouverture.

La Ville et l'Entrepreneur rejettent formellement toute responsabilité en cas d'indisponibilité totale ou partielle des emplacements des marchés qui serait la conséquence d'évènements fortuits ou travaux cités ci-avant.

Il est précisé que le versement des droits d'occupation, de déchargement ou éventuellement de resserre, n'implique aucun droit de garde ou responsabilité quelconque, les propriétaires n'étant pas dispensés de veiller sur leurs biens.

DROITS DE PLACE

ARTICLE 31 - La Ville, après consultation des représentants élus des commerçants, membres de la commission des marchés, fixe par délibération du Conseil Municipal les droits de place et délègue leur perception à l'Entrepreneur ou son représentant.

Le tarif des droits de place applicable est précisé en annexe au règlement des marchés.

Les sommes dues par les commerçants abonnés ou non, comprennent les différents droits, redevances ou taxes, correspondant aux emplacements retenus ou occupés, leurs accessoires et dépendances comme ceux pouvant être créés par la Ville.

Ces sommes sont majorées des taxes fiscales en vigueur, notamment la Taxe à la Valeur Ajoutée.

Pour les abonnements, le montant des droits dus est constitué par le prix d'une séance multiplié par le nombre de jours de marché compris dans la période de validité.

Un décompte détaillé des droits à payer, sera remis à tous les commerçants abonnés, par l'Entrepreneur ou son représentant, à l'occasion de chaque modification des droits ou taxes.

Les droits dus pour les marchés supplémentaires qui pourraient se tenir dans le courant d'un abonnement seront perçus en supplément.

ARTICLE 32 - La perception des droits au mètre linéaire de façade, donne droit en principe à l'occupation d'une profondeur maximale de 2 mètres. Si cette profondeur était dépassée, des droits seraient perçus en complément, décomptés par portions entières de demi-mètres de profondeur supplémentaire. Les commerçants exposant sur plusieurs faces paieront pour le nombre effectif de mètres de vente.

Les perceptions s'effectuent d'après le linéaire ou la superficie occupée par les commerces, les étals, leur dégagement, dépendances ou véhicules nécessaires à leur fonctionnement dûment autorisés.

PAIEMENT DES DROITS, TAXES OU CHARGES

ARTICLE 33 - Toutes les sommes sont à régler comptant au représentant qualifié de l'Entrepreneur, à première réquisition, en monnaie ou billets de la Banque de France ayant cours, de préférence tout autre mode libératoire qui pourra être refusé par celui-ci, et contre remise de justificatifs numérotés, d'un montant égal à la somme réclamée.

Toutes les sommes restant dues après l'échéance porteront intérêt de plein droit dès la date d'exigibilité normale, au taux des avances sur titres de la Banque de France majoré de trois points.

En cas de contestation relative au paiement des droits, taxes ou charges, les redevables devront toujours consigner entre les mains de l'Entrepreneur ou de son représentant qualifié et contre reçu spécial, le montant des droits, taxes, redevances ou Charges contestées en attendant toute décision pouvant être rendue par les Tribunaux compétents.

Les agents chargés du recouvrement des Droits sont toujours porteurs d'un exemplaire ou d'un extrait du tarif. Ils le produisent sur la demande des redevables ou en cas de contestation.

POLICE DES MARCHÉS

ARTICLE 34 - La Police générale des marchés est du ressort de l'Autorité Municipale, ainsi qu'il résulte du Code Général des Collectivités Territoriales, à laquelle l'Entrepreneur ou son représentant pourront faire appel pour faire valoir et respecter les dispositions du présent règlement, s'il en était besoin.

Les commerçants sont tenus de se conformer aux indications et observations de l'Administration Municipale, comme de celles de l'Entrepreneur ou son représentant qualifié, quant à l'application du règlement, chacun pour ce qui le concerne.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 35 - Il est absolument interdit aux commerçants et à leur personnel :

- de rester dans les allées réservées au public après 8 h 30,
- de circuler dans les allées avec bicyclettes ou cyclomoteurs,
- de venir sur les marchés avec des animaux dangereux,
- d'installer des étals ou déposer des marchandises contre ou sur les bouches d'incendie ou appareils de secours,
- d'aller au devant des passants pour offrir les marchandises, de leur barrer le chemin ou de les attirer par le bras ou les vêtements près des étalages,
- de faire fonctionner tout appareil ou instrument destiné à faire du bruit, transmettre ou amplifier les sons, dans des proportions troublant le commerce voisin et l'ordre public, sauf autorisation en cas d'animation des Marchés,
- d'annoncer par des cris abusifs et répétés, la nature, le prix ou la qualité des marchandises,
- de faire dépasser les étals, leur couverture, une enseigne ou de la marchandise en saillie au-delà des limites d'alignement autorisées,
- de masquer les étalages voisins ou les vitrines des boutiques par des toiles, des emballages ou de la marchandise,
- de placer ou jeter des cageots ou emballages sur les toits des abris ou devant les bouches de ventilation,
- de faire du feu sur les emplacements des marchés,
- de disposer des étalages en sorte que les files d'acheteurs soient obligées de se former ou de stationner en dehors de la façade de leurs emplacements ou d'une manière qui gênerait la circulation ou le commerce voisin,
- de crayonner, afficher, planter des clous ou autres objets après le matériel, les installations fixes ou mobiles, les plantations ou les sols,
- d'employer des "compères" ou "barons" (personnes destinées à attirer la clientèle en achetant et en vantant les marchandises qu'elles rapportent ensuite aux vendeurs),
- de procéder à des ventes à "rideaux fermés",
- de distribuer en dehors de son point de vente sur les marchés des prospectus vantant son commerce ou un article, ou annoncer une vente publicitaire à une heure précise sur les marchés sauf autorisation en cas d'animation des marchés,

- de vendre ou distribuer des journaux ou imprimés, sauf autorisation écrite expresse délivrée par la Municipalité.

L'entrée des marchés est interdite aux musiciens, chanteurs ambulants, etc... comme à tous les jeux de hasard ou d'argent et tous autres commerces où le prix demandé ne correspond pas à la valeur commerciale échangée.

Sur les marchés, toute publicité n'émanant pas des commerçants non sédentaires de ces marchés ou des commerçants sédentaires éventuels jouxtant ces marchés, est interdite.

CIRCULATION ET INSTALLATION DES COMMERCANTS

ARTICLE 36 - Il est interdit aux commerçants de circuler, pendant les heures d'ouverture des marchés, dans les allées, avec des paquets, caisses ou fardeaux malpropres ou encombrants, comme de les traîner à même le sol ou d'utiliser pour transporter leurs marchandises et matériels, des chariots ou des voitures quelconques d'un modèle dont les roues ne seraient pas munies de bandages pneumatiques ou caoutchoutés et dont la largeur excéderait un mètre.

Les commerçants devront respecter l'alignement des étals et en aucun cas les faire déborder sur l'allée réservée à la clientèle ou à la circulation des véhicules.

Les commerçants doivent se conformer aux injonctions qui leur seront données tant en ce qui concerne la largeur des allées que le rangement et l'alignement des étals, leur couverture ou des marchandises, de façon à permettre la libre circulation des acheteurs et impérativement celle des véhicules de sécurité et de secours.

L'entrée des magasins riverains ainsi que les portes en service des propriétés riveraines devront être laissées libres d'accès par les commerçants des marchés.

Tout commerçant qui veut ménager du passage lui permettant l'accès derrière son étal doit le faire dans le métrage qui lui est accordé.

ARTICLE 37 - Les commerçants qui arriveraient sur les marchés avant cinq heures trente, devront prendre eux-mêmes ainsi que leurs employés, toutes dispositions pour respecter le repos des riverains des marchés.

CIRCULATION DU PUBLIC

ARTICLE 38 - Pendant les heures d'ouverture des marchés, il est interdit de circuler dans les allées réservées au public, avec des bicyclettes, cyclomoteurs ou des animaux dangereux.

Le stationnement de personnes est interdit dans les allées et passages. Celles qui ne sont pas arrêtées aux éventaires en vue d'y faire des achats, ne pourront en aucun cas, former des groupes et seront tenues de circuler de manière à ne pas entraver ou gêner la circulation.

DÉCHARGEMENT ET RECHARGEMENT DES VÉHICULES DES COMMERCANTS

ARTICLE 39 - Les commerçants devront avoir terminé le déchargement et le rechargement des marchandises et matériels, ainsi qu'avoir libéré les lieux, conformément aux horaires fixés à l'article 2.

L'accès des seuls véhicules utilitaires sur les emplacements des marchés, n'est toléré que le temps strictement nécessaire aux seuls déchargement et rechargement des marchandises et matériels à l'exclusion du temps de déballage ou remballage des marchandises, sauf en ce qui concerne les camions magasin ou ceux autorisés à rester en stationnement derrière leur étal, selon les possibilités et à la condition de ne pas empiéter sur un autre emplacement de commerce. Dans le cas où une pareille situation ne pourrait être évitée et serait autorisée, le véhicule restant sur la surface d'un emplacement fera l'objet de la même perception qu'un étal.

Immédiatement après le déchargement, les véhicules des commerçants ainsi que ceux de leurs employés éventuels, devront libérer les lieux des marchés et leurs abords afin de faciliter l'accès au stationnement des véhicules de la clientèle, pour être conduits sur les emplacements de stationnement, définis et indiqués par Arrêté Municipal et pouvant donner lieu à redevance.

PROPRETÉ ET HYGIÈNE DES MARCHÉS

ARTICLE 40 - Les commerçants devront toujours maintenir et laisser leur emplacement personnel en parfait état de propreté en procédant si nécessaire aux lavage et désinfection de celui-ci. Ils respecteront notamment les dispositions du Règlement Sanitaire Départemental.

Les commerçants devront recueillir et entreposer dans les containers mis à leur disposition par la Ville, dès le déballage et en cours de vente, au fur et à mesure de leur production, tous les déchets, détritiques, ainsi que tous les papiers, frises, débris, sacs et emballages légers, afin d'éviter leur dispersion.

Ils seront tenus de balayer leur emplacement ainsi que le pourtour et rendre leur place nette et propre avant de la quitter.

L'abandon des déchets sur les places ou dans les allées est interdit.

L'apport et le dépôt des emballages ou de marchandises avariées, autres que ceux en provenance de la vente du jour sur le marché considéré, sont interdits.

COMMISSION DES MARCHÉS

ARTICLE 41 - Une commission consultative tripartite comprenant des représentants de la Commune, de l'Entrepreneur et des commerçants des marchés, pourra être convoquée par le Maire selon les besoins ou sur proposition d'une des parties.

Elle aura pour mission de rechercher les meilleures solutions aux problèmes pouvant être rencontrés dans l'organisation ou l'animation des marchés, dans la limite et le respect de la présente réglementation et des attributions de chacune des parties, afin de soumettre dans ce cadre toutes suggestions.

Elle sera composée des représentants de la Ville, de représentants de l'Entrepreneur et au plus 6 représentants des commerçants régulièrement élus par l'ensemble des commerçants des marchés de la Ville, et à titre consultatif, d'un représentant du Groupement Professionnel des Commerçants Non Sédentaires.

Les candidats commerçants ainsi que les électeurs devront être en situation régulière, tant par la possession des documents en cours de validité les autorisant à exercer, qu'à l'égard des conditions du présent règlement.

SANCTIONS DES INFRACTIONS

ARTICLE 42 - Le Maire ou son représentant se réserve le droit, après examen des cas délictueux de suspendre provisoirement ou définitivement l'autorisation de s'installer aux commerçants qui, sur les marchés :

- ne seraient pas en mesure à sa demande de présenter les documents, en cours de validité, les autorisant à exercer personnellement sur les marchés,
- ne seraient pas en mesure d'attester de la conformité aux normes en vigueur de leurs installations personnelles ou de leur assurance en cours de validité,
- causeraient du scandale, troubleraient l'ordre public par des insultes envers la clientèle ou les autres commerçants, l'Administration, l'Entrepreneur, la Police ou leurs représentants,
- seraient déclarés en faillite ou feraient l'objet d'une condamnation infamante ou pour fraude,
- tomberaient sous le coup des lois et règlements relatifs à l'épuration des professions commerciales ou comportant interdiction d'exercer à titre de sanction.

En outre, toutes les infractions au présent règlement pourront entraîner entre autres les sanctions ci-dessous, applicables dans le cadre de chaque année civile.

- Premier constat d'infraction : Mise en demeure.
- Deuxième constat d'infraction : Exclusion provisoire du marché pendant deux semaines
- Troisième constat d'infraction : Exclusion définitive des marchés.

L'exclusion provisoire n'interrompant pas le paiement des abonnements, les commerçants faisant l'objet de cette sanction, et désireux de conserver leur emplacement, devront effectuer le règlement des abonnements à leur échéance.

Le premier constat d'infraction sera prononcé par l'Entrepreneur après avis de la Ville, l'exclusion des marchés étant prononcée par le Maire après avis de l'Entrepreneur.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 43 - Tout commerçant installé ou sollicitant une place sur les marchés, accepte sans recours ni restriction ou réserve toutes les clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la Législation et de la réglementation relative à la tenue des marchés.

ARRETE MUNICIPAL
Modifiant le règlement des marchés communaux

Le Maire de la Commune de TROUVILLE-SUR-MER

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en ses articles L 2212-2 et L 2224-18 et suivants,

VU l'arrêté municipal du 3 juin 1998 fixant le règlement des marchés communaux,

CONSIDERANT que pour faciliter le placement des commerçants il convient de modifier l'horaire d'attribution des places ;

ARRETE

Article 1 : les dispositions suivantes annulent et remplacent celles de l'article 2 de l'arrêté municipal du 3 juin 1998 susvisé :

Les différents horaires autorisés sur les marchés sont les suivants :

Catégorie de commerçants	Horaire d'arrivée	Attribution des places libres	Véhicules des commerçants		Arrêt des ventes	Evacuation totale des commerçants
			Départ	Retour		
Abonnés : 01/07 au 31/08 01/09 au 30/06	6H00		7h00	13h15	13H15	14H00
	6H30		7h30	13h15	13H15	14H00
Volants : 01/01 au 31/12	8H00	8H00	8h30	13h15	13H15	14H00

L'application de l'horaire devra être rigoureusement observée.


