



## Commune du Château d'Oléron

### **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**Pour la fourniture, l'installation, l'entretien, et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains sur le domaine public de la ville du Château d'Oléron**

### **SOUS FORME DE CONCESSION**

|                             |
|-----------------------------|
| <h2>CAHIER DES CHARGES</h2> |
|-----------------------------|

DSP n°2022\_6



## Table des matières

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – Objet et caractéristique de la consultation.....                                        | 3  |
| 1.1 - Objectifs attendus .....                                                                      | 3  |
| 1.2 - Nature du service concédé.....                                                                | 3  |
| 1.3 - Consistance de la prestation .....                                                            | 3  |
| 1.4 – Choix des sites .....                                                                         | 4  |
| 1.5 – Sécurité générale des dispositifs .....                                                       | 4  |
| 1.6 – Contraintes d’environnement et réglementaires.....                                            | 4  |
| 1.6.1 – Contraintes d’environnement .....                                                           | 4  |
| 1.6.2 – Contraintes particulières sur les espaces-verts.....                                        | 4  |
| 1.6.3 – Contraintes réglementaires.....                                                             | 5  |
| 1.7 – Autres caractéristiques générales du cadre contractuel.....                                   | 5  |
| 1.7.1 – Taxe locale sur la publicité extérieure .....                                               | 5  |
| 1.7.2 – Durée .....                                                                                 | 5  |
| 1.7.3 – Exécution par des tiers .....                                                               | 5  |
| 1.7.4 – Propriété des mobiliers et titularité des droits de propriété intellectuelle afférents..... | 5  |
| Article 2 – Affiches d’informations.....                                                            | 6  |
| Article 3 – Nature, quantité et qualité des mobiliers.....                                          | 6  |
| 3.1 – Conditions générales d’exécution .....                                                        | 6  |
| 3.2 – Consistance de la fourniture .....                                                            | 6  |
| 3.3 – Les installations .....                                                                       | 7  |
| 3.4 – Les travaux.....                                                                              | 8  |
| 3.5 – Implantation .....                                                                            | 8  |
| 3.6 – Fonctionnement .....                                                                          | 9  |
| 3.7 – L’entretien .....                                                                             | 9  |
| 3.8 – Maintenance.....                                                                              | 10 |
| 3.8.1 – Maintenance curative.....                                                                   | 10 |
| 3.8.2 – Préventive.....                                                                             | 11 |
| 3.9 – Raccordement électrique .....                                                                 | 11 |
| 3.10 – Information.....                                                                             | 11 |
| 3.11 – Déplacement des installations précitées.....                                                 | 11 |
| Article 4 - Responsabilité.....                                                                     | 11 |
| Article 5 - Contrôle de la Ville.....                                                               | 12 |
| 5.1. – Contrôle du bon achèvement des travaux .....                                                 | 12 |
| 5.2 – Rapport d’activités.....                                                                      | 12 |
| Article 6 – Assurances .....                                                                        | 12 |
| Article 7 – Litiges .....                                                                           | 12 |



## Article 1 – Objet et caractéristique de la consultation

Consultation portant sur la Concession de Services relative à la fourniture, l'installation, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers publicitaires.

La consultation est lancée dans le cadre de la réglementation applicable aux concessions de services conformément au Code de la Commande Publique.

### 1.1 - Objectifs attendus

A travers la présente consultation, la Ville de Le Château d'Oléron poursuit les objectifs principaux suivants :

- Déployer sur son territoire des mobiliers de qualité tant au niveau de l'affichage que de l'esthétisme,
- Veiller à une intégration harmonieuse des mobiliers dans les différents environnements urbains et architecturaux,
- Optimiser la qualité technique des mobiliers et les délais d'intervention,
- Minimiser les impacts sur l'environnement,

Variantes : aucune variante n'est autorisée.

### 1.2 - Nature du service concédé

Le concessionnaire devra assurer la fourniture, la pose, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires sur le domaine public de la Ville de Le Château d'Oléron.

Le déplacement du mobilier urbain mis en place, à la demande de la Commune, et correspondant à l'objet de la Concession sera à la charge du concessionnaire quel que soit le motif du déplacement.

Le candidat devra présenter dans son mémoire technique, les mesures prises pour tenir compte du développement durable (nettoyage, matériaux...).

Le concessionnaire assumera seul le risque d'exploitation du service.

### 1.3 - Consistance de la prestation

Le contrat comprend l'ensemble des prestations fournitures et travaux. Il comprend en outre :

- Installation des nouveaux abribus publicitaires
- Les déclarations et demandes d'autorisation diverses,
- L'enlèvement et la dépose de l'ancien mobilier
- Lieu de la dépose : Service Technique Municipal – Rue de l'ancienne distillerie – LE CHÂTEAU D'OLÉRON
- Les implantations, poses et déclarations auprès des gestionnaires des réseaux,
- Les études techniques,
- Les branchements aux réseaux divers ainsi que les frais afférents à ces démarches,
- Les terrassements généraux, les mouvements de terre, les démolitions nécessaires et l'évacuation des déblais, la confection des socles béton,
- Les remises en état des sols y compris réfection définitive lors de l'installation, des déplacements, et en fin de contrat,



- Le nettoyage et l'entretien de tous les équipements installés,
- Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés (c'est-à-dire l'entretien courant et la réparation des dégradations résultant d'accidents ou d'actes de vandalisme ainsi que les modifications nécessaires pour la mise aux normes des équipements

#### 1.4 – Choix des sites

Les abribus publicitaires objet de la présente consultation seront installés sur le domaine public conformément au plan d'implantation joint en annexe du présent cahier des charges.