Article 2 : Le Directeur Général des Services, la Police Municipale, le Commissariat de Police, le délégataire des marchés, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Fait à Trouville-sur-Mer, le 31 Juillet 2014

Pour Le Maire
et par délégation,
Le Premier Adjoint



Richard ZIVACCO





Trouville-sur-Mer (14)

Concession de service public portant sur la gestion et l'exploitation du marché forain

PIECE N°3 QUALITE DU SERVICE PROPOSEE POUR L'EXPLOITATION

Juillet 2022



Pour valoir offre du candidat
Fait à Livry-Gargan, le 28 juillet 2022
Le Président,



SOMMAIRE

NOTE N°1 : POLITIQUE COMMERCIALE	3
STRATEGIE POUR LES MARCHES	3
RENFORCER L'ATTRACTIVITE DES MARCHES	3
SOUTENIR L'ACTIVITE HORS SAISON LE MERCREDI	4
SOUTENIR L'ACTIVITE DU MARCHE BIOLOGIQUE LE SAMEDI.....	6
LES SEANCES NOCTURNES	6
LA FETE DE LA COQUILLE.....	7
LA FOIRE AUX ARBRES.....	7
LE MARCHE DES SAVEURS.....	8
NOUVEAUX MODES DE CONSOMMATION	8
CAPACITE ET METHODOLOGIE DE RECRUTEMENT	9
NOTE N°2 : CREATION DU CARRE DES PRODUCTEURS	10
DEVELOPPEMENT COMMERCIAL	10
NOTRE CAPACITE DE RECRUTEMENT.....	11
NOTE N°3 : ANIMATION ET COMMUNICATION	12
COMMUNICATION (inclus dans notre offre).....	12
CREER DES ANIMATIONS SUR LE MARCHE	13
NOTE N°4 : TRANSPARENCE DE GESTION	19
ATTRIBUTION DES PLACES NON ABONNES	19
NOTRE PLATEFORME D'ACCES AUX DONNES	19
SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS	21
REPORTING PERIODIQUE	22
MESURES ENVIRONNEMENTALES.....	22
NOTE N°5 : STRATEGIE DE NETTOYAGE	23
ENCADREMENT PROPRETE ET FACILITATION DU NETTOYAGE / COLLECTE.....	23
ACTION ZERO PLASTIQUE.....	24
ANNEXE COMMERCIALE	25
ASSISTANCE AUX PROJETS STRUCTURANTS.....	25



NOTE N°1 : POLITIQUE COMMERCIALE

6 PAGES MAXIMUM > ANNEXE 15

STRATEGIE POUR LES MARCHES

Pour chaque commerçant, l'attrait du marché reposera sur la perspective de réaliser un chiffre d'affaires jugé suffisant. Les recrutements doivent donc s'opérer au regard :

- De la capacité des candidats à proposer des produits ou une gamme non encore représentée, attractive auprès d'une nouvelle clientèle et créatrice d'un chiffre d'affaires supplémentaire.
- De la capacité du site à intégrer une offre concurrentielle pour contenir les prix à l'avantage de la clientèle, sans risque de déstabiliser l'offre actuelle et en lui gardant son dynamisme.

Notre rôle est donc de faire progresser l'offre qualitative par une sélection judicieuse des références et du professionnalisme des candidats.

Notre premier engagement sera de veiller au renouvellement de l'offre commerciale en considérant le marché et les commerces sédentaires comme une même entité économique et commerciales. Les recrutements seront réalisés au regard de cette globalité.

Lors de successions, notre rôle sera également :

- De nous assurer que les successeurs présentés respectent tous les critères rendant la candidature éligible et compatible avec le projet de développement commercial
- De recruter directement une offre conforme aux objectifs visés, venant le cas échéant se substituer à la présentation d'un successeur ne remplissant pas le cahier des charges.

A l'échelle de durée du prochain contrat, cela permettra de conserver l'attractivité de chaque séance de marché.

La ville garde ainsi la maîtrise des commerces devant intégrer les sites et poursuit nos objectifs de progression.

RENFORCER L'ATTRACTIVITE DES MARCHES

REPONSE APPOREE A LA QUESTION N°1 DE LA VILLE

L'attractivité des marchés se trouvera renforcée par :

- 1) Un recrutement orienté prioritairement vers le renforcement des commerces alimentaires, leur diversité, les possibilités de dégustation, produits de l'agriculture raisonnée et régionale. Avec une attention aux besoins saisonniers différents. Il s'agit aussi de diminuer la proportion de casuels quelquefois paupérisants.
- 2) Dans ce cadre, la présence de producteurs sera accélérée (ainsi que précisé page 10 de la pièce 3 de notre offre, et comme nous l'avons développé lors de la réunion de présentation) en poursuivant notre collaboration avec les chambres d'agriculture départementale et de la Région Normandie.
- 3) L'amélioration du visuel des commerçants en les incitant à s'équiper auprès de notre Entreprise de jupes d'étals standardisées et au logo de la Ville de Trouville.





Le visuel ci-dessus démontre la validité d'un système d'abris mobiles moderne. Cette hypothèse pourra être étudiée ultérieurement. Le marché de Trouville était équipé d'un système proche au début du vingtième siècle.

4) L'amélioration du visuel du marché dans son ensemble en regroupant les commerçants sur les périodes de moins forte activité (voir détail ci-dessous).

5) La mise en œuvre des opérations d'animation et de communication (voir paragraphe suivant).

SOUTENIR L'ACTIVITE HORS SAISON LE MERCREDI

La fréquentation commerciale de la séance du mercredi est fortement marquée par les flux de résidents secondaires et de la clientèle touristique concentrés sur les week-end, les vacances scolaires et la haute saison.

Il est donc important de concentrer nos efforts de redynamisation en basse saison d'octobre à mars où la fréquentation est la plus basse.

- **Conserver de l'attractivité par la densité commerciale**



Le périmètre de la séance du mercredi en basse saison est identique à celui de la période de haute fréquentation. Ceci se traduit par un écartèlement des stands vers les points d'accès clientèle.

Nous proposons donc de **concentrer les activités sur un périmètre plus réduit** de manière à densifier le commerce et **retrouver une visibilité et une ambiance** de marché.

Le placement s'effectuera en priorité sur la place avec le positionnement des alimentaires puis des produits manufacturés. Et la possibilité de compléter sur les quais de manière contiguë pour les produits manufacturés exclusivement.

Le marché est ainsi densifié et plus visible tout en étant **au contact des flux routiers** transitant par le rond-point et le

pont. **Des places de stationnement sont rendues accessibles** à la clientèle et aux riverains. **La liaison est directe avec les commerces riverains.**

- **Relancer la prise d'abonnement**

La politique d'abonnement que nous avons initiée à la reprise de l'exploitation, il y a quelques années, a été un bon moyen de fidéliser les commerçants sur la séance du mercredi et de régénérer le rendez-vous hebdomadaire en semaine avec la clientèle.

La création d'un tarif préférentiel pour l'obtention d'une place fixe reste un argument fort.

Une campagne d'abonnement sera donc engagée chaque année pour intégrer les activités volantes les plus qualitatives tant alimentaires qu'en produits manufacturés.

Mais il faut désormais **lier la prise d'abonnement à l'obligation de présence aux deux séances** hebdomadaires afin de soutenir l'approvisionnement le mercredi.

Nos missions à réaliser :

- **Des relevés de présence effective** à chacune des séances (mercredi et samedi) afin d'identifier les abonnés non assidus
- **Le traitement de la facturation volante** pour identifier les commerçants les plus assidus susceptibles d'une prise d'abonnement aux deux séances avec de réelles chances de fréquentation assidue
- **Un démarchage commercial** pour vendre l'abonnement
- **Le signalement des infractions au regard de l'obligation réglementaire de présence minimale de 6 semaines**

- **Lancer une campagne de recrutement de nouvelles activités**

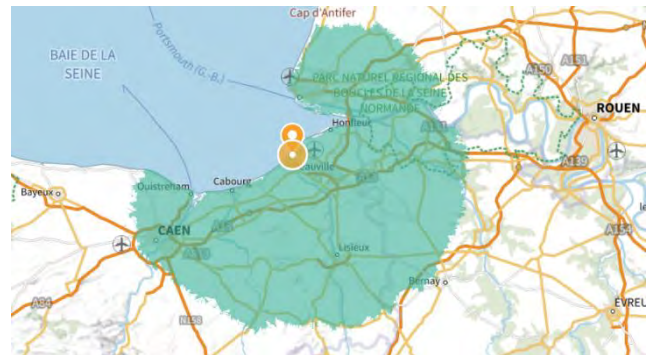
Chaque départ de commerce doit continuer à être renouvelé afin de conserver a minima l'offre existante.

Parallèlement, de nouvelles activités doivent être intégrées pour compléter l'offre actuelle tant en activités qu'en gammes de produits, aussi bien en alimentaires qu'en produits manufacturés.

La zone de domiciliation des abonnés actuels est située en moyenne à 34 kms de Trouville soit un temps de parcours d'environ 30 mn. La zone de captation peut ainsi être étendue à 50 kms soit environ 50 mn de transport.

Notre fichier client permet d'identifier la localisation des commerçants ainsi susceptibles d'un démarchage. Nous sommes déjà présents à Dives-sur-Mer (samedi), Pont-l'Evêque (lundi), Merville-Franceville (pour la séance du jeudi), Beuzeville (mardi), Pont-Audemer (lundi et vendredi), Cormeilles (vendredi), Bernay (samedi), et Courseulles-sur-Mer (mardi et vendredi).

Les marchés environnants sont également inclus dans notre démarchage : Deauville (mardi, vendredi, samedi), Touques (mardi, jeudi, samedi), Blonville-sur-Mer (mardi, vendredi), Villers-sur-Mer (mardi, vendredi, dimanche), mais également plus éloignés comme Cabourg, Honfleur (bio mercredi, samedi), Houlgate et Ouistreham.



SOUTENIR L'ACTIVITE DU MARCHÉ BIOLOGIQUE LE SAMEDI

Ce marché a été créé en mai 2016 sur le parking des Bains pour répondre aux attentes d'une clientèle adepte de produits biologique.

La bonne fréquentation de départ a permis de tenir ce petit marché spécialisé chaque semaine avec une dizaine d'activités : fermes d'élevage, produits du maraichage, volailles fermières, boulangerie biologique, spécialités régionales traiteur, ostréiculture, jouets en bois, textiles et matières biosourcées, etc.



Sa pérennisation passe par un élargissement vers des produits biosourcés, les productions locales issues de petites exploitations individuelles ou regroupées en coopératives, de préférence en circuits courts. C'est la thématique de l'environnemental et de la proximité du territoire qui doivent prédominer sans rechercher uniquement le biologique et en intégrant la problématique du réchauffement climatique, des productions issues des énergies fossiles et des émissions de gaz à effet de serre.

Les recrutements seront réalisés selon cet axe d'évolution.

Une quinzaine d'exposants permettrait de constituer une offre attractive.

LES SEANCES NOCTURNES



Nous nous engageons à organiser et exploiter **8 à 9 séances nocturnes (selon le calendrier chaque année)** sur l'Esplanade du pont **chaque jeudi de 17h00 à 23h00** en juillet et août comme nous le faisons depuis plusieurs années déjà et en maintenant la pression auprès des commerçants sur la caractère qualitatif des étals.

Nous proposons une **trentaine d'exposants** :

- Créateurs et artisans
- Produits alimentaires du terroir

Le régisseur du marché sera chargé du recrutement et de l'organisation.

Communication : sur réseaux sociaux, communiqués de presse, panneauage terrain, et supports média municipaux.

- **Animations**

Le tissu associatif sera invité à animer les séances avec de troupes musicales, des spectacles artistiques ou culturels.

Communication amont et aval sur réseaux sociaux et calicots.



LA FETE DE LA COQUILLE

- **Projet commercial**

Comme chaque année, la Fête de la Coquille se déroulera sur 2 jours les samedi et dimanche.

Une trentaine de pêcheurs et produits du terroir participent à cette fête.

Des démonstrations culinaires autour de la Coquille Saint-Jacques sont organisées par des restaurateurs locaux et viennent animer chaque journée. Ces démonstrations sont organisées par la **confrérie des Disciples d'Auguste Escoffier** pour la transmission et l'évolution de la cuisine de talent.

Un chapiteau permet d'accueillir l'ensemble des pêcheurs, les animations gastronomiques ainsi qu'une partie des produits du terroir sur les places disponibles.

- **Logistique associée**

Livraison et installation d'une vingtaine de barnum de type Vit' Abris en 3 X 3 mètres.

Accessoires pour barnum fournis : panneaux de côté et lestage.

Livraison et installation d'une douzaine de coffrets de raccordement électriques en mono et triphasé avec dispositifs de sécurité.

Communication : sur réseaux sociaux, communiqués de presse, panneautage terrain, et supports média municipaux.

- **Options à valider**

1 chapiteau de 450 m² en 15 x 30m avec montage et démontage par prestataire spécialisé. Nous proposons de le cofinancer avec la Ville à hauteur de 50% soit un budget annuel de 5 000 €.

Un second chapiteau équivalent permettrait d'accueillir davantage de participants et d'animations. Dans ce cas, nous proposerions de porter notre apport en financement à 10 000 € après ajustement de notre offre financière.

Dans les deux cas, ce financement pourra être contractualisé dans la phase de négociation.



LA FOIRE AUX ARBRES

Cette foire a été créée sur 2 jours (vendredi et samedi) par notre entreprise il y a plusieurs années avec une fréquentation stable jusqu'au Covid.

Cette foire doit être relancée commercialement puis consolidée afin de retrouver une offre séduisante.

Activités proposées : Horticulture, Pépiniéristes, Paysagistes, Jardineries / outils et équipements ; conseils et démonstrations.

Recrutement : par notre fichier clients et prospects.

Communication amont sur les réseaux sociaux, communiqués de presse, panneautage et supports media municipaux.

Tarif : le tarif de 7,64 € HT semble inadapté pour attirer de nouveaux exposants.

Nous préconisons de le fixer à 5,00 € HT, ce qui correspond au niveau tarifaire de la zone pour ce type d'activité.



LE MARCHÉ DES SAVEURS

La 1^{ère} édition s'est tenue en 2021 avec 25 exposants.

Les éditions 2023 à 2025 permettront de confirmer cette réussite et de **monter en puissance** avec pour objectif une trentaine de participants.

Organisation sur 3 jours du jeudi au samedi entre fin avril et début juin selon les années. Ouvert de 9h00 à 19h00.

Activités proposées : produits du terroir, gastronomie normande et produits emblématiques des régions de France, produits bruts et prêt à consommer, petite restauration sur place ou à emporter.

Recrutement : par notre fichier clients et prospects.

Communication amont sur les réseaux sociaux, communiqués de presse, panneauage et supports media municipaux.

NOUVEAUX MODES DE CONSOMMATION

- **Market place monshoppingatrouville.fr**

La ville a créé la plateforme **monshoppingatrouville.fr** qui regroupe près d'une quarantaine de commerces sédentaires.

Une page pourrait être créée pour le marché afin de présenter les commerces les plus qualitatifs et notamment les alimentaires historiques et/ou novateurs dans leurs modes de vente.

Ce nouveau service étendu aux commerçants des marchés permettrait à ceux-ci durablement :

- ✓ D'étendre leur visibilité sur le net,
- ✓ D'évoluer vers les nouveaux modes d'achat avec le click and Collect, la livraison à domicile ou en point retrait,
- ✓ D'évoluer vers les nouveaux modes de consommation alimentaire avec le prêt à consommer.

Nous nous engageons en accord avec les services municipaux :

- ✓ A relayer ce nouveau services auprès des commerçants et les actions qu'ils peuvent mettre en place
- ✓ A les sensibiliser pour s'inscrire sur la plateforme
- ✓ A intégrer ce service dans le guide d'accompagnement des commerçants
- ✓ Assurer le suivi de nos démarches auprès de la Ville

- **Le Click & Collect**

Depuis la marketplace ou via une plateforme collective à créer, un service de Click and Collect peut être créé pour les marchés.

Le « click & Collect » nécessite l'adhésion et la participation active des commerçants : gestion des profils, élaboration de paniers, gestion des réservations et des stocks, etc. en nombre suffisant pour avoir une visibilité satisfaisante.

Le dispositif suppose aussi la création d'un hébergement internet et d'une campagne de communication.

Sa mise en œuvre suppose donc une concertation et une validation que nous ne pouvons anticiper à ce stade de l'appel d'offre. **Il s'agit donc d'une option** dont nous proposons la mise en œuvre après arbitrage et concertation.



Le dispositif étant accessible théoriquement à l'ensemble des commerçants, un financement spécifique sera à prévoir soit par contribution directe des commerçants, soit au titre du contrat d'exploitation selon des modalités qu'il sera possible de fixer par avenant.

- **Capter la clientèle en télétravail le mercredi**

Cette clientèle disponible sur la pause méridienne sera en recherche de convivialité et de lien social. Le marché doit donc proposer une offre alimentaire gastronomique en semaine.

Elle sera complémentaire des restaurateurs présents en centre-ville et orientée vers ceux ne souhaitant pas se restaurer en places assises. La venue sur le marché sera pour cette clientèle le moyen de se divertir en réalisant une pause.

Un service rapide en mange debout pourra être mis en place avec les commerçants pour créer des points de petite restauration sur place dans une ambiance de convivialité et un esprit de relation humaine et de lien social.



CAPACITE ET METHODOLOGIE DE RECRUTEMENT

- **Notre fichier clients**

Pour parfaire et faire évoluer l'offre de produits, nous pourrions utilement étendre la capacité de recrutement en recourant à notre fichier « clients et prospects » qui est le plus important de notre profession.

Nous y recensons **plus de 3 000 références en région NORMADIE** grâce à **notre forte implantation**, aux nombreuses candidatures spontanées que nous recevons quotidiennement sur notre site Web, et aux démarchages réalisés sur sites par nos équipes.

Sa gestion informatisée nous permet en quelques clics de présélectionner les bons commerçants et de les contacter pour leur proposer un projet d'implantation.



- **Procédure de recrutement**

Un démarchage est réalisé par nos équipes en vue de la présélection des dossiers pour mesurer les aptitudes, le professionnalisme et la motivation des prospects. Il implique donc de notre part :

- ✓ La supervision et l'action du Responsable régional et l'implication du régisseur pour la présélection des candidats sur dossier via notre banque de données ;
- ✓ Des visites in situ sur les marchés où exercent les candidats pour vérifier la présentation et la tenue des stands, la qualité et gammes de produits, leur créativité et valeur ajoutée, leurs habitudes de fonctionnement ;
- ✓ Une présentation du marché aux candidats, des emplacements proposés, des éléments de confort et services associés ;
- ✓ Une visite in situ du marché pour que les candidats puissent appréhender l'environnement et l'emplacement proposé, l'accès aux fluides, les obligations de service (horaires, tri des déchets, stationnement véhicules, et autres).

Un débriefing est réalisé ensuite avec les services municipaux avant confirmation auprès du candidat. En cas de demande d'abonnement de ce dernier, la procédure classique faisant appel à un avis des membres de la Commission des marchés sera respectée.

NOTE N°2 : CREATION DU CARRE DES PRODUCTEURS

> ANNEXE 16

DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

- **Des activités parfaitement sélectionnées**

La région NORMANDIE, terre agricole et d'élevage, est fortement productrice et nous notons au fil des ans la progression de la demande de la clientèle. Le marché est donc l'endroit privilégié pour qu'offre et demande se rencontrent.

L'offre présente sur le marché est perfectible étant entendu qu'il est important de ne pas dénaturer le carré des producteurs en y intégrant des activités qui ne répondrait pas au cahier des charges.

Nous souhaitons prioriser nos objectifs sur les produits issus :

- de l'agriculture raisonnée alliant à la fois, la protection des terres, le bilan carbone au niveau de la production-distribution et la santé humaine.
- De productions réellement saisonnières et de proximité
- En ventes directes ou par un réseau local de distribution

- **Un espace réservé bien identifié**

Le « carré » pourra être positionné sur un seul point en zone proche du manège afin d'accueillir **une douzaine de producteurs sur une soixantaine de mètres linéaires de façade.**



Il s'agira également d'apporter au carré une identification en rapport avec la spécificité des produits et une parfaite visibilité auprès de la clientèle.

Il sera ainsi demandé aux occupants de présenter leur étal de manière à restituer toute l'éthique et l'authenticité de leur mode de production et de vente de proximité. Notre centrale d'achat pourra également fournir à la vente des jupes d'étal spécifiques identifiantes.

Une signalétique extérieure avec KAKEMONOS est également prévue afin de renforcer la visibilité et l'information clientèle. Un budget annuel de 500 € est prévu.

- **Prioriser l'abonnement au tarif du marché**

Il s'agira de lier l'accès du carré à la prise d'abonnement afin de fidéliser les commerçants et de garantir un taux de remplissage plein et constant.

Des abonnements saisonniers pourront être accordés afin de constituer une incitation et privilégier les produits maraichers et fruitiers de saison.

NOTRE CAPACITE DE RECRUTEMENT

Nous avons constitué notre propre carnet de contacts avec le réseau des producteurs grâce à notre positionnement sur une gamme de produits de qualité sur les marchés de la région que nous gérons.

NOTRE RAPPROCHEMENT AVEC LES CHAMBRES D'AGRICULTURE DU DEPARTEMENT ET DE NORMANDIE nous apporte des opportunités supplémentaires de recrutement et de sélection de l'offre.

Nous proposons :

- **Un travail de démarchage** des petits producteurs pour les sensibiliser
- **Mettre en œuvre notre réseau** de distributeurs
 - Produits laitiers Bio, fromages AOP
 - Calvados, cidre et pommeau IGP
 - Maraichage IGP
 - AOP pré salés
 - Volailles et bœuf IGP et BIO

PRECISION APPORTEE SUITE A QUESTION N°4 DE LA VILLE

Comme nous l'avons évoqué lors de notre présentation et comme nous l'appliquons déjà sur certains marchés, la création d'un tarif adapté aux activités saisonnières du type fraises/framboises, fromages de chèvres, pommes...etc., et toutes productions non disponibles toute l'année, est très aisé à mettre en place (après délibération du Conseil Municipal)

Cette adaptation du tarif peut être vue comme permanente pour les intéressés ou bien pour une ou deux premières saisons. Il s'agit par cette offre, de briser d'éventuels freins à la décision de venir sur Trouville que pourraient avoir certains petits producteurs, par exemple soit devant le tarif actuel applicable aux volants, soit devant l'obligations de la prise d'un abonnement sur 12 mois.

Pour ce qui est du visuel de ce carré de producteur, une mise en scène avec des matériels de qualité (voir illustration des jupes d'étal ci-dessus) est à imaginer tout comme les moyens humains nécessaires à sa mise en place.

NOTE N°3 : ANIMATION ET COMMUNICATION

6 PAGES MAXIMUM > ANNEXE 10

COMMUNICATION (inclus dans notre offre)

- **Notre service spécialisé – Responsable : Christophe Auguste**

Il accompagne la Ville dans l'élaboration des stratégies globales et cohérentes d'animation et de communication pour dynamiser l'activité commerciale.

Il conçoit, programme et réalise des animations dynamiques et novatrices adaptées à chaque typologie de marchés et aux objectifs de fréquentation clientèle.

Chaque animation est associée à un plan cross-média amont et aval pour relayer chaque opération et en faire un événement.

Notre Responsable est à la disposition de la Ville pour préparer, présenter et débriefier chaque opération.

Nous nous appuyons sur un réseau de prestataires et de fournisseurs opérationnels en région.

- **Politique proposée**

Il est important d'agir de manière concertée sur l'information relayée sur les différents supports média mis en place par la Ville et par notre entreprise. Cette concertation sera assurée dans le cadre de réunions périodiques fixant les actions et le contenu.

Notre entreprise sera également chargée de relayer à la Ville toutes les informations amont et aval permettant de communiquer auprès des usagers sur les supports municipaux.

- **Créer des pages dédiées sur les réseaux sociaux**

L'e-réputation du marché et de l'évènementiel pourra être assurée sur une page FACEBOOK que nous pourrions créer avec votre autorisation. Un compte Instagram s'ensuivra. Elles seront animées des post réguliers avec photos, actualités et promotions commerciales.

Les achats publicitaires seront financés sur notre budget et permettront de capter la clientèle potentielle à fidéliser.

Notre équipe au siège est dotée d'un Community Manager à temps plein qui s'occupe de toutes nos activités de réseaux sociaux, que ce soient les comptes officiels Géraud ou les comptes dédiés spécifiquement aux villes. Nous vous invitons à consulter directement nos pages : par exemple @marchedesapucins @groupegeraud ou encore @hallegournay.

Les pages seront animées par notre régisseur en lien avec les commerçants.



- **Adhésion à la Fête Internationale des Marchés (FIM)**

Notre offre inclut l'adhésion de vos marchés à la FIM qui se déroule en mai de chaque année.

C'est la possibilité de donner un retentissement médiatique sous le **parrainage de Jean-Luc Petitrenaud et Luana Belmondo**. Elle regroupe 1200 marchés en France et plus de 3 000 dans le monde. Le groupe Géraud est à son initiative.

Avec une simple adhésion incluse dans notre offre, des goodies, badges et signalétique produits « J'aime mon marché », sont fournis pour que les commerçants affichent promotions et dégustations sur l'étal.

Une animation (VOIR PROGRAMMATION CI-APRES) peut être créée à cette occasion **avec le réseau sédentaire** souhaitant participer.



- « J'aime mon marché » > <http://jaimemonmarche.com/>

« J'aime mon Marché », c'est une identité visuelle forte, mais surtout commune avec les autres pays partenaires de la « Fête Internationale des Marchés ».

Nous proposons un « pack communication incluant :

- ✓ Le logo « J'aime mon Marché » (utilisation protégée et soumise à BAT)
- ✓ La composition des logos des différents pays participants
- ✓ Le bon de commande vous permettant de commander les goodies « J'aime mon Marché »

Nous pourrions associer ces éléments à toutes les actions pendant la Fête Internationale des Marchés.



CREER DES ANIMATIONS SUR LE MARCHÉ

- **Principe et objectifs**

Animer des séances permet de créer de la convivialité dans le pur esprit des marchés.

Aussi, nous vous proposons de créer un budget dédié et proposons des exemples d'opérations extraites de notre catalogue.

Elles auront pour axes prioritaires :

- De fidéliser la clientèle historique
- De capter une clientèle nouvelle



- De diffuser une image dynamique du marché
- De dynamiser les séances en semaine et en basse saison

Elles pourront être orientées autour de 2 objectifs majeurs :

- **Soutenir l'activité** tout au long de l'année par des actions régulières afin de créer un rendez-vous clients-commerçant
- **Créer des opérations évènementielles** capables d'attirer une clientèle nouvelle avec une communication amont et aval sur une zone de chalandise étendue sur les réseaux sociaux.

- **Simulation d'un budget dédié**

Une redevance de 1,00 € HT par séance et commerçant **lors des séances du mercredi et du dimanche**, permettrait de constituer un budget de **10 592 € à 11 142 € HT** selon la fréquentation au cours du contrat.

VOIR SIMULATION FINANCIERE : ONGLET EXCEL « FREQUENTATION » ET PIECE N°5 – NOTE N°2.

PRECISIONS APPORTEES SUITE A QUESTION N°2 DE LA VILLE

Si les beaux jours et la saison d'été sont fort animés et n'ont guère besoin de bénéficier d'une dépense publicitaire et d'une animation, de telles opérations ont un caractère de plaisir, de participation à la vie globale de la Cité et de son image, son attraction. Il n'en est pas de même hors saison touristique. La gestion du marché au sens large (Ville, Délé-gataire et Commerçants) implique donc de structurer une action de soutien, et de remise en concurrence face à la Grande Distribution.

Il s'agit de créer plus de flux de chalands et ainsi maximiser les chiffres d'affaires des commerçants tout au long de l'année. Il s'agit aussi d'attirer les candidatures de nouveaux commerçants, car un rythme de renouvellement annuel est toujours à pourvoir.

Il n'y a que deux solutions dont la première est que la Ville et le Délé-gataire fassent leur affaire d'isoler dans le budget une somme destinée à ces opérations. Avec le risque d'une faible prise de conscience par les commerçants que leur avenir dépend d'eux-mêmes, voire le risque que les démarches d'animation décidée en amont ne soient jamais suffi-santes pour les bénéficiaires.

La seconde solution est de séparer la gestion générale du service de celle du développement du chiffre d'affaires des commerçants, pour obtenir cette prise de conscience, la participation physique effective des intéressés aux opérations, leur participation aux choix de thèmes et de dates de campagne...etc

Il s'agit bel et bien de pousser les commerçants à une professionnalisation plus forte, et les amener à vouloir même souvent augmenter les dépenses d'animation davantage que les tarifs, après en avoir vu les impacts sur leur activité individuelle.

En proposant un niveau de départ à 1€ HT par commerçant et par séance, le projet reste totalement négligeable par rapport au total du droit de place acquitté par les exposants. Il permettrait de dégager un budget disponible de plus de 10 000 €.

Et à partir du moment où ce choix d'une responsabilisation est clair, le principe de cette redevance qui est déjà connu de certains commerçants, fera l'objet tout d'abord d'un exposé et des discussions en commission tripartite des marchés en présence des représentants élus des commerçants avant toute décision sur le principe et sur le montant. Suite à la décision du Conseil Municipal, l'application sera précédée à nouveau d'une information écrite adressée à l'ensemble des commerçants et d'échanges sur le terrain (régisseur, responsable régional) pour raisons de pédagogie aussi. Le budget et la programmation seront fixés ensuite chaque année au sein de la même commission tripartite.

Voir la pièce 3 de notre offre.

- **Implication des parties prenantes**

La programmation annuelle sera fixée en accord avec la Ville afin de parfaitement s'intégrer au calendrier évènementiel municipal et valider chaque action.

Les commerçants et leurs représentants seront associés à la programmation afin de les impliquer tant au stade de la conception que si besoin, lors de chaque opération pour les dotations, animation et à la décoration des stands.

Cette programmation est adaptable aux souhaits de la ville et le nombre d'opérations pourra évoluer en fonction de l'ampleur souhaitée pour chacune d'elles.

- **Exemples extraits de notre catalogue**

Atelier culinaire et découverte du goût

Les enfants des écoles viennent sur le marché découvrir la convivialité, l'intérêt d'une alimentation saine, l'apprentissage du goût et d'une cuisine simple, en relation avec les nouveaux usages de consommation.