Les eaux pluviales seront toujours évacuées vers le caniveau ou la grille de l'avaloir le plus proche.

Le site d'implantation s'effectue en accord entre la Collectivité et le Concessionnaire.

#### 1.5 – Sécurité générale des dispositifs

Les dispositifs seront pourvus d'équipement de protection et de sécurité conformément aux normes en vigueur.

Tous les mobiliers seront équipés d'un disjoncteur différentiel 30 mA.

Les dispositifs devront être conformes aux normes existantes et notamment les normes applicables aux personnes souffrant d'un handicap physique, visuel, aux prescriptions du Code du Travail et devront satisfaire aux recommandations concernant l'hygiène et la sécurité. Les matériels et matériaux utilisés pour l'exécution du contrat devront être conformes aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux Marchés Publics de travaux de génie civil (dernière édition connue).

Le mémoire technique du candidat doit spécifier toutes les conditions de qualité, de façon et de réception se rapportant aux matériels et matériaux dont l'emploi ou le mode d'exécution ne sont prévus ni par le CCTG ni par les normes homologuées.

Dans le cadre des aménagements visant à la continuité des déplacements des personnes à mobilité réduite et des personnes malvoyantes, la pose des divers mobiliers devra permettre le passage des piétons en garantissant une largeur de 1,40 m, sauf impossibilité justifiée et validée par la Ville de Le Château d'Oléron.

#### 1.6 – Contraintes d'environnement et réglementaires

##### 1.6.1 – Contraintes d'environnement

Une attention particulière est à porter à l'intégration des ouvrages dans leur site et notamment en matière :

- a) De projet architectural et esthétique,
- b) De protection contre le bruit,
- c) D'aménagements paysagers,
- d) Des usages piétons existants.

##### 1.6.2 – Contraintes particulières sur les espaces-verts

Lorsqu'un mobilier est implanté sur un espace-vert, il devra être prévu des dégagements convenables pour permettre le passage du matériel de tonte ou de nettoyage.





### 1.6.3 – Contraintes réglementaires

Le concessionnaire devra respecter l'intégralité des contraintes réglementaires en cours et futures si elles s'imposent et notamment :

- L'article L. 341-1 et suivants du Code de l'Environnement,
- Les dispositions du Code de l'Urbanisme,
- Les dispositions du Plan Local d'Urbanisme (PLU),
- Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
- Les dispositions du règlement de voirie communale, intercommunale et départementale,
- La charte paysagère et architecturale de l'île d'Oléron
- Les dispositions du Code de la voirie routière,
- Le chapitre 1er du VIII du livre V du Code de l'Environnement,
- Le Décret n° 2012-118 du 30 janvier 2012,
- Les normes NFC 15-100 et NFC 14-100 concernant les équipements électriques employés dans les différents matériels,
- Les règles neige et vents NV 65,
- La Loi du 11 février 2005 sur le handicap, le Décret du 21 décembre 2006 et l'arrêté du 15 janvier 2007 sur les prescriptions et règles techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

Le concessionnaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes réglementaires en consultant notamment les documents d'urbanisme sur le périmètre du contrat et en demandant si besoin est, communication des actes administratifs.

## 1.7 – Autres caractéristiques générales du cadre contractuel

### 1.7.1 – Taxe locale sur la publicité extérieure

La taxe sur la publicité extérieure n'est pas appliquée aux mobiliers urbains publicitaires sur le territoire de la Ville de Le Château d'Oléron.

### 1.7.2 – Durée

Le contrat en vigueur à la date inscrite dans l'ordre de service de démarrage. La durée du contrat est de 6 ans.

L'ensemble du mobilier urbain sera installé selon un planning qui devra être communiqué à la Ville de Le Château d'Oléron dans le cadre de l'offre. En tout état de cause, l'ensemble du mobilier urbain devra être installé dans un délai maximum de 90 jours à compter de l'Ordre de Service à l'attributaire.

### 1.7.3 – Exécution par des tiers

Le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services ou travaux faisant l'objet du contrat de concession. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.

Les soumissionnaires seront tenus d'indiquer dans leur offre s'ils entendent confier à des tiers une part des travaux ou services faisant l'objet du contrat de concession et, dans l'affirmative, le pourcentage qu'elle représente dans la valeur estimée de la concession.

### 1.7.4 – Propriété des mobiliers et titularité des droits de propriété intellectuelle afférents

Il est précisé que le concessionnaire restera seul propriétaire des mobiliers urbains qu'il met à disposition de la Ville de Le Château d'Oléron. Dès la conclusion du contrat, le concessionnaire concède au



concédaire une licence non exclusive et gratuite d'utilisation portant sur l'intégralité des droits de propriété intellectuelle attachés aux mobiliers et à leurs équipements.