Animation préparée et se déroulant avec les services scolaires pour une classe sur une matinée.

Visite du marché et découverte des produits avec les commerçants associés, atelier antigaspi, et atelier culinaire et distribution de cadeaux souvenir.



Variante possible : Le format est adaptable afin d'intégrer plusieurs classes dans une même matinée.

visite du marché avec concours de dessin organisé par classes et sortie pédagogique à gagner chez un producteur ou fermier local.

Paniers garnis

Paniers garnis d'une valeur de 30 à 50 € avec les produits alimentaires du marché (5 à 10 produits de qualité)

Très fort succès auprès de la clientèle.

Format économique avec implication des commerçants : un jeu de grattage avec tickets distribués par les commerçants et distribution des lots.



Distribution de cabas / poussettes

Opération de sensibilisation aux bons gestes des consommateurs et des commerçants dans une démarche « **zéro plastique** ».

Jeux organisé avec les commerçants du marché et/ou animateur.

Sacs en toile de jute à gagner, avec logo « Ville » et « J'aime mon marché ».



Nouveaux habitants

Objectif : capter une nouvelle clientèle

Action : distribution de 50 kits de bienvenue comportant :

- ✓ 2 bons d'achat d'une valeur de 5 à 10 €
- ✓ 1 flyer d'informations pratiques.

Ce kit pourra être remis lors d'une cérémonie d'accueil en mairie.

Communication : sur réseaux sociaux et médias communaux

FIM / Fête des mères

Objectif : **Créer une animation en synergie avec le réseau sédentaire** à l'occasion de la Fête Internationale des marchés.

Action : Tombola avec animateur pour gagner des bons d'achats de 10 à 20 € valables auprès des commerçants sédentaires.

Communication : sur réseaux sociaux et supports média FIM accessibles aux sédentaires.

Variante : chèquiers vendus à 50% de leur valeur.



Pâques : chasse aux œufs sur le marché

Les enfants accompagnés de leurs parents partent à la chasse aux œufs à travers le marché avec la participation malicieuse des commerçants, d'une animatrice et d'une mascotte. De 9h00 à 13h00 avec œufs en réapprovisionnement sur les stands.

Communication : sur réseaux sociaux et médias communaux



Opération chèquiers / bons d'achat

Action promotionnelle de relance de l'activité commerciale par la vente de chèquiers de 20 € à moitié prix ; ou distribution de bons d'achats de 10 €.

Une hôtesse et un animateur sont chargés de l'opération sur le terrain.



Ferme pédagogique

Enfants et parents viennent à la découverte de la ferme, avec un animateur mettant en scène les produits et animaux domestiques.

Communication : sur réseaux sociaux et supports municipaux.

Cette animation est couplable à la FIM se déroulant en mai.



Les fermes pédagogiques

Fêtes de fin d'année : espace ludique enfants

Pour familles venant au marché le week-end, un espace sécurisé permet d'accueillir les enfants durant le parcours d'achat de leurs (grand-)parents.

Des animateurs professionnels proposent des activités pédagogiques et ludiques autour de la découverte du goût et la confection de biscuits de Noël. Des cadeaux souvenir sont distribués aux enfants.



Ateliers participatifs 6-14 ans

Semaine du Goût / Saint Valentin

Grande tombola permettant d'offrir des repas pour deux personnes chez les restaurateurs locaux.

Ce type de partenariat nous permet de créer le « carré des Chef » sur le marché du Centre e soutien des restaurateurs durant les périodes de fermeture Covid.

Des bons d'une valeur de 80 à 100 € sont à gagner.

Communication amont et aval sur réseaux sociaux.



Les box gourmandes

Coffret comportant une fiche recette de saison, et les produits nécessaires issus du marché.

Notre partenaire : Resto Lib et son Chef Olivier Chaput.

2 formats possibles : 1/ Format économique avec implication des commerçants : un jeu de grattage avec tickets distribués par les commerçants et distribution des lots. 2/ Format tombola avec 1 animateur sonorisé en déambulation et 1 hôtesse sur stand pour collecter les bulletins de participation, procéder au tirage au sort et remettre les lots.



Les box gourmandes

Distribution de boissons chaudes

Dégustation de boissons chaudes : cafés, thés, soupes, vin et chocolat.

Avec la participation du bar comme fournisseur.

Ambiance décontractée et chaleureuse correspondant à l'esprit des fêtes de fin d'année.



Show culinaire

Animation culinaire destiné au grand public avec 1 chef restaurateur local sur le concept du « carré des chefs » créé en 2020 lors de la fermeture covid des restaurants.

Préparation en direct sur site de recettes gastronomiques avec les produits du marché.

Dégustations offertes à la clientèle et moment d'échange avec les chefs.



Tombolas

Des lots valorisants permettent de capter une population étendue qui viendra par la même occasion découvrir le marché.

Une campagne de communication ciblée précède ces animations sur les réseaux sociaux et par calicots positionnés sur les axes les plus fréquentés.



Ateliers antigaspi

Réutilisation des restes alimentaires issus de l'atelier culinaire, par la confection de jus de fruits, gaspachos, smoothies.

Dégustations sur place dans une ambiance festive.



Animer avec les associatifs

Une ambiance festive peut également être organisée avec le tissu associatif : écoles de musique et chorales.

Communication amont et aval sur réseaux sociaux



NOTE N°4 : TRANSPARENCE DE GESTION

4 PAGES MAXIMUM > ANNEXE 11

ATTRIBUTION DES PLACES NON ABONNES

L'attribution des places volantes s'effectuera à compter de l'horaire fixé par le règlement intérieur du marché.

Le périmètre extérieur permet d'accueillir tous les candidats se présentant le matin sans aucune discrimination.

Le placement sera réalisé sur le zonage déterminé par le plan de positionnement que nous proposons d'établir.

Il n'y a pas de convention à établir pour les volants et ce type de document pourra être mis en place avec la ville pour les abonnés.

NOTRE PLATEFORME D'ACCES AUX DONNES

- **Plateforme Régilog**

Notre plateforme www.regilog.fr permet la consultation et l'extraction des données par site et séance. L'accès se fait par login et mot de passe SMS sécurisé à chaque connexion.

La Ville peut consulter ou collecter les données de fréquentation (facturation, encaissement, activités, domiciliation, coordonnées, historiques).



- **Accès aux données de fréquentation et de facturation (abonnés et volants)**

The screenshot displays a detailed view of market data for 'CENTRE 14360 TROUVILLE SUR MER - TROUVILLE SUR MER'. It includes a table with columns for 'Description', 'Tarif', 'Commerçants', and 'Périodes'. A summary box shows 'Période du 01/05/22 au 31/05/22' with 'Nb Fact.: 47', 'Séances: 9', and 'Total ML: 410'. A table below shows 'Droit Place' with 'HT: 6 836,40 €', 'TVA: 1 367,28 €', and 'TTC: 8 203,68 €'. At the bottom, there is a 'Liste des factures de la période' table with columns for 'Facture', 'Nom', 'Activité', 'Séance', 'ML', 'TTC', and 'Payé le'.

Description	Tarif	Commerçants	Périodes
du 01/05 au 31/05/22	410	47	8 203,68 € / 7 795,44 €
du 01/04 au 30/04/22	410	47	7 292,16 € / 207,36 €
du 01/03 au 31/03/22	410	47	8 203,68 € / 233,28 €
du 01/02 au 28/02/22	410	47	7 292,16 €
du 01/01 au 31/01/22	407	46	8 145,36 €

Facture	Nom	Activité	Séance	ML	TTC	Payé le
522000040498	GOULE OLIVIER	ARTICLES DE PARIS	9,00	2	38,88 €	01/05/2022
522000040499	GUERIN PATRICE	POISSONNIER	9,00	6	116,64 €	_/_/
522000040500	GURTNER VINCENT	MAROQUINERIE	9,00	12	233,28 €	_/_/
522000040501	HEBERT JOCELYNE	MARAICHER	9,00	6	116,64 €	_/_/
522000040502	HENRI VERONIQUE	CONFECTION FEMME	9,00	10	194,40 €	_/_/
522000040503	HEUTE Colette	FROMAGES PRODUCTEUR	9,00	4	77,76 €	_/_/



MARCHÉS RECETTES DEPOTS

CENTRE 14360 TROUVILLE SUR MER – TROUVILLE SUR MER Fermer

Description Tarif Commerçants Séances Casuels

Séance du	Rég.	ML	Nb.Tic.	TTC
mercredi 04/05/22	HAP	426	86	2 114,46 €
dimanche 01/05/22	VAB	378	75	1 945,34 €
mercredi 27/04/22	HAP	439	79	1 508,05 €
dimanche 24/04/22	VAB	341	66	1 197,08 €
mercredi 20/04/22	HAP	315	58	1 114,71 €
dimanche 17/04/22	VAB	336	67	1 176,90 €

Séance du mercredi 04/05/22

Clôture : 13:43 04/05/22

Nb tickets Total ML

Catégorie	HT	TVA	TTC
Droit Place	1 762,13 €	352,33 €	2 114,46 €

Tarif du PDF

Liste des tickets, séance n° 150011220504 HAETTEL PIERRE

Facture	Nom client	Activité	ML	Prof.	HT	TTC
5 139 004 953	MOIRE	BOUCHER CHEVALIN	4	2,5	17,50 €	21,00 €
5 139 004 954	BOULAND Chantal	CONFECTION FEMME	5	2,5	21,87 €	26,24 €
5 139 004 955	CHEVALOT	CHAPEAUX - ACCESSOIRES DE M	2	2,0	7,00 €	8,40 €
5 139 004 956	MAYOUF Souad	PRODUITS MAROCAINS	2	2,0	7,00 €	8,40 €
5 139 004 957	MINATCHY	PLATS PREPARES	3	2,5	13,12 €	15,74 €

• Liste et identité des commerçants

MARCHÉS RECETTES DEPOTS

CENTRE 14360 TROUVILLE SUR MER – TROUVILLE SUR MER Fermer

Description Tarif Commerçants Périodes Abonnés

50 Abonnés

HUITRES DOUESNARD

BAUDOIN CAROLE

BEAUJOUIN ANNIE

BECQUELIN PATRICK

BERTHOUD JEAN-JACQUES

BOUCHE NICOLAS

CAILLOT LUCIANO

CAILLOT DAVID

CARNIER CARMEN

COURAYE GWENAEL

DECAILLEUX MICHEL - Part - SARL CHARCUT

DECAYEUX MICHEL - SARL CHARCUTERIE BLA

DRIQUERT BENOIT

DUBOIS CORINNE

FAICT MICHEL

Coordonnées Factures Paiements

Entreprise

Siret: 431 785 864 00015

Création: 05/22/2019

Portable: 0608058634

Mail Liaison: (portable et mail pour vos comptes)

Adresse de facturation

Adresse: 0 0 LA BIZIERE

Ville: 14230 GEFOSSE-FONTENAY

Commerçant

Nom: HUITRES DOUESNARD

Prénom: douesnard@wanadoo.fr

Enseigne: HUITRES DOUESNARD

Portable: 0608058634

Arrivé le: 02/02/2022

Départ le:

Info:

MARCHÉS RECETTES DEPOTS

CENTRE 14360 TROUVILLE SUR MER – TROUVILLE SUR MER Fermer

Description Tarif Commerçants Séances Casuels

Casuels

1210

ABAKZER

ABAKZER Jean Marc

ADE

ADELE

ADELE

ADELE

ADELE Jean

ADOLPHE Paul

ADOLPHE Paul

ADOLPHE

AHANNAH

AUT ALDIJET

ALILI Naser

ALIZADA Mohammad

Id. National: 150 011 390 011

Nom:

Prénom:

Enseigne:

Activité:

Portable:

Email:

Suppression demandée

Date	Séance	Ticket	ML	HT	TTC
Mercredi 02 Mar 2022	150011220302	5 139 003 643	5,0	15,06 €	18,07 €
Dimanche 16 Jan 2022	150011220116	5 041 003 587	6,0	14,46 €	17,35 €
Dimanche 09 Juin 2019	150011190609	4 171 000 655	2,0	6,74 €	8,09 €
Mercredi 23 Oct 2019	150011191023	4 139 004 174	2,0	4,64 €	5,57 €
Mercredi 28 Août 2019	150011190828	4 139 003 575	3,0	18,03 €	21,64 €
Mercredi 24 Jul 2019	150011190724	4 139 002 564	2,0	12,02 €	14,42 €
Mercredi 17 Jul 2019	150011190717	4 139 002 262	2,0	12,02 €	14,42 €
Mercredi 10 Jul 2019	150011190710	4 139 001 975	2,0	12,02 €	14,42 €
Dimanche 07 Jul 2019	150011190707	4 139 001 897	-1,0	-6,01 €	-7,21 €
Dimanche 07 Jul 2019	150011190707	4 139 001 897	1,0	6,01 €	7,21 €



• **Conformité RGPD**


Nos fichiers, dès lors qu'ils comportent des données personnelles, sont gérés conformément aux obligations légales de sécurité et de confidentialité issues du RGPD 2016/679 applicable à compter de mai 2018.

Les informations collectées étant réservées à notre usage unique, aucune donnée n'est communiquée à des tiers.

Notre Délégué à la protection des données : Christophe Auguste.



• **Emission de factures détaillées (abonnés / volants)**



Les Fils de Mme Géraud S.A.S.
S.A.S. au capital de 920 000 Euros
27, boulevard de la République
93190 Livry Gargan

Date : 01/05/2022

FACTURE 5C000-040498

Ville : **TROUVILLE SUR MER** M. GOULE OLIVIER
 Marché : **CENTRE**
 Tarif n° : **1803** 24 RUE GUILBERT
 27110 LE NEUBOURG

Client : M. GOULE OLIVIER
 Activité : ARTICLES DE PARIS
 Siret : 398 510 347 000 22

Période du 01/05/2022 au 31/05/2022

Intitulé	Unité	Qte	Prof	Coef	PUHT	P/HT Séance	Nb. Séan.	HT	TVA	TTC
Hors Saison	ML	2	2,0 m		1,80 €	3,60 €	9	32,40 €	20 %	38,88 €

Base HT	Taux TVA	Montant TVA
32,40 €	20 %	6,48 €

Total HT	32,40 €
TVA	6,48 €
Total TTC	38,88 €

TVA acquittée sur les débits. Pénalité de 40€ applicable en cas de retard de paiement.
Intérêts sur retard de paiement calculés à partir de la date d'échéance au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal.

Date d'échéance le : 01/05/2022
Total TTC à payer : 38,88 €

Les Fils de Mme Géraud S.A.S.
27, boulevard de la République
93190 Livry Gargan

Ticket n° : 5139004953
Marché : CENTRE
Ville : TROUVILLE SUR MER
Tarif : 1803
mercredi 04/05/2022 10:21

Client n° : 150011390333
MOIRE
BOUCHER CHEVALIN

Mai-Juin
4ML x prof 2.50M..... 21,00€

Total HT..... 17,50€
TVA (20%)..... 3,50€
Total TTC..... 21,00€

Acquitté Espèces

Voir le casuel



Fermer

SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS



• **Fiche navette**

Le régisseur placier est chargé de la vérification du bon état de fonctionnement des équipements affectés au service.