## Article 2 – Affiches d'informations

### **Publicité :**

Le concessionnaire fait son affaire personnelle de la gestion des espaces publicitaires que la Ville de Le Château d'Oléron met à sa disposition sur le mobilier urbain.

Cette publicité ne pourra toutefois en aucun cas revêtir un aspect politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs. Le concessionnaire s'engage donc à supprimer, à la demande de la Collectivité, toutes les publicités qui iraient à l'encontre de ces dispositions et quels que soient les engagements pris avec les annonceurs qui n'ont de valeur que dans la limite du respect des clauses du contrat de concession.

De surcroît, cette publicité devra satisfaire à tout moment avec les lois et règlements locaux ou nationaux en vigueur.

En cas d'évolution des règlements de publicités nationaux, l'adaptation des mobiliers publicitaires sera à la charge du concessionnaire sans que celui-ci ne puisse revendiquer un bouleversement de l'économie du contrat.

Le concessionnaire s'engage à respecter toutes les servitudes quelles que soient leur nature.

## Article 3 – Nature, quantité et qualité des mobiliers

### 3.1 – Conditions générales d'exécution

Préalablement à toute installation, la société devra recueillir les autorisations auprès des différentes administrations.

La Ville de Le Château d'Oléron, du fait de la richesse de son patrimoine et dans un souci de garantir un service de qualité, souhaite mettre en place un réseau cohérent de mobilier urbain.

Ce réseau devra présenter une homogénéité et une cohérence permettant de respecter l'environnement des lieux dans lesquels il devra s'insérer.

La Ville de Le Château d'Oléron souhaite un design de qualité. L'ensemble des mobiliers devra présenter une homogénéité de style avec les autres abribus publicitaires déjà présents dans les communes voisines. Les dispositifs devront représenter une esthétique cohérente avec l'image de la Ville de Le Château d'Oléron. L'ensemble du mobilier installé sera de couleur blanche.

### 3.2 – Consistance de la fourniture

La fourniture de mobilier urbain portera sur :

- 8 abribus publicitaires.

Ces abribus comporteront deux faces publicitaires (implanté d'un même côté de l'abribus). Hormis les équipements constitutifs (toits, glaces de fond, glace de retour latérale).

Il est précisé que le concessionnaire restera seul propriétaire des mobiliers urbains qu'il met à disposition de la Ville.



Le concessionnaire devra présenter dans son mémoire technique, les mesures prises pour tenir compte du développement durable (nettoyage, matériaux...).

L'ensemble du mobilier urbain portera le logo de la Ville et sera conforme à la charte graphique, disponible auprès du service communication.

Le mobilier devra être numéroté de manière apparente mais discrète.

Tous les mobiliers présenteront une unité de style et de couleur et devront être réalisés avec des matériaux et composants de qualité pouvant résister à la corrosion. Ils devront avoir le moins d'impacts sur l'environnement, tout au long du cycle de vie du mobilier urbain, depuis sa fabrication jusqu'au démontage. Les mobiliers urbains doivent conserver leurs performances lors de leurs utilisations.

Pour des besoins ou contraintes dépendantes ou indépendantes de la Collectivité, le nombre de ces dispositifs pourra être augmenté ou diminué par voie d'avenant.

#### **Dispositions relatives aux abris publicitaires destinés au public :**

Ce mobilier destiné aux usagers des transports en commun, pour leur permettre de s'abriter correctement du soleil et des intempéries, sous une surface couverte d'environ 6 m<sup>2</sup>. Compte-tenu de leur implantation prévue les abris devront être réalisés dans des matériaux de qualité et résistants aux intempéries et leur esthétique devra tenir compte de la qualité architecturale de leur lieu d'implantation.

Dimensions : la longueur devra être comprise en 3.70 m et 5 m, la profondeur sera de 2 m maximum et la hauteur sous le plafond sera de 2.20 m minimum.

Caisson publicitaire : il sera composé d'un caisson publicitaire latéral double face pour un affichage format 2 m 2 maximum, de surfaces vitrées et devra être éclairé.

Tous les dispositifs publicitaires seront équipés d'un caisson éclairé sauf impossibilité technique ou économique justifiée.

Toiture : l'ouvrage comprendra une toiture soit en matériaux opaque, et un système d'évacuation des eaux de pluie permettant d'assurer une protection optimale des usagers des transports publics.

Vitrage : l'abri sera constitué de glaces « securit » ou équivalent en 10 mm d'épaisseur minimum. Les glaces seront incluses dans des cadres métalliques ou présenteront des bords sans aspérité. Les abris comporteront 3 faces abritées minimum, sauf impossibilité technique avérée.

Si nécessaire une liaison équipotentielle sera réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol.

L'ouvrage sera équipé :

- D'un banc 3 places conçu pour s'asseoir uniquement interdisant la position couché, résistant et conçu pour éviter toute stagnation d'eau,
- D'un cadre d'information destiné à recevoir des informations d'intérêt général d'un format d'environ : 40 x 60 cm. Ce cadre devra être traité antibuée, anti-graffiti, antireflet. Ce cadre devra être conçu de manière à assurer un changement rapide et simple des documents d'information, ainsi qu'un verrouillage efficace. Ce cadre ne devra pas être installé au-dessus du banc,
- De supports signalétiques frontaux discrets du nom de l'arrêt,

### 3.3 – Les installations



Le mobilier fourni et son installation devront être agréés par un bureau de contrôle indépendant validé par la collectivité. Les certificats de conformité adaptés seront à fournir après exécution de tous travaux (y compris lors de la réinstallation). Les abribus ne devront pas être relié électriquement.

### 3.4 – Les travaux

La prestation porte également sur :

Les renseignements nécessaires auprès des concessionnaires, les branchements sur réseaux divers, voire les déplacements éventuels de réseaux nécessaires au fonctionnement du service, les travaux de terrassement et de remise en état des trottoirs et des chaussées (structure à l'identique). Les travaux devront être conformes à l'Arrêté du 22 décembre 2015 relatif au contrôle des compétences des personnes intervenant dans les travaux à proximité des réseaux et à l'Arrêté du 27 décembre 2016 relatif au guide d'application de la réglementation anti-endommagement.

Les ouvrages des fondations adaptées à la nature du sol et du sous-sol, la note de calcul est à la charge du concessionnaire,

Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés,

Les conditions d'intervention sur le domaine public seront conformes aux prescriptions réglementaires existantes au moment des travaux. Les reprises d'enrobés ou tout autre matériau devront être réalisées avec le revêtement d'origine des supports et de telle sorte qu'il n'ait pas de rapiéçage.

Ainsi, lors de la réalisation de tranchées sur trottoir, le revêtement de ce dernier sera mis en état à l'identique sur la largeur et la longueur de la tranchée.

### 3.5 – Implantation

Les mobiliers sont installés sur le domaine public de la Ville de Le Château d'Oléron par le concessionnaire, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que dans le respect de la réglementation locale.

Le site d'implantation s'effectue suivant les besoins exprimés par la Collectivité. Cette implantation s'effectue en accord avec le concessionnaire.

En cas d'implantation non conforme à la réglementation, de nouveaux emplacements de qualité d'audience équivalente seront arrêtés entre les parties.

En cas d'installation des mobiliers urbains hors du domaine public communal, la Ville fera son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires et du règlement des droits en découlant auprès des organismes et organisations concernées.

L'ensemble du mobilier urbain sera installé selon un planning validé par la Ville de Le Château d'Oléron. L'installation de ces abribus devra prioritairement être réalisée durant les vacances scolaires à l'exception de celles estivales (juillet-août).

En tout état de cause, l'ensemble du mobilier urbain devra être installé dans un délai maximum de 90 jours à compter de l'Ordre de Service demandant l'installation des mobiliers. Un constat contradictoire préalable sera fait à la charge du concessionnaire.

En cas de détérioration, le remplacement ou la remise en état à l'identique sera fait par le concessionnaire et exclusivement à sa charge.



Le non-respect de cette disposition du fait du concessionnaire sera sanctionné par une pénalité prévue dans le contrat de concession.

Un constat contradictoire préalable sera fait à la charge du concessionnaire.

Toutes les installations seront déclenchées par Ordre de Service.

Le non-respect de cette disposition du fait du concessionnaire sera sanctionné par une pénalité prévue dans le contrat de concession.

### 3.6 – Fonctionnement

Les abribus publicitaires ne devront en aucun cas être relié à l'éclairage public. Cependant afin que les abribus demeurent éclairés pour les usagers uniquement il est demandé aux candidats de prévoir impérativement un éclairage autonome des abribus. Cet éclairage devra être alimenté par une source d'énergie renouvelable. Il est ici précisé que l'éclairage aura pour unique finalité la visibilité des usagers, le prestataire ne pourrait être autorisé à éclairer sa publicité avec ce dispositif.

### 3.7 – L'entretien

L'ensemble du mobilier devra être maintenu en état de propreté constant.

Le concessionnaire procédera à ses frais, au nettoyage et à l'entretien. Le candidat devra préciser la fréquence du nettoyage dans son offre. En tout état de cause, un entretien hebdomadaire est un minimum obligatoire, les tags, les dépôts sauvages dans un rayon de 5m autour de l'abribus et les affichages sauvages devront être retirés sous 48 heures maximum à compter du signalement.

Les frais relatifs à l'entretien (eau de lavage, produits...) sont à la charge du titulaire.

| TYPES D'ENTRETIEN | TOUS TYPES DE MOBILIER                                                                                               |                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                   | ACTION                                                                                                               | FREQUENCES                |
| COURANT           | Nettoyage mobilier<br>Nettoyage des vitres extérieures<br>Enlèvement des affiches sauvages et graffitis              | A préciser par la Société |
| COMPLET           | Nettoyage des vitres intérieures (caisson)<br>Retouches de peinture                                                  | A préciser par la Société |
| D'URGENCE         | Enlèvement des tags et des affiches sauvages<br>Enlèvement des dépôts sauvages aux abords des abri-bus (rayon de 5m) | Dans les 48 heures        |

Le non-respect des délais est sanctionné par une pénalité prévue par le contrat de concession.

Les candidats pourront s'ils le souhaitent proposer des fréquences de nettoyage plus rapprochées et des délais d'intervention plus brefs.



En cas de carence du concessionnaire, le nettoyage sera effectué d'office par la Collectivité aux frais du concessionnaire, 48 heures après une mise en demeure restée sans résultat.