Il signale tout dysfonctionnement dans une fiche adressée au siège social de notre entreprise pour prise en charge immédiate et intervention ou signalement redirigé vers la Ville pour intervention de ses services techniques selon la répartition contractuelle des tâches.

Chaque constat est appuyé d'un document photographique.

Liste des interventions de l'année - exercice :

N°	Date	Incidents			Traitement			Commentaires Illustrations
		Signalement	Site	Description	Date	Intervenant	Intervention	
1	.././....	De : GERAUD A : Par : mail	Identification marché - Localisation	Nature	.././....	Identification	Description	
2	.././....	De : GERAUD A : Par : mail	Identification marché - Localisation	Nature	.././....	Identification	Description	



- **Signalement des incidents**

Les anomalies ou incidents rencontrés en cours de séance sont immédiatement signalés par téléphone et par SMS aux services municipaux pré-identifiés. Les confirmations écrites sont réalisées par le siège social après validation par le responsable régional.

REPORTING PERIODIQUE

- **Un relationnel permanent**

Nous proposons d'établir un relationnel permanent avec la Ville au travers des réunions suivantes :

- Des rencontres périodiques sur sites entre nos régisseurs et vos services sur les aspects de gestion de terrain. Cette périodicité, qui peut être hebdomadaire à mensuelle, sera fixée selon vos exigences.
- Des réunions périodiques en mairie avec notre Responsable régional pour traiter des sujets liés à l'exploitation : aspects opérationnels, règlementaires, contractuels, évolution du service et développement commercial, ou tout autre sujet lié à notre activité. La périodicité peut être trimestrielle ou semestrielle en fonction des besoins.

Nous suggérons également la présence des régisseurs et des responsables de nos services du siège social en fonction des thèmes abordés.

- A la demande pour traiter des dossiers particuliers avec les services municipaux.

- **Les rapports d'activité**

Ils seront transmis en version numérique par mail à l'attention des responsables des services municipaux pré désignés. Leur contenu est adapté au contrat et missions à réaliser.

- **Audit de l'exploitation**

Nous nous engageons à recevoir sur simple rendez-vous au siège social, tout représentant ou mandataire de la Ville chargé d'une mission de contrôle des conditions d'exploitation.

Ils auront accès sur place à la consultation de tous les éléments comptables en recettes et dépenses pour les exercices concernés.

MESURES ENVIRONNEMENTALES

- **Suppression de la communication papier**

Avec notre logiciel de facturation REGILOG, toutes les factures sont digitalisées et transmises instantanément sur smartphone ou messagerie et disponible sur l'espace abonnés.

La diffusion de l'information à destination des commerçants et de la ville est également dématérialisée.



- **Limiter les déplacements en énergies fossiles**

Les VIDEO CONFERENCES seront privilégiées autant que possible en fonction de l'importance des sujets à traiter. Les économies d'énergies seront notables.

Tous nos véhicules de service sont renouvelés périodiquement en catégorie VIGNETTE 1.



NOTE N°5 : STRATEGIE DE NETTOYAGE

2 PAGES MAXIMUM > ANNEXE 7

Le Groupe GERAUD est sensible à la propreté et à préserver les sites qui lui sont confiés. C'est notre sens du respect dû aux villes, aux usagers et riverains.

Notre rôle sera d'encadrer les commerçants et de surveiller le respect des protocoles afin de faciliter la mise en place des équipes municipales de nettoyage intervenant en fin de séances.

ENCADREMENT PROPRETE ET FACILITATION DU NETTOYAGE / COLLECTE



Une première série de contrôles sera effectuée à l'issue du déballage afin que les emballages encombrants (cartons, cagettes, caisses de poissonniers) soient évacués ou placés hors de la vue de la clientèle pour l'ouverture et durant toute la séance.

Les commerçants sont sensibilisés pour collecter les déchets volants avant leur dispersion, en se servant des sacs distribués et / ou bacs mis à leur disposition sur place. Ces contenants seront placés hors de la vue de la clientèle.

En fin de séance, notre régisseur sera chargé d'encadrer :

- Le respect des horaires de remballage et d'évacuation des commerçants ;
- Le regroupement des déchets admis sur les points de pré-collecte organisés sur site pour le passage de benne à ordures ménagères
- Le nettoyage manuel des emplacements par les commerçants

Aucun déchet ne doit être laissé sur les emplacements afin de faciliter le nettoyage par la commune.

Nos régisseurs seront mobilisés pour faire tout rappel au règlement nécessaire et signaler toute infraction à la Ville. Des notes de rappel seront diffusées périodiquement.

Un signalement est transmis à l'issue de la séance pour signaler les infractions nécessitant une sanction administrative ou réglementaire.

ACTION ZERO PLASTIQUE



En fonction des besoins, nous vous proposons de mettre en place un dispositif de transition constitué :

➤ **De notes de rappel et de sensibilisation aux commerçants**

1^{er} axe : généraliser l'utilisation des sacs biosourcés ou compostables, ou sacs 50 microns, et l'utilisation de récipients apportés par la clientèle

2^e axe : sensibiliser les commerçants à l'emballage des aliments humides dans des matières compatibles avec les sacs biodégradables et à la vente en vrac.

3^e axe : interdire les sacs plastiques dans les stands et utiliser la sacherie papier recyclable.

➤ **Campagnes d'affichage sur les stands**

Les commerçants affichent leur implication et sensibilisent leur clientèle. Ils mettent en place parallèlement des solutions de substitution avec l'usage de sacs réemployable et recyclables.



Si la ville souhaite se doter d'un budget communication spécifique, le dispositif pourra être complété par :

➤ **Un plan de communication** adressés aux usagers de type « venez avec vos cabas

➤ **Des animations** avec distribution de cabas et caddies logotés et aux couleurs de la commune et des thématiques : lutte contre le gaspillage, tri des déchets industriels et des déchets ménagers, trucs et astuces. Les lots sont attribués par tombola ou tickets à gratter distribués soit par les commerçants, soit par un animateur.

➤ **Des campagnes dédiées ZERO PLASTIQUE**

Nous mettons en place des campagnes de sensibilisation des commerçants et de la clientèle sur des période d'environ 4 à 6 semaines avec affichage, plan de communication réseaux sociaux, distribution de kits sacherie aux commerçants et distribution de cabas ou caddies de marché avec animations.



ANNEXE COMMERCIALE

ASSISTANCE AUX PROJETS STRUCTURANTS

Nous joignons en pièce annexe une plaquette de présentation de nos interventions sur des projets de construction et requalification de halles. Nous mettrons à votre disposition au cours du prochain contrat nos équipes pour participer à toutes réflexions et études que la ville souhaiterait engager en vue d'un projet de halle alimentaire.



Annexe 5 - Biens mis à disposition par le Délégataire

Préciser la nature des biens (de retour, de reprise, propres), leur date de mise en service, valeur d'acquisition en € HT, durée d'amortissement ainsi que leur valeur nette comptable provisionnelle en fin de contrat. Pour rappel, les biens de retour reviendront à titre gratuit à la Collectivité à l'issue du contrat.

Le candidat peut ajouter autant de lignes que nécessaire sous réserve de veiller au strict respect des formules de calcul automatique.

NB : seuls les biens d'une valeur unitaire supérieure à 500€ HT sont amortissables. Le reste doit être intégré dans les lignes du CEP relatives aux petites fournitures ou consommables.

Annexe 3-b - Liste des biens acquis par le Délégataire

Description des biens	Nature	Date de mise en service	Quantité	Valeur unitaire d'acquisition	Valeur totale d'acquisition	Durée d'amortissement	VNC fin de contrat
					- €		
Les biens apportés par le délégataire font l'objet de contrats de location avec maintenance					- €		
Coffrets électriques			12		- €		
Applications REGILOG pour facturation			3		- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
					- €		
TOTAL					- €		- €

Commentaires :

Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel

Le compte d'exploitation prévisionnel est à renseigner en euros constants (sans actualisation), valeur du mois de remise des offres. Sauf indication contraire, les montants sont en € HT.

Les candidats remplissent uniquement les cases grisées. Toutes les autres cases contiennent des formules de calcul automatique que **les candidats ne doivent pas modifier.**

Ils peuvent néanmoins intégrer des lignes supplémentaires (charges/recettes) sous réserve de veiller au strict respect des formules de calcul automatique.

	Année 1	Année 2	Année 3	TOTAL	MOYENNE
Recettes "marché principal"	187 443,23 €	192 947,22 €	194 125,05 €	574 515,50 €	191 505,17 €
<i>Dont abonnés hors saison (01/09 au 30/06) > me + dim.</i>	67 660,67 €	70 692,26 €	70 455,54 €	208 808,48 €	69 602,83 €
<i>Dont abonnés saison (01/07 au 31/08) > me + dim.</i>	17 470,68 €	18 258,02 €	18 198,10 €	53 926,81 €	17 975,60 €
<i>Dont volants (me + dim.)</i>	102 311,88 €	103 996,93 €	105 471,41 €	311 780,21 €	103 926,74 €
Recettes "Marché biologique"	3 724,76 €	5 522,92 €	6 935,76 €	16 183,44 €	5 394,48 €
Recettes "Marchés nocturnes"	5 000,00 €	5 350,00 €	5 700,00 €	16 050,00 €	5 350,00 €
Recettes "Foire aux arbres"	224,00 €	320,00 €	416,00 €	960,00 €	320,00 €
Recettes "Marché des saveurs"	1 406,25 €	1 575,00 €	1 687,50 €	4 668,75 €	1 556,25 €
Recettes "Coquille en fête"	2 813,76 €	3 595,36 €	3 595,36 €	10 004,48 €	3 334,83 €
Recettes animations	10 592,18 €	11 038,47 €	11 142,45 €	32 773,10 €	10 924,37 €
Total produits	200 612,00 €	209 310,50 €	212 459,67 €	622 382,17 €	207 460,72 €
Achats	4 130,00 €	4 130,00 €	4 130,00 €	12 390,00 €	4 130,00 €
Produit d'entretien	100,00 €	100,00 €	100,00 €	300 €	100,00 €
Fournitures administratives	80,00 €	80,00 €	80,00 €	240 €	80,00 €
Fluides (eau & électricité)				- €	- €
Carburant	3 400,00 €	3 400,00 €	3 400,00 €	10 200 €	3 400,00 €
Petits matériels	550,00 €	550,00 €	550,00 €	1 650 €	550,00 €
[autres - à préciser]				- €	- €
Services extérieurs	133 770,61 €	133 770,61 €	133 770,61 €	401 311,84 €	133 770,61 €
Entretien et maintenance	1 950,00 €	1 950,00 €	1 950,00 €	5 850 €	1 950,00 €
Redevance d'occupation du domaine public	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	390 000 €	130 000,00 €
Autres contrats (contrôles...)				- €	- €
Assurances	550,00 €	550,00 €	550,00 €	1 650 €	550,00 €
Garantie à 1ere demande	200,61 €	200,61 €	200,61 €	602 €	200,61 €
Location barnums 3x3m + coffrets électr.	1 070,00 €	1 070,00 €	1 070,00 €	3 210 €	1 070,00 €
Autres services extérieurs	25 445,59 €	26 306,74 €	26 618,51 €	78 370,84 €	26 123,61 €
Animation et communication des marchés	900,00 €	900,00 €	900,00 €	2 700,00 €	900,00 €
Publicité événementielles	600,00 €	600,00 €	600,00 €	1 800,00 €	600,00 €
Véhicules - Frais de déplacement	3 350,00 €	3 350,00 €	3 350,00 €	10 050,00 €	3 350,00 €
Postes - Télécommunications	95,00 €	95,00 €	95,00 €	285,00 €	95,00 €
Gardiennage	640,00 €	640,00 €	640,00 €	1 920,00 €	640,00 €
Propreté urbaine - nettoyage				- €	- €
Frais de siège	19 860,59 €	20 721,74 €	21 033,51 €	61 615,84 €	20 538,61 €
Impôts et taxes	115,00 €	115,00 €	115,00 €	345,00 €	115,00 €
CFE - CVAE	115,00 €	115,00 €	115,00 €	345,00 €	115,00 €
[autres - à préciser]				- €	- €
Charges de personnel	40 582,75 €	40 582,75 €	40 582,75 €	121 748,25 €	40 582,75 €
Direction	6 356,46 €	6 356,46 €	6 356,46 €	19 069,37 €	6 356,46 €
Administratif > inclus frais de siège	- €	- €	- €	- €	- €
Placier	34 226,30 €	34 226,30 €	34 226,30 €	102 678,89 €	34 226,30 €
Agent(s) technique(s)				- €	- €
[autres - à préciser]				- €	- €
Budget des animations	10 592,18 €	11 038,47 €	11 142,45 €	32 773,10 €	10 924,37 €
Total Charges d'exploitation	204 043,95 €	204 905,10 €	205 216,87 €	614 165,93 €	204 721,98 €
Excédent Brut d'Exploitation	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Dotations aux amortissements				- €	- €
Provisions pour renouvellement				- €	- €
Résultat d'exploitation	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Produits financiers				- €	- €
Charges financières				- €	- €
Produits exceptionnels				- €	- €
Charges exceptionnelles				- €	- €
Résultat courant	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Participation des salariés				- €	- €

Impôt sur les sociétés	-	892,31 €	1 145,40 €	1 883,13 €	2 136,22 €	712,07 €
Résultat net	-	2 539,64 €	3 259,99 €	5 359,67 €	6 080,02 €	2 026,67 €
Résultat net / chiffre d'affaires		-1%	2%	3%	1%	1%

Commentaires : Impôts sur les sociétés 26% - Frais indirects et de siège 8,25% des recettes ttc

CENTRE (MERCREDI ET DIMANCHE)	DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION						
		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00		44	362	39	321	37	305
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50		3	48	11	96	13	108
Volants mercredi 01/10 au 30/04		40	205	43	218	45	228
Volants mercredi 01/05 au 30/06		63	306	66	320	69	335
Volants mercredi 01/07 au 31/08		82	373	82	373	82	373
Volants mercredi 01/09 au 30/09		54	265	56	274	58	284
Volants dimanche 01/10 au 30/04		48	234	48	234	48	234
Volants dimanche 01/05 au 30/06		72	347	72	347	72	347
Volants dimanche 01/07 au 31/08		78	374	78	374	78	374
Volants dimanche 01/09 au 30/09		56	274	58	284	60	294
TOTAL		540	2788	553	2841	562	2881