Le concessionnaire s'engage à utiliser des produits biodégradables, naturels et non polluants conformément à la législation en vigueur pour les sols, les abords et les vitrages. Si le concessionnaire a prévu dans sa note méthodologique des fréquences de nettoyage plus rapprochées ou des délais plus brefs, ce sont ces délais et ces fréquences qui seront pris en compte pour l'application des pénalités prévues par le contrat de concession.

Le concessionnaire devra procéder un arrêté de voirie conforme et valide et assurer un balisage temporaire de sécurité autour de sa zone d'intervention, en fonction du lieu, conformément à l'instruction interministérielle 8ème partie.

### 3.8 – Maintenance

La société procédera au remplacement des éléments des installations qui viendraient à être détériorés ou défectueux pour quelque raison que ce soit et ce dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la production de l'événement et de son signalement.

Un tableau « excel » de pannes de mobiliers sera à envoyer tous les ans à la Collectivité après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires.

La mise en sécurité de l'installation dégradée devra être effectuée par le prestataire après tout signalement effectué par la Ville de Le Château d'Oléron ou après constatation du prestataire (délai maximum 24 h, disponible 7 jours/7).

Les frais de remplacement seront supportés par le concessionnaire, qui conserve toutes possibilités de recours contre l'auteur des dommages.

En cas de dégradations répétées d'un équipement sur un site particulier, la société pourra proposer par écrit à la Collectivité une solution de remplacement ou de substitution.

Le non-respect de ces délais et de la maintenance est sanctionné par une pénalité prévue par le contrat de concession.

Si le concessionnaire a prévu dans sa note des délais plus brefs, ce sont ces délais qui seront pris en compte pour l'application des pénalités prévues par le contrat de concession.

Les délais d'exécution sont ceux fixés dans le tableau ci-après.

| TYPE D'ENTRETIEN | TOUS TYPES DE MOBILIER                                       |                                 |
|------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                  | ACTION                                                       | FREQUENCES                      |
| CURATIVE         | Sécurité publique et évacuation des débris en cas d'accident | Dans les 4 heures suivant mail  |
|                  | Enlèvement des graffitis                                     | Dans les 48 heures suivant mail |
|                  | Remplacement de glace en cas de bris                         | Dans les 24 heures suivant mail |
|                  | Remplacement de mobilier en cas de vandalisme                | Dans les 72 heures suivant mail |

#### 3.8.1 – Maintenance curative

En cas d'incident ou d'accident, le titulaire devra intervenir dans un délai de 4 heures pour assurer la sécurité publique et évacuer tous les débris.



Une adresse mail, un numéro de téléphone d'astreinte 7 jours/7 et 24 heures/24 seront communiqués par le concessionnaire pour toute opération d'urgence sur le mobilier.

En cas de bris de glace pendant les jours ouvrés, celle-ci devra être remplacée dans les 24 heures. Si le sinistre intervient pendant les samedis, dimanches le délai est reporté au lundi suivant et le lendemain pour les jours fériés.

En cas de dégradation volontaire ou de vandalisme, le coût des réparations sera pris en charge par le concessionnaire et assuré dans les soixante-douze heures (72 h) de leur survenance ou de leur signalement au concessionnaire.

Le concessionnaire supportera le remplacement du matériel détérioré et conservera tout recours contre le ou les auteurs des dommages en cas d'accidents, acte de vandalisme ou toutes autres causes, y compris les catastrophes naturelles.

### 3.8.2 – Préventive

Afin de maintenir les mobiliers dans un parfait état de fonctionnement, de sécurité et d'aspect esthétique, les accessoires sont à remplacer avant leur usure prévisionnelle.

Ces opérations de maintenance comprendront la fourniture, à la charge du titulaire, du petit matériel nécessaire aux interventions.

## 3.9 – Raccordement électrique

Les abribus publicitaires ne devront en aucun cas être raccordé au réseau électrique, ni être alimenté de quelque façon que ce soit à l'électricité.

## 3.10 – Information

Un cahier d'entretien et de maintenance sur lequel seront mentionnées toutes les interventions du concessionnaire sur le mobilier sera tenu par le concessionnaire et mis à disposition de la Collectivité sur simple demande.

### 3.11 – Déplacement des installations précitées

La Ville de Le Château d'Oléron, pour les mobiliers urbains, pourra décider du déplacement des installations pour des motifs d'intérêt général.

Le déplacement du mobilier urbain mis en place, à la demande de la Commune, et correspondant à l'objet de la Concession sera à la charge du concessionnaire quel que soit le motif du déplacement.

Le candidat devra présenter dans son mémoire technique, les mesures prises pour tenir compte du développement durable (nettoyage, matériaux...).

Le concessionnaire assumera seul le risque d'exploitation du service.

Dans tous les cas, le titulaire ne pourra demander à la personne publique aucune indemnité, quelle qu'en soit la nature, pour l'interruption de l'exploitation publicitaire ou suppression définitive de l'emplacement.

## Article 4 - Responsabilité

Les matériels et matériaux utilisés pour l'exécution de la Concession de Services devront répondre aux normes françaises en vigueur.



## Article 5 - Contrôle de la Ville

Des représentants locaux de la Ville sont désignés afin de contrôler la bonne exécution des chantiers et des travaux, notamment le respect des règles de sécurité et d'entretien.

En cas de nécessité ou d'irrespect de ces règles de sécurité et d'entretien, ils peuvent contraindre le concessionnaire à intervenir en urgence.

Lors de l'installation, de même que lors de chaque déplacement ou reconstruction après accident, le concessionnaire informera et fournira une attestation de conformité par un bureau de contrôle agréé, validée par la Ville, pour les installations électriques.

De même, des contrôles réguliers de la bonne exécution des obligations relatives à l'entretien, la maintenance et la disponibilité des mobiliers.

### 5.1. – Contrôle du bon achèvement des travaux

Les représentants de la Ville ont également pour mission de contrôler et de valider le bon achèvement des travaux, notamment la qualité des matériaux de revêtement et de la remise en état du sol.

La validation du bon achèvement des travaux est formalisée par un procès-verbal.

### 5.2 – Rapport d'activités

Un rapport d'activités annuel sera réalisé par le concessionnaire et présenté lors d'un entretien avec l'autorité territoriale. Ce rapport devra présenter le coût financier et fera apparaître le coût d'exploitation et le niveau de rentabilité pour l'exploitant (sous forme de données brutes et relatives ainsi que les calculs afférents (recettes et dépenses).

Tous les deux ans, un point sur les avancées technologiques sera fait par la société lors d'une rencontre avec les services municipaux concernés afin que la Ville puisse bénéficier des dernières évolutions technologiques des mobiliers du contrat.

Après avoir obtenu l'accord du concessionnaire, il pourra être demandé par la Ville la mise en place concrète de technologies nouvelles susceptibles de rendre le service plus efficient.

## Article 6 – Assurances

Le concessionnaire fera son affaire de toutes les assurances contre les accidents de quelque nature qu'ils soient qui pourraient être occasionnés par ses installations et déposes, de sorte que la Ville ne puisse être ni inquiétée, ni recherchée à ce sujet. Une quittance acquittée sera envoyée pour justificatif.

## Article 7 – Litiges

Toute contestation qui pourrait naître de l'interprétation et/ou de l'exécution des clauses de la présente Concession de Services sera portée devant le tribunal administratif de Poitiers pour y être jugée.

Fait à .....

Le.....

Signature et tampon de la Société,





## Commune du Château d'Oléron

### **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**Pour la fourniture, l'installation, l'entretien, et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains sur le domaine public de la ville du Château d'Oléron**

### **SOUS FORME DE CONCESSION**

|                                |
|--------------------------------|
| <h2>CONTRAT DE CONCESSION</h2> |
|--------------------------------|

DSP n°2022\_6



### Instruction aux candidats :

Les parties de texte laissées vides doivent être complétées par les candidats.

Ce projet de contrat est amené à évoluer.

Les candidats peuvent ainsi proposer les modifications qu'ils jugent nécessaires à l'ajustement du projet de contrat à leur offre. Les candidats sont toutefois invités à limiter tant en nombre qu'en substance les modifications apportées.

Toute modification doit respecter les principes fixés dans le dossier de consultation. Les candidats fourniront une note argumentée expliquant les principales propositions de modification du projet de contrat.

Les candidats doivent obligatoirement transmettre dans leur proposition une version informatique au format Word et en mode suivi apparent des modifications du projet de contrat.

## CONCESSION



## Table des matières

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1 – Objet de la consultation .....                     | 6  |
| 1.1 - Objectifs attendus .....                         | 7  |
| 1.2 - Nature du service concédé.....                   | 7  |
| 1.3 - Consistance de la prestation .....               | 7  |
| 1.4 – Choix des sites .....                            | 7  |
| 1.5 – Sécurité générale des dispositifs .....          | 8  |
| 2 – Durée de la concession .....                       | 8  |
| 3 – Contraintes d’environnement et règlementaires..... | 8  |
| 3.1 – Contraintes d’environnement .....                | 8  |
| 3.2 – Contraintes particulières sur espaces verts..... | 8  |
| 3.3 – Contraintes règlementaires.....                  | 8  |
| 4 – Affiches d’informations .....                      | 9  |
| 5 – Nature, quantité et qualité des mobiliers .....    | 9  |
| 5.1 – Conditions générales d’exécution .....           | 9  |
| 5.2 – Rapport d’activités.....                         | 10 |
| 5.3 – Consistance de la fourniture .....               | 10 |
| 5.4 – Les installations .....                          | 10 |
| 5.5 – Les travaux.....                                 | 10 |
| 5.6 – Implantation .....                               | 11 |
| 5.7 – Fonctionnement .....                             | 11 |
| 5.8 – L’entretien .....                                | 12 |
| 5.9 – Maintenance.....                                 | 12 |
| 5.9.1 – Maintenance curative.....                      | 13 |
| 5.9.2 – Préventive.....                                | 13 |
| 5.10 – Raccordement électrique .....                   | 13 |
| 5.11 – Information.....                                | 13 |
| 5.12 – Déplacement des installations précitées.....    | 14 |
| 5.13 – Délai global de paiement.....                   | 14 |
| 6 – Obligation des parties.....                        | 14 |
| 6.1 – Obligations du concessionnaire.....              | 14 |
| 6.2 – Obligations de la ville.....                     | 15 |
| 7 – Pose des mobiliers.....                            | 15 |
| 8 – Exploitation des mobiliers .....                   | 15 |
| 9 – Dépose au terme du contrat .....                   | 15 |