CENTRE (MERCREDI ET DIMANCHE)	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE						
	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00 - 01/09 au 30/06	86,68	1,85	58 050 €	1,85	51 470 €	1,85	48 831 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50 - 01/09 au 30/06	86,68	2,31	9 611 €	2,31	19 222 €	2,31	21 625 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00 - 01/07 au 31/08	17,32	2,39	14 985 €	2,39	13 286 €	2,39	12 605 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50 - 01/07 au 31/08	17,32	2,99	2 486 €	2,99	4 972 €	2,99	5 593 €
Sous total abonnés (12 mois)	104		85 131 €		88 950 €		88 654 €
Volants mercredi 01/10 au 30/04	30,31	2,47	15 347 €	2,47	16 321 €	2,47	17 069 €
Volants mercredi 01/05 au 30/06	8,68	3,59	9 535 €	3,59	9 975 €	3,59	10 428 €
Volants mercredi 01/07 au 31/08	8,68	6,42	20 786 €	6,42	20 786 €	6,42	20 786 €
Volants mercredi 01/09 au 30/09	4,33	3,21	3 678 €	3,21	3 814 €	3,21	3 950 €
Sous total volants mercredi (12 mois)	22		49 346 €		50 895 €		52 233 €
Volants dimanche 01/10 au 30/04	30,31	2,47	17 519 €	2,47	17 519 €	2,47	17 519 €
Volants dimanche 01/05 au 30/06	8,68	3,59	10 813 €	3,59	10 813 €	3,59	10 813 €
Volants dimanche 01/07 au 31/08	8,68	6,42	20 820 €	6,42	20 820 €	6,42	20 820 €
Volants dimanche 01/09 au 30/09	4,33	3,21	3 814 €	3,21	3 950 €	3,21	4 086 €
Sous total volants dimanche (12 mois)	22		52 966 €		53 102 €		53 238 €
TOTAL SEANCES MERCREDI ET DIMANCHE			187 443 €		192 947 €		194 125 €

MARCHE BIOLOGIQUE	DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION						
		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)

Toutes occupations - jeudi		8	29	12	43	15	54
	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE						
	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
TOTAL MARCHÉ BIOLOGIQUE	52	2,47	3 725 €	2,47	5 523 €	2,47	6 936 €

	DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION						
SEANCES NOCTURNES		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations - jeudi		28	100	30	107	32	114
	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE						
	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
TOTAL SEANCES NOCTURNES	8	6,25	5 000 €	6,25	5 350 €	6,25	5 700 €

	DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION						
FETE DE LA COQUILLE		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Qtés	Effectifs	Qtés	Effectifs	Qtés
Sous Vit-abris - Forfait 3 ml		8	24	10	30	10	30
Autres occupations au ml		6	12	8	16	8	16
Associations et démonstrations culinaires		8	0	8	0	8	0
	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE EVENEMENTIELS						
	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
Sous Vit-abris - Forfait 3 ml	1	78,16	1 876 €	78,16	2 345 €	78,16	2 345 €
Autres occupations au ml	1	78,16	938 €	78,16	1 251 €	78,16	1 251 €
Encoignures	1	31,26	0 €	31,26	0 €	31,26	0 €
TOTAL FETE DE LA COQUILLE			2 814 €		3 595 €		3 595 €

	DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION						
FOIRE AUX ARBRES		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations au ml		7	44,8	10	64	13	83
	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE						
	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT

TOTAL FOIRE AUX ARBRES	1	5,00	224 €	5,00	320 €	5,00	416 €
-------------------------------	---	------	--------------	------	--------------	------	--------------

		DETAIL DES HYPOTHESES DE FREQUENTATION					
MARCHE DES SAVEURS		année 1		année 2		année 3	
		Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
	<i>Toutes occupations au ml</i>	25	112,5	28	126	30	135
		CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE					
	Forfait	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
TOTAL MARCHE DES SAVEURS	1	12,50	1 406 €	12,50	1 575 €	12,50	1 688 €

SIMULATION BUDGET ANIMATION	année 1				année 2			année 3		
	Effectifs	séances	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT
Abonnés	47	104	1,00 €	4 888 €	50	1,00 €	5 200 €	50	1,00 €	5 200 €
Volants du 01/10 au 30/04	88	30,31	1,00 €	2 667 €	91	1,00 €	2 758 €	93	1,00 €	2 819 €
Volants du 01/05 au 30/06	135	8,68	1,00 €	1 172 €	138	1,00 €	1 198 €	141	1,00 €	1 224 €
Volants du 01/07 au 31/08	160	8,68	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €
Volants du 01/09 au 30/09	110	4,33	1,00 €	476 €	114	1,00 €	494 €	118	1,00 €	511 €
TOTAL				10 592 €			11 038 €			11 142 €

Annexe 8 - Grille tarifaire

Le candidat propose une grille tarifaire sur la base de laquelle il établit ses projections financières, dans le **respect de la nomenclature**.

La grille tarifaire doit être établie de façon à **assurer la pérennité du marché**, notamment au regard de la fréquentation des commerçants et de son animation.

Intitulé	Commerçants abonnés	Commerçants volants
Marchés traditionnels		
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m)	1,85 €	
Droits de place (supplément par ml) du 01/07 au 31/08	0,54 €	
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m) du 01/10 au 30/04	- €	2,47 €
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m) du 01/05 au 30/06	- €	3,59 €
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m) du 01/07 au 31/08	- €	6,42 €
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m) du 01/09 au 30/09	- €	3,21 €
Marchés bio		
Droits de place - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m)	2,41 €	2,47 €
Foires et événementiels		
Marchés nocturnes - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m)	- €	6,25 €
Foires aux arbres - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m)	- €	5,00 €
Marché des saveurs - forfait par mètre linéaire pour la durée du marché (Profondeur maximale 2 m)	- €	12,50 €
Festival "Coquille en fête" - sous barnum - le mètre linéaire par fraction de 3 mètres (profondeur maximale de 2 m)	- €	78,16 €
Festival "Coquille en fête" - MI de façade marchande (Profondeur maximale de 2m)	- €	78,16 €
Festival "Coquille en fête" - le coin	- €	31,26 €
Autres tarifs		
Redevance animation	1,00 €	1,00 €
Autre [à compléter]		
Autre [à compléter]		

Commentaires : en gras, modifications apportées au libellé de la grille actuelle (mise en cohérence)

Annexe 6 - Liste du personnel d'exploitation

Les candidats sont invités à renseigner l'intégralité des colonnes du tableau ci-dessous. Ils sont informés qu'ils peuvent intégrer des lignes supplémentaires sous réserve de veiller au strict respect des formules de calcul automatique.

Annexe 9.a - Personnel - Offre de base

Poste occupé	Tâches assurés	Ancienneté/Expérience sur le poste	Formation - Niveau professionnel	Type de contrat (CDI, CDD et durée)	Nombre d'ETP*	Masse salariale brute	Colisations Patronales	(Primes, avantages...)	Total charges de personnel
Exemple : placier	Chargé de collecter les droits de place auprès des commerçants	5 ans	Cadre	CDI	1,00	25 000,00 €	10 000,00 €	2 000,00 €	37 000,00 €
Responsable régional	Supervision		Cadre	CDI	0,06	3 957,94 €	2 002,72 €	395,79 €	6 356,46 €
Régisseur 1	Exploitation		Employé	CDI	0,37	11 092,05 €	4 268,22 €	443,68 €	15 803,95 €
Régisseur 2	Exploitation		Employé	CDI	0,34	9 348,48 €	1 472,39 €	467,42 €	11 288,29 €
Régisseur 3	Exploitation		Employé	CDI	0,26	6 176,67 €	648,55 €	308,83 €	7 134,06 €
									- €
									- €
									- €
									- €
									- €
TOTAL					1,03	30 575,14 €	8 391,87 €	1 615,73 €	40 582,75 €

* ETP = Equivalent temps plein 35 heures semaine

Commentaires :

Trouville-sur-Mer (14)

Concession de service public portant sur la gestion et
l'exploitation du marché forain

PIECE N°5 MEMOIRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

Juillet 2022



Pour valoir offre du candidat
Fait à Livry-Gargan, le 28 juillet 2022
Le Président,



SOMMAIRE

NOTE N°1 : COMPTE PREVISIONNEL.....	3
NOTE N°2 : PRESENTATION DES RECETTES.....	5
NOTE N°3 : DETAIL DES CHARGES COURANTES.....	8
NOTE N°4 : REDEVANCE VERSEE	9



NOTE N°1 : COMPTE PREVISIONNEL

Nous nous engageons concrètement dans la redynamisation des marchés et de l'évènementiel et le traduisons concrètement à travers les effectifs, les linéaires et la progression des recettes indiqués ci-dessous.

Cet engagement concrétise une réelle prise de risque financière tout en traduisant notre confiance quant à notre réussite commune pour renforcer la commercialité sur votre territoire.

Cet engagement permet par ailleurs d'améliorer les retombées financières pour la commune à travers les redevances garanties et l'intéressement à la progression du chiffre d'affaires.

Pour sortir un résultat financier positif, une actualisation tarifaire au moins conjoncturelle est sollicitée dans la mesure où les tarifs n'auront pas été modifiés depuis 2 ans à la prise d'effet du prochain contrat.

Les résultats des exercices antérieurs se sont trouvés obérés par les demandes de soutien financier lors de la fête de la Coquille, rendant ainsi cet évènementiel structurellement déficitaire. Ces participations ne sont pour autant ni contractuels ni dans le cahier des charges de la présente consultation. Lors de la phase de négociation, il s'agira de voir si cette démarche de participation aux locations mobilières doit être renouvelée pour la notoriété et le confort de cette fête.

COMPLEMENT APPORTE SUITE QUESTION N°10 DE LA VILLE

	Année 1	Année 2	Année 3	TOTAL	MOYENNE
Recettes "marché principal"	187 443,23 €	192 947,22 €	194 125,05 €	574 515,50 €	191 505,17 €
<i>Dont abonnés hors saison (01/09 au 30/06) > me + dim.</i>	67 660,67 €	70 692,26 €	70 455,54 €	208 808,48 €	69 602,83 €
<i>Dont abonnés saison (01/07 au 31/08) > me + dim.</i>	17 470,68 €	18 258,02 €	18 198,10 €	53 926,81 €	17 975,60 €
<i>Dont volants (me + dim.)</i>	102 311,88 €	103 996,93 €	105 471,41 €	311 780,21 €	103 926,74 €
Recettes "Marché biologique"	3 724,76 €	5 522,92 €	6 935,76 €	16 183,44 €	5 394,48 €
Recettes "Marchés nocturnes"	5 000,00 €	5 350,00 €	5 700,00 €	16 050,00 €	5 350,00 €
Recettes "Foire aux arbres"	224,00 €	320,00 €	416,00 €	960,00 €	320,00 €
Recettes "Marché des saveurs"	1 406,25 €	1 575,00 €	1 687,50 €	4 668,75 €	1 556,25 €
Recettes "Coquille en fête"	2 813,76 €	3 595,36 €	3 595,36 €	10 004,48 €	3 334,83 €
Recettes animations	10 592,18 €	11 038,47 €	11 142,45 €	32 773,10 €	10 924,37 €
Total produits	200 612,00 €	209 310,50 €	212 459,67 €	622 382,17 €	207 460,72 €
Achats	4 130,00 €	4 130,00 €	4 130,00 €	12 390,00 €	4 130,00 €
Produit d'entretien	100,00 €	100,00 €	100,00 €	300 €	100,00 €
Fournitures administratives	80,00 €	80,00 €	80,00 €	240 €	80,00 €
Fluides (eau & électricité)				- €	- €
Carburant	3 400,00 €	3 400,00 €	3 400,00 €	10 200 €	3 400,00 €
Petits matériels	550,00 €	550,00 €	550,00 €	1 650 €	550,00 €
[autres - à préciser]				- €	- €
Services extérieurs	133 770,61 €	133 770,61 €	133 770,61 €	401 311,84 €	133 770,61 €
Entretien et maintenance	1 950,00 €	1 950,00 €	1 950,00 €	5 850 €	1 950,00 €
Redevance d'occupation du domaine public	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	390 000 €	130 000,00 €
Autres contrats (contrôles...)				- €	- €
Assurances	550,00 €	550,00 €	550,00 €	1 650 €	550,00 €
Garantie à 1ere demande	200,61 €	200,61 €	200,61 €	602 €	200,61 €
Location barnums 3x3m + coffrets électr.	1 070,00 €	1 070,00 €	1 070,00 €	3 210 €	1 070,00 €
Autres services extérieurs	25 445,59 €	26 306,74 €	26 618,51 €	78 370,84 €	26 123,61 €
Animation et communication des marchés	900,00 €	900,00 €	900,00 €	2 700,00 €	900,00 €
Publicité évènementielles	600,00 €	600,00 €	600,00 €	1 800,00 €	600,00 €
Véhicules - Frais de déplacement	3 350,00 €	3 350,00 €	3 350,00 €	10 050,00 €	3 350,00 €
Postes - Télécommunications	95,00 €	95,00 €	95,00 €	285,00 €	95,00 €
Gardiennage	640,00 €	640,00 €	640,00 €	1 920,00 €	640,00 €
Propreté urbaine - nettoyage				- €	- €
Frais de siège	19 860,59 €	20 721,74 €	21 033,51 €	61 615,84 €	20 538,61 €



Impôts et taxes	115,00 €	115,00 €	115,00 €	345,00 €	115,00 €
CFE - CVAE	115,00 €	115,00 €	115,00 €	345,00 €	115,00 €
[autres - à préciser]				- €	- €
Charges de personnel	40 582,75 €	40 582,75 €	40 582,75 €	121 748,25 €	40 582,75 €
Direction	6 356,46 €	6 356,46 €	6 356,46 €	19 069,37 €	6 356,46 €
Administratif > inclus frais de siège	- €	- €	- €	- €	- €
Placier	34 226,30 €	34 226,30 €	34 226,30 €	102 678,89 €	34 226,30 €
Agent(s) technique(s)				- €	- €
[autres - à préciser]				- €	- €
Budget des animations	10 592,18 €	11 038,47 €	11 142,45 €	32 773,10 €	10 924,37 €
Total Charges d'exploitation	204 043,95 €	204 905,10 €	205 216,87 €	614 165,93 €	204 721,98 €
Excédent Brut d'Exploitation	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Dotations aux amortissements				- €	- €
Provisions pour renouvellement				- €	- €
Résultat d'exploitation	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Produits financiers				- €	- €
Charges financières				- €	- €
Produits exceptionnels				- €	- €
Charges exceptionnelles				- €	- €
Résultat courant	- 3 431,95 €	4 405,39 €	7 242,80 €	8 216,25 €	2 738,75 €
Participation des salariés				- €	- €
Impôt sur les sociétés	- 892,31 €	1 145,40 €	1 883,13 €	2 136,22 €	712,07 €
Résultat net	- 2 539,64 €	3 259,99 €	5 359,67 €	6 080,02 €	2 026,67 €
Résultat net / chiffre d'affaires	-1%	2%	3%	1%	1%
Commentaires : Impôts sur les sociétés 26% - Frais indirects et de siège 8,25% des recettes ttc					

COMPLEMENT APPORTE SUITE A QUESTION N°8 DE LA VILLE

Dans le cadre du respect du cahier des charges, nous avons appliqué l'€uro constant, ce qui bien évidemment limite la vision de l'évolution attendue qui, elle, reflètera la réalité des impacts de l'inflation.