|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10 – Responsabilité .....                                                                                       | 15 |
| 11 – Contrôle de la Ville .....                                                                                 | 16 |
| 11.1 – Contrôle de la bonne exécution des chantiers et des travaux .....                                        | 16 |
| 11.2 – Contrôle du bon achèvement des travaux .....                                                             | 16 |
| 12 – Hygiène et sécurité des travaux .....                                                                      | 16 |
| 13 – Coût et assurance .....                                                                                    | 17 |
| 14 – Eléments à remettre en fin d'installation .....                                                            | 17 |
| 15 – Conditions générales .....                                                                                 | 17 |
| 15.1 – Régime juridique .....                                                                                   | 17 |
| 15.2 – Taxe locale sur la publicité extérieure et redevance d'occupation du domaine public .....                | 17 |
| 15.3 – Redevance d'occupation du domaine public .....                                                           | 17 |
| 16 – Obligations administratives du concessionnaire .....                                                       | 18 |
| 16.1 - Assurances .....                                                                                         | 18 |
| 16.2 – Responsabilité du concessionnaire .....                                                                  | 18 |
| 16.3 – Impôts et taxes .....                                                                                    | 19 |
| 16.4 – Obligation de confidentialité .....                                                                      | 19 |
| 16.5 – Exécution par des tiers et cession du contrat .....                                                      | 19 |
| 16.6 – Rapports annuels .....                                                                                   | 19 |
| 17- Modifications du contrat de concession .....                                                                | 20 |
| 18 – Propriété des mobiliers et titularité des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats ..... | 20 |
| 18.1 – Propriété des mobiliers .....                                                                            | 20 |
| 18.2 – Concession de droits d'utilisation sur les résultats .....                                               | 20 |
| 18.3 Résultats protégés par un droit de propriété littéraire ou artistique .....                                | 21 |
| 18.4 – Garantie des droits .....                                                                                | 21 |
| 19 – Pénalités .....                                                                                            | 22 |
| 19.1 – Pénalités de retard .....                                                                                | 22 |
| 19.2 – Pénalités d'indisponibilité pour défaut de maintenance .....                                             | 22 |
| 19.3 – Pénalités pour défaut d'entretien .....                                                                  | 22 |
| 19.4 – Décompte des pénalités .....                                                                             | 22 |
| 20 – Recours – Résiliation de la concession .....                                                               | 23 |
| 20.1 – Recours contre le contrat .....                                                                          | 23 |
| 20.2 – Résiliation aux torts du concessionnaire .....                                                           | 23 |
| 20.3 – Résiliation de plein droit de la concession .....                                                        | 23 |
| 20.4 – Résiliation pour motif d'intérêt général .....                                                           | 24 |
| 21 – Tribunal compétent .....                                                                                   | 24 |



22 – Engagement et signature du concessionnaire ..... 24

23 – Acceptation de l’offre par l’autorité concédante ..... 25



Entre les soussignés :

La Ville de Le Château d'Oléron

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Michel PARENT,  
Dûment habilité à signer les présentes par délibération n°

Ci-après dénommée « l'autorité concédante »,

D'une part,

ET

La société .....

Représentée par M/Mme ....., agissant au nom de cette société, en qualité  
de ....., ayant tout pouvoir à l'effet des présentes,

Nom commercial et dénomination sociale :

.....

.....

.....

Adresse :

.....

.....

Adresse électronique : .....

Numéro de téléphone : .....

Numéro de SIRET : ..... Code APE :

.....

Numéro de TVA intracommunautaire : .....

Ci-après dénommée « le concessionnaire »,

D'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La présente concession consentie par l'autorité concédante à la société est intervenue après mise en concurrence conformément aux textes législatifs et réglementaires.

Le présent contrat s'inscrit donc dans le cadre de l'offre présentée par la société qui s'impose à elle-même et qu'elle s'engage à respecter sous tous ses aspects. Ainsi que les différentes pièces de la consultation dont le cahier des charges prévaut.

## 1 – Objet de la consultation

Lancement d'une consultation portant sur la Concession de Services relative aux prestations de fourniture, d'installation, d'entretien et d'exploitation commerciale de mobiliers.

Le présent contrat de concession de services portant sur les prestations de fourniture, l'installation, l'entretien et l'exploitation commerciale des mobiliers publicitaires est conclu entre les soussignés.  
Le concessionnaire assume seul le risque d'exploitation.

La concession est soumise à la réglementation applicable aux concessions de services prévue par le Code de la commande publique.



## 1.1 - Objectifs attendus

A travers la présente consultation, la Ville de Le Château d'Oléron poursuit les objectifs principaux suivants :

- Déployer sur son territoire des mobiliers de qualité tant au niveau de l'affichage que de l'esthétisme,
- Veiller à une intégration harmonieuse des mobiliers dans les différents environnements urbains et architecturaux,
- Optimiser la qualité technique des mobiliers et les délais d'intervention,
- Minimiser les impacts sur l'environnement,
- Maximiser les recettes de la collectivité
- Réduire l'impact visuel des publicités en réduisant le nombre de support publicitaire aux seuls abribus

Variantes : les variantes ne sont pas autorisées.