Les variations qui apparaissent dans les recettes d'exploitation correspondent déjà à une progression à venir de fréquentation des commerçants confiants que nous sommes dans notre politique de recrutement centrée sur des alimentaires qualitatifs et producteurs régionaux.

Enfin notre travail portera aussi sur une meilleure fréquentation hors saison. Ces recettes complémentaires vont abonder le projet bénéficiaire mais nous n'avons à ce stade pas intégré de chiffres à ce propos. En tout état de cause, ce point ajoute à la confiance d'une meilleure rentabilité que les données de départ.

Les données financières telles qu'elles existent rendent solides l'engagement de redevance à la Ville.

Le détail des recettes et linéaires envisagés figurent dans l'ONGLET « FREQUENTATION » du fichier EXCEL joint à notre offre.

Nous sommes à votre disposition pour tout complément à apporter sur certaines lignes de dépenses à nous préciser.



NOTE N°2 : PRESENTATION DES RECETTES

- **Fréquentation**

FICHER AJOUTE A LA MATRICE EXCEL JOINTE A L'OFFRE.

Le marché du Centre subit comme pour l'ensemble des marchés de la côte, des variations de fréquentation en raison des intempéries (vent et pluie) et il ne peut donc être envisagé une fréquentation à 100%.

La séance du dimanche est actuellement au maximum de sa capacité et la marge de progression est faible.

La séance du mercredi hors haute saison peut progresser dans une certaine mesure ce qui permettrait de la rapprocher du dimanche. Les efforts de recrutements porteront leurs fruits en années 2 et 3.

Il s'agira également d'opérer un basculement progressif de certains abonnés sur une profondeur de 2,50 m.

CENTRE (MERCREDI ET DIMANCHE)	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00	44	362	39	321	37	305
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50	3	48	11	96	13	108
Volants mercredi 01/10 au 30/04	40	205	43	218	45	228
Volants mercredi 01/05 au 30/06	63	306	66	320	69	335
Volants mercredi 01/07 au 31/08	82	373	82	373	82	373
Volants mercredi 01/09 au 30/09	54	265	56	274	58	284
Volants dimanche 01/10 au 30/04	48	234	48	234	48	234
Volants dimanche 01/05 au 30/06	72	347	72	347	72	347
Volants dimanche 01/07 au 31/08	78	374	78	374	78	374
Volants dimanche 01/09 au 30/09	56	274	58	284	60	294
TOTAL	540	2788	553	2841	562	2881

Des efforts de dynamisation et de recrutement seront réalisés pour le marché biologique avec des effets notoires sur les 3 années du contrat.

MARCHÉ BIOLOGIQUE	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations - jeudi	8	29	12	43	15	54

De même pour les séances nocturnes.

SEANCES NOCTURNES	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations - jeudi	28	100	30	107	32	114

FETE DE LA COQUILLE	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Qtés	Effectifs	Qtés	Effectifs	Qtés
Sous Vit-abris - Forfait 3 ml	8	24	10	30	10	30
Autres occupations au ml	6	12	8	16	8	16
Associations et démonstrations culinaires	8	0	8	0	8	0

FOIRE AUX ARBRES	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations au ml	7	44,8	10	64	13	83

MARCHÉ DES SAVEURS	année 1		année 2		année 3	
	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)	Effectifs	Linéaire (ml)
Toutes occupations au ml	25	112,5	28	126	30	135

- **Tarifs proposés**

Les tarifs en vigueur sont appliqués depuis le 1^{er} janvier 2021 et n'auront pas fait l'objet d'une actualisation depuis 2 ans à la prise d'effet du prochain contrat. Compte tenu de la forte inflation actuelle qui pourra atteindre 4% l'an, il est proposé une actualisation de 2,5% au 1^{er} janvier 2023 pour le marché du Centre, le



marché Biologique, les séances nocturnes et la fête de la Coquille. Le niveau d'actualisation conjoncturel qui sera choisi au final par la ville sera à aborder lors de la négociation pour permettre les calculs financiers définitifs y compris pour le montant de redevance à vous verser.

Il est précisé que pour la fête de la Coquille, l'application par fraction de 3 mètres s'applique aux Vit-Abri (3 x 3m) et non au « chapiteau » de 15 x 30 m.

Pour la foire aux arbres nous proposons de fixer un tarif HT de 5 € HT au lieu de 7,46 € ce qui nous semble plus réaliste et attractif.

Pour le marché des Saveurs, nous proposons un tarif au forfait pour la durée du marché de 12,50 € HT par mètre linéaire, ce marché ne pouvant pas en pratique se voir appliquer la grille et les valeurs de la foire de la Coquille.

- **Recettes des droits de places**

CENTRE (MERCREDI ET DIMANCHE)	Séances	CHIFFRES D'AFFAIRES HORS TAXES - DROITS DE PLACE					
		année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00 - 01/09 au 30/06	86,68	1,85	58 050 €	1,85	51 470 €	1,85	48 831 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50 - 01/09 au 30/06	86,68	2,31	9 611 €	2,31	19 222 €	2,31	21 625 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,00 - 01/07 au 31/08	17,32	2,39	14 985 €	2,39	13 286 €	2,39	12 605 €
Abonnés (Me + Di) - profondeur 2,50 - 01/07 au 31/08	17,32	2,99	2 486 €	2,99	4 972 €	2,99	5 593 €
Sous total abonnés (12 mois)	104		85 131 €		88 950 €		88 654 €
Volants mercredi 01/10 au 30/04	30,31	2,47	15 347 €	2,47	16 321 €	2,47	17 069 €
Volants mercredi 01/05 au 30/06	8,68	3,59	9 535 €	3,59	9 975 €	3,59	10 428 €
Volants mercredi 01/07 au 31/08	8,68	6,42	20 786 €	6,42	20 786 €	6,42	20 786 €
Volants mercredi 01/09 au 30/09	4,33	3,21	3 678 €	3,21	3 814 €	3,21	3 950 €
Sous total volants mercredi (12 mois)	22		49 346 €		50 895 €		52 233 €
Volants dimanche 01/10 au 30/04	30,31	2,47	17 519 €	2,47	17 519 €	2,47	17 519 €
Volants dimanche 01/05 au 30/06	8,68	3,59	10 813 €	3,59	10 813 €	3,59	10 813 €
Volants dimanche 01/07 au 31/08	8,68	6,42	20 820 €	6,42	20 820 €	6,42	20 820 €
Volants dimanche 01/09 au 30/09	4,33	3,21	3 814 €	3,21	3 950 €	3,21	4 086 €
Sous total volants dimanche (12 mois)	22		52 966 €		53 102 €		53 238 €
TOTAL SEANCES MERCREDI ET DIMANCHE			187 443 €		192 947 €		194 125 €

TOTAL MARCHE BIOLOGIQUE	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
	52	2,47	3 725 €	2,47	5 523 €	2,47	6 936 €

TOTAL SEANCES NOCTURNES	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
	8	6,25	5 000 €	6,25	5 350 €	6,25	5 700 €

TOTAL FETE DE LA COQUILLE	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
Sous Vit-abris - Forfait 3 ml	1	78,16	1 876 €	78,16	2 345 €	78,16	2 345 €
Autres occupations au ml	1	78,16	938 €	78,16	1 251 €	78,16	1 251 €
Encoignures	1	31,26	0 €	31,26	0 €	31,26	0 €
TOTAL FETE DE LA COQUILLE			2 814 €		3 595 €		3 595 €

TOTAL FOIRE AUX ARBRES	Séances	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
	1	5,00	224 €	5,00	320 €	5,00	416 €

TOTAL MARCHE DES SAVEURS	Forfait	année 1		année 2		année 3	
		Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT	Tarifs ht	Recettes HT
	1	12,50	1 406 €	12,50	1 575 €	12,50	1 688 €



- **Recettes d'animations**

COMPLEMENT APPORTE SUITE AUX QUESTIONX N°2 ET 10 DE LA VILLE

Simulation pour une redevance de **1 € HT par commerçant et par séance**. Evolution corrélée à la fréquentation prévisionnelle :

SIMULATION BUDGET ANIMATION	année 1				année 2			année 3		
	Effectifs	séances	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT
Abonnés	47	104	1,00 €	4 888 €	50	1,00 €	5 200 €	50	1,00 €	5 200 €
Volants du 01/10 au 30/04	88	30,31	1,00 €	2 667 €	91	1,00 €	2 758 €	93	1,00 €	2 819 €
Volants du 01/05 au 30/06	135	8,68	1,00 €	1 172 €	138	1,00 €	1 198 €	141	1,00 €	1 224 €
Volants du 01/07 au 31/08	160	8,68	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €
Volants du 01/09 au 30/09	110	4,33	1,00 €	476 €	114	1,00 €	494 €	118	1,00 €	511 €
TOTAL				10 592 €			11 038 €			11 142 €



NOTE N°3 : DETAIL DES CHARGES COURANTES

Les charges sont détaillées dans le CEP joint en fichier EXCEL constituant l'annexe 9 du contrat.

- **Achats**

Produits d'entretien : sacs à détritrus pour évènementiel

Fournitures administratives : fournitures de bureau

Carburant : véhicule de service régisseur / transport matériels abris mobiles

Petits matériels : fourniture de coffrets électriques mobiles pour la fête à la Coquille ; supports et fixations pour panneautage.

- **Services extérieurs**

Entretien et maintenance : matériels et véhicules

Assurances : responsabilité civile et flotte automobile.

Garantie à 1ere demande : selon modalités contractuelles

Matériels informatiques : location et maintenance plateforme et logiciels facturation

Locations barnum : vit-abri avec transport (fête de la Coquille)

- **Autres services extérieurs**

Animation et communication des marchés : création pages RS, crédits photo, achats publicitaires

Publicité évènementiels : imprimerie, kakémonos, calicots

Véhicules – frais de déplacement : péages, remboursement frais kms, location véhicules régisseurs, hôtellerie

Poste – télécommunication : forfait 4G, timbrage.

Gardiennage : 2 nuits durant la fête de la Coquille.

Propreté urbaine – nettoyage : sans objet

Frais indirects et de siège : 8,25% des recettes ttc hors animation.

- **Charges de personnel**

La décomposition de la masse salariale est jointe dans le fichier EXCEL constituant l'annexe 6 du contrat.

- **Impôt sur les sociétés**

L'impôt est calculé à hauteur de 26% du résultat courant.



NOTE N°4 : REDEVANCE VERSEE

REDEVANCE ANNUELLE FORFAITAIRE	130 000 €
REDEVANCE COMPLEMENTAIRE	50 % du chiffre d'affaires HT des droits de place dépassant : <ul style="list-style-type: none">- Année 1 : 208 000 € HT- Année 2 : 214 000 € HT- Année 3 : 220 000 € HT

Cette proposition de redevances sera revue en fonction du tarif des droits de place qui sera à arbitrer par la Ville.



Livry-Gargan, le 28 juillet 2022

Madame la Maire

Hôtel de Ville

14 360 Trouville-sur-Mer

N/Réf. : JPA/AO

Objet : DSP gestion et exploitation marché forain
Offre améliorée

Madame la Maire,

Nous avons le plaisir de vous présenter notre offre consolidée pour donner suite à votre demande du 15 juillet consécutive à notre audition du 8 juillet 2022.

A cette occasion, nous tenons d'abord à vous remercier pour la qualité de votre accueil et des échanges noués autour de la progression de vos marchés d'approvisionnement.

Vous trouverez ci-joint une note de présentation des réponses à vos questions ainsi que la version consolidée des pièces de l'article 4-2 du règlement de la consultation.

Un tableau synoptique vous permet de retrouver chaque complément dans les différentes pièces de l'offre.

Nous souhaitons ainsi vous témoigner tout notre attachement quant à poursuivre notre collaboration dans le plus grand esprit de partenariat qui nous anime.

Dans l'attente de votre réponse et de toutes demandes complémentaires pour lesquelles nous nous tenons à votre entière disposition,

Nous vous prions d'agréer, Madame la Maire, l'expression de nos sentiments distingués.

Jean-Paul AUGUSTE
Président

LES FILS DE Mme GÉRAUD SARL
27, Bd de la République
93891 Livry-Gargan Cedex
Tél. 01 43 02 57 27

S.A.R.L. au Capital de 920 000 Euros
SIRET 449 513 639 00012
FR 78 449 513 639

QUESTION N°1 : S'agissant de la qualité de service proposée, votre offre finale doit apporter à la Collectivité des éléments complémentaires :

- **Sur les moyens que vous souhaitez mettre en œuvre pour renforcer l'attractivité des marchés (marché du Centre et marché bio).**

L'attractivité des marchés se trouvera renforcée par :

1) Un recrutement orienté prioritairement vers le renforcement des commerces alimentaires, leur diversité, les possibilités de dégustation, produits de l'agriculture raisonnée et régionale. Avec une attention aux besoins saisonniers différents. Il s'agit aussi de diminuer la proportion de casuels quelquefois paupérisants.

2) Dans ce cadre, la présence de producteurs sera accélérée (ainsi que précisé page 10 de la pièce 3 de notre offre, et comme nous l'avons développé lors de la réunion de présentation) en poursuivant notre collaboration avec les chambres d'agriculture départementale et de la Région Normandie.

3) L'amélioration du visuel des commerçants en les incitant à s'équiper auprès de notre Entreprise de jupes d'étals standardisées et au logo de la Ville de Trouville.



Le visuel ci-dessus démontre la validité d'un système d'abris mobiles moderne. Cette hypothèse pourra être étudiée ultérieurement. Le marché de Trouville était équipé d'un système proche au début du vingtième siècle.

4) L'amélioration du visuel du marché dans son ensemble en regroupant les commerçants sur les périodes de moins forte activité (voir détail ci-dessous).

5) La mise en œuvre des opérations d'animation et de communication (voir paragraphe suivant).

- **QUESTION N°2 : Sur la pertinence de l'instauration d'un tarif animation en termes de retombées commerciales. Il vous est demandé de préciser le niveau d'acceptabilité de ce nouveau tarif auprès des commerçants du marché et la méthodologie à mettre en œuvre pour accompagner ce changement.**

Si les beaux jours et la saison d'été sont fort animés et n'ont guère besoin de bénéficier d'une dépense publicitaire et d'une animation, de telles opérations ont un caractère de plaisir, de participation à la vie globale de la Cité et de son image, son attraction. Il n'en est pas de même hors saison touristique. La gestion du marché au sens large (Ville, Délégué et Commerçants) implique donc de structurer une action de soutien, et de remise en concurrence face à la Grande Distribution.

Il s'agit de créer plus de flux de chalands et ainsi maximiser les chiffres d'affaires des commerçants tout au long de l'année. Il s'agit aussi d'attirer les candidatures de nouveaux commerçants, car un rythme de renouvellement annuel est toujours à pourvoir.

Il n'y a que deux solutions dont la première est que la Ville et le Délégué fassent leur affaire d'isoler dans le budget une somme destinée à ces opérations. Avec le risque d'une faible prise de conscience par les commerçants que leur avenir dépend d'eux-mêmes, voire le risque que les démarches d'animation décidée en amont ne soient jamais suffisantes pour les bénéficiaires.

La seconde solution est de séparer la gestion générale du service de celle du développement du chiffre d'affaires des commerçants, pour obtenir cette prise de conscience, la participation physique effective des intéressés aux opérations, leur participation aux choix de thèmes et de dates de campagne...etc

Il s'agit bel et bien de pousser les commerçants à une professionnalisation plus forte, et les amener à vouloir même souvent augmenter les dépenses d'animation davantage que les tarifs, après en avoir vu les impacts sur leur activité individuelle.

En proposant un niveau de départ à 1€ HT par commerçant et par séance, le projet reste totalement négligeable par rapport au total du droit de place acquitté par les exposants. Il permettrait de dégager un budget disponible de plus de 10 000 €.

Et à partir du moment où ce choix d'une responsabilisation est clair, le principe de cette redevance qui est déjà connu de certains commerçants, fera l'objet tout d'abord d'un exposé et des discussions en commission tripartite des marchés en présence des représentants élus des commerçants avant toute décision sur le principe et sur le montant. Suite à la décision du Conseil Municipal, l'application sera précédée à nouveau d'une information écrite adressée à l'ensemble des commerçants et d'échanges sur le terrain (régisseur, responsable régional) pour raisons de pédagogie aussi. Le budget et la programmation seront fixés ensuite chaque année au sein de la même commission tripartite.

Voir la pièce 3 de notre offre.

- **QUESTION N°3 : Sur le plan de positionnement des commerçants et notamment ses délais de réalisation. Vous êtes également invité à présenter à la Collectivité les leviers permettant de réduire le phénomène d'éclatement du marché en basse saison.**

Notre outil de facturation Regilog nous permet immédiatement de suivre l'assiduité des commerçants casuels et, si c'est le souhait de la Ville, de créer le regroupement des commerçants présents le plus fréquemment. Et ceci va faciliter le travail de repositionnement le plus adapté, c'est-à-dire de détecter les commerces à regrouper en priorité. Pour les abonnés, le suivi réel par séance par pointage peut s'appliquer dès aujourd'hui afin de supprimer des places d'abonnés vides.

Se posera alors la question évoquée par votre ville lors de la présentation de notre offre : faut-il densifier vers la poissonnerie ou vers le Pont des Belges ? Ou bien de choisir deux pôles. Si nous serions plus favorables au regroupement à partir du Pont des Belges (ce qui est déjà le cas), c'est aussi pour continuer de capturer la clientèle située de l'autre côté de la Touques et éviter de donner trop de potentiel aux commerces de Deauville. Il s'agira d'un choix municipal sur la base de notre proposition.

Les plans de positionnement des commerçants seront établis et adressés à la Ville pour la fin du 1^{er} trimestre d'exploitation.

- **QUESTION N°4 : Sur l'instauration du « carré producteurs » et notamment la méthodologie que vous souhaitez mettre en place afin d'assurer la présence de producteurs saisonniers (incidences éventuelles sur la tarification et l'abonnement).**

Comme nous l'avons évoqué lors de notre présentation et comme nous l'appliquons déjà sur certains marchés, la création d'un tarif adapté aux activités saisonnières du type fraises/framboises, fromages de chèvres, pommes...etc., et toutes productions non disponibles toute l'année, est très aisé à mettre en place (après délibération du Conseil Municipal)

Cette adaptation du tarif peut être vue comme permanente pour les intéressés ou bien pour une ou deux premières saisons. Il s'agit par cette offre, de briser d'éventuels freins à la décision de venir sur Trouville que pourraient avoir certains petits producteurs, par exemple soit devant le tarif actuel applicable aux volants, soit devant l'obligation de la prise d'un abonnement sur 12 mois.

Pour ce qui est du visuel de ce carré de producteur, une mise en scène avec des matériels de qualité (voir illustration des jupes d'étal ci-dessus) est à imaginer tout comme les moyens humains nécessaires à sa mise en place.

- **QUESTION N°5 : Les leviers permettant de garantir l'efficacité du tri des déchets, par flux, en vue de leur collecte ou, le cas échéant, les modalités de mise en œuvre d'une politique zéro déchet le niveau d'acceptabilité de cette mesure auprès des commerçants et ses facteurs de succès.**

Mise en place des moyens disponibles aux commerçants pour trier leurs déchets en fonction de leur nature :

- 1) Bacs spécifiques pour les déchets alimentaires



- 2) Regroupement des cartons / cagettes sur points de collecte



- 3) Adaptation des dispositions réglementaires en redéfinissant les procédures applicables aux commerçants ainsi que les sanctions liées à cette nouvelle organisation.
- 4) Concernant le Zéro déchet laissés sur place, pour information sur les changements de mentalité à venir, la Ville de Lisieux s'est lancée dans le projet de cesser le ramassage des poubelles auprès de sa population.

Comme nous l'avons déjà vécu aussi lors la mise en place du Zéro déchets sur les marchés d'autres Villes que nous gérons (exemple aussi de la Ville de Bordeaux sur ses marchés de plein air) tout changement présuppose un travail de préparation auprès des commerçants et surtout la certitude de disposer de l'autorité ad hoc qui ne peut être dévolue à un seul des partenaires mais au contraire à un fonctionnement d'équipe sous peine d'échec. Il faut donc

- La qualité du travail d'encadrement et la fermeté du régisseur sur site.
- L'implication de la Ville (élus, police municipale, etc..) sur l'application des dispositions réglementaires, les sanctions et l'appui au délégataire

Tout commence par une période d'échange avec les commerçants, une consolidation en commission des marchés, puis la mise en place d'un contrôle fait par nos équipes et celles de la Ville avec rectification, voire verbalisation, des comportements individuels en cas de besoin.

- **QUESTION N°6 : Les leviers mobilisés pour la réduction du volume des déchets, principalement les biodéchets (pertinence de la mise en place de la collecte d'inventu et méthodologie associée).**

Dans l'organisation de la récupération des invendus alimentaires en fin de séance, il conviendra en relation avec la Ville, d'identifier une ou des associations de redistribution (type Epicerie Sociale) qui présentent toutes les garanties de bonnes pratiques et en dehors de tout intérêt personnel des bénévoles, avant d'engager le processus opérationnel.

Pratiquement, une distribution de caisses spéciales (au logo de l'association pour éviter toute mauvaise interprétation) par les bénévoles et reprise au remballage présente le mode opératoire le plus sérieux.

➤ **QUESTION N°7 : Les modalités d'échange entre l'ensemble des acteurs de la filière (Ville - concessionnaire commerçants - SIOM).**

Nous serons à totale disposition des parties prenantes sur la question du tri à la source des déchets. Nous pourrions fixer ensemble les protocoles et la logistique associées à chaque flux en fonction des filières de valorisation à mettre progressivement en place. Seule la Ville est à même d'organiser les réunions par sa position d'acteur municipal et au sein de l'agglomération, et permettre d'obtenir les informations adaptées qui vont ensuite faciliter la définition des interventions de chacun.

Une fois mises en place, nous pourrions être le relai d'information auprès des commerçants pour lieux les sensibiliser et s'inscrire dans une démarche de progression rapide sur les quantités traitées et la qualité du tri.

Si des prestations particulières et nouvelles devant être accomplies par le Délégué apparaissent comme utiles aux évolutions du service des déchets, c'est à ce moment opportun que pourrait alors être établi un avenant au contrat de DSP.

➤ **QUESTION N°8 : S'agissant de votre offre financière, votre finale doit apporter à la Collectivité des éléments complémentaires. Sur la prévisualisation d'un résultat net tout juste positif sur les trois années d'exploitation et négatif sur l'année NI. Il vous est demandé de détailler avec plus de précisions vos projections en matière de charges et de recettes d'exploitation.**

Dans le cadre du respect du cahier des charges, nous avons appliqué l'€uro constant, ce qui bien évidemment limite la vision de l'évolution attendue qui, elle, reflètera la réalité des impacts de l'inflation.

Les variations qui apparaissent dans les recettes d'exploitation correspondent déjà à une progression à venir de fréquentation des commerçants confiants que nous sommes dans notre politique de recrutement centrée sur des alimentaires qualitatifs et producteurs régionaux.

Enfin notre travail portera aussi sur une meilleure fréquentation hors saison. Ces recettes complémentaires vont abonder le projet bénéficiaire mais nous n'avons à ce stade pas intégré de chiffres à ce propos. En tout état de cause, ce point ajoute à la confiance d'une meilleure rentabilité que les données de départ.

Les données financières telles qu'elles existent rendent solides l'engagement de redevance à la Ville.

Le détail des recettes et linéaires envisagés figurent dans l'ONGLET « FREQUENTATION » du fichier EXCEL joint à notre offre.

Nous sommes à votre disposition pour tout complément à apporter sur certaines lignes de dépenses à nous préciser.

➤ **QUESTION N°9 : Votre offre prévoit une dépense pour les missions de gardiennage, veuillez en préciser la matérialité.**

Ce sujet est tout simplement lié à la Fête à la Coquille. Il va bien au-delà de la mission de la DSP mais c'est la seule solution pour garantir les candidats exposants de risques sur leurs matériels et leurs

produits. Une prestation de gardiennage doit avoir lieu le vendredi soir après l'installation des chapiteaux pour pallier tout risque de dégradation, et le samedi soir aussi pour le même motif plus le risque de vol sur les étals installés. Sans cette prestation il n'y aurait quasiment aucun exposant.

La prestation sera assurée sur les mêmes bases qu'en 2021. Ci-jointe copie de la facture correspondante.



P3 SECURITE
35 rue du Centre 78190 TRAPPES
Téléphone : 01.30.68.12.25 - E-mail : contact@p3securite.fr

FACTURE
2021-11-348

LES FILS DE Mme GERAUD
27 BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE
93190 LIVRY GARGAN

PERIODE PRESTATION

DATE DE FACTURATION
21/12/2021

PRESTATION FETE DE LA COUILLE	AGENT	QUANTITE	Prix H.T à l'heure	Nbrx	Heures	TOTAL H.T
1 AGENT DE 19H00 A 07H00	ACC	1	19,50 €	12		234,00 €
1 AGENT DE 19H00 A 07H00	ACC	1	19,50 €	12		234,00 €

MAJORATION DU DIMANCHE à 10% du prix HT/ 1,95 € par H, soit un total d'heures :	7	13,65 €
MAJORATION DE NUIT à 10% DU PRIX HT/ 1,95 € soit un total d'heures :	18	35,10 €
DEPLACEMENT	0	120,00 €

MONTANT HT		836,75 €
MONTANT TVA	20%	127,35 €
MONTANT NET A PAYER TTC		784,10 €

REGLEMENT :
Titulaire: SARL UNI P3 SECURITE
Banque: Banque populaire Val de France
Code banque: 18707
Code guichet: 00013
N° de compte: 31166949268
IBAN: FR76 1870 7000 1331 1669 4926 879
BIC: CCBFRPPVER

FACTURE EN DAILLY

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Mention légale : Article L612-14 du Code de la Sécurité Intérieure du 12/03/2012 : L'autorisation administrative préalable ne confère aucun caractère officiel à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient. Elle n'engage en aucune manière la responsabilité des pouvoirs publics.

Bon à payer

SARL P3 SECURITE AU CAPITAL DE 2000€M - AUTORISATION CNRS - AUT 078-2114-08-07-2018042317 - APE : 8010Z - TVA : FR021817123 - RCS Versailles 83517623

- **QUESTION N°10 : Il vous est demandé de bien vouloir faire figurer le budget animation projeté dans votre offre initiale dans le CEP de votre offre finale (ajout d'une ligne de recettes et de dépenses). En outre, veuillez également introduire ce tarif animation projeté dans la grille tarifaire proposée.**

Nous complétons le CEP en recettes et dépenses, ce qui ne modifie pas le résultat financier. Le prévisionnel est le suivant selon la fréquentation proposée :

SIMULATION BUDGET ANIMATION	année 1				année 2			année 3		
	Effectifs	séances	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT	Effectifs	Tarif HT	Recettes HT
Abonnés	47	104	1,00 €	4 888 €	50	1,00 €	5 200 €	50	1,00 €	5 200 €
Volants du 01/10 au 30/04	88	30,31	1,00 €	2 667 €	91	1,00 €	2 758 €	93	1,00 €	2 819 €
Volants du 01/05 au 30/06	135	8,68	1,00 €	1 172 €	138	1,00 €	1 198 €	141	1,00 €	1 224 €
Volants du 01/07 au 31/08	160	8,68	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €	160	1,00 €	1 389 €
Volants du 01/09 au 30/09	110	4,33	1,00 €	476 €	114	1,00 €	494 €	118	1,00 €	511 €
TOTAL				10 592 €			11 038 €			11 142 €

Nous complétons également la grille tarifaire avec le tarif proposé de 1 € HT que vous retrouvez en ONGLET « ANNEXE 8 – TARIFS » du fichier EXCEL.

MODIFICATIONS APPORTEES AUX PIECES DE L'OFFRE INITIALE

Question n°1	Moyens pour renforcer l'attractivité des marchés (marché du Centre et marché bio).	PIECE N°3 – NOTE N°1
Question n°2	Tarif animation : niveau d'acceptabilité et accompagnement du changement	PIECE N°3 – NOTE N°3
	Chiffrage pluriannuel	PIECE N°5 – NOTE N°2
Question n°3	Plan de positionnement des commerçants et délais de réalisation.	PIECE N°4 – NOTE N°2
Question n°4	Présence de producteurs saisonniers (incidences tarification et abonnement).	PIECE N°3 – NOTE N°2
Question n°5	Effcience du tri des déchet, par flux, en vue de leur collecte / politique zéro déchet : acceptabilité et facteurs de succès.	PIECE N°4 – NOTE N°3
Question n°6	Réduction du volume des déchets, biodéchets, redistribution des invendus.	PIECE N°4 – NOTE N°3
Question n°7	Echange entre l'ensemble des acteurs de la filière (Ville - concessionnaire commerçants - SIOM).	PIECE N°4 – NOTE N°3
Question n°8	Détailler les projections de charges et recettes.	PIECE N°5 – NOTE N°1 ONGLET EXCEL « FREQUENTATION »
Question n°9	Matérialité des missions de gardiennage	PIECE N°4 – NOTE N°2
Question n°10	Intégration du budget animation dans le CEP	PIECE N°5 – NOTE N°1 ONGLET EXCEL « ANNEXE 9 CEP »
	Chiffrage pluriannuel > Intégration du tarif animation dans la grille tarifaire.	PIECE N°5 – NOTE N°2 ONGLET EXCEL « FREQUENTATION » ONGLET EXCEL « ANNEXE 8 TARIFS »