## 1.2 - Nature du service concédé

Le concessionnaire devra assurer la fourniture, la pose, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires sur le domaine public de la Ville de Le Château d'Oléron.

Le déplacement du mobilier urbain mis en place à la demande de la Commune et correspondant à l'objet de la Concession sera à la charge du concessionnaire quel que soit le motif du déplacement.

Le concessionnaire assumera seul le risque d'exploitation du service.

## 1.3 - Consistance de la prestation

Le contrat comprend l'ensemble des prestations fournitures et travaux. Il comprend en outre :

- L'implantation des nouveaux mobiliers urbains,
- Les déclarations et demandes d'autorisation diverses,
- Les implantations, poses et déclarations auprès des gestionnaires des réseaux,
- Les études techniques,
- Les branchements et raccordements aux réseaux divers ainsi que les frais afférents à ces démarches,
- Les terrassements généraux, les mouvements de terre, les démolitions nécessaires et l'évacuation des déblais, la confection des socles béton,
- Les remises en état des sols y compris réfection définitive lors de l'installation, des déplacements, et en fin de contrat,
- Le nettoyage et l'entretien de tous les équipements installés,
- Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés (c'est-à-dire l'entretien courant et la réparation des dégradations résultant d'accidents ou d'actes de vandalisme ainsi que les modifications nécessaires pour la mise aux normes des équipements).

## 1.4 – Choix des sites

La Commune souhaite moderniser ses abribus, pour cela l'objet de la concession concerne le remplacement de 8 abribus actuels par de nouveaux mobiliers urbains publicitaires.

Les eaux pluviales seront toujours évacuées vers le caniveau ou la grille de l'avaloir le plus proche.

Le site d'implantation s'effectue suivant les besoins exprimés par la collectivité en accord avec le concessionnaire.



## 1.5 – Sécurité générale des dispositifs

Les dispositifs seront pourvus d'équipement de protection et de sécurité conformément aux normes en vigueur.

Tous les mobiliers seront équipés d'un disjoncteur différentiel 30 mA..

Les dispositifs devront être conformes aux normes existantes et notamment les normes applicables aux personnes souffrant d'un handicap physique, visuel, aux prescriptions du Code du Travail et devront satisfaire aux recommandations concernant l'hygiène et la sécurité.

Les matériels et matériaux utilisés pour l'exécution du présent contrat devront être conformes aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux Marchés Publics de travaux de génie civil (dernière édition connue).

Un numéro d'astreinte 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 sera communiqué par le concessionnaire pour toute intervention d'urgence sur le mobilier.

Dans le cadre des aménagements visant à la continuité des déplacements des personnes à mobilité réduite et des personnes malvoyantes, la pose des divers mobiliers devra permettre le passage des piétons en garantissant une largeur de 1,40 m, sauf impossibilité justifiée et validée par la Ville de Le Château d'Oléron.

## 2 – Durée de la concession

Le contrat entre en vigueur à sa date de notification. La durée du contrat est de 6 ans à partir de la date de notification, correspondant à une évaluation financière du temps raisonnablement escompté d'amortissement compte tenu des investissements nécessités par la prestation.

L'ensemble du mobilier urbain sera installé selon un planning qui devra être communiqué à la Ville de Le Château d'Oléron dans le cadre de l'offre. En tout état de cause, l'ensemble du mobilier urbain devra être installé dans un délai maximum de 90 jours à compter de l'Ordre de Service à l'attributaire, à défaut les pénalités prévues au présent contrat s'appliqueront.

## 3 – Contraintes d'environnement et règlementaires

### 3.1 – Contraintes d'environnement

Une attention particulière est à porter à l'intégration des ouvrages dans leur site et notamment en matière :

- ☐ De projet architectural et esthétique,
- ☐ De protection contre le bruit
- ☐ D'aménagements paysagers,
- ☐ Des usages piétons existants.

### 3.2 – Contraintes particulières sur espaces verts

Lorsqu'un mobilier est implanté sur un espace vert, il devra être prévu des dégagements convenables pour permettre le passage du matériel de tonte ou de nettoyage.

### 3.3 – Contraintes règlementaires





Le concessionnaire devra respecter l'intégralité des contraintes réglementaires en cours et futures si elles s'imposent et notamment :

- ☐ L'article L. 341-1 et suivants du Code de l'Environnement,
- ☐ Les dispositions du Code de l'Urbanisme,
- ☐ Les dispositions du Plan Local d'Urbanisme (PLU)
- ☐ Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
- ☐ Les dispositions du règlement de voirie communale, intercommunale et départementale,
- ☐ La charte paysagère et architecturale de l'île d'Oléron
- ☐ Les dispositions du Code de la voirie routière,
- ☐ Le chapitre 1er du VIII du livre V du Code de l'Environnement,
- ☐ Le Décret n° 2012-118 du 30 janvier 2012,
- ☐ La Loi du 11 février 2005 sur le handicap, le Décret du 21 décembre 2006 et l'arrêté du 15 janvier 2007 sur les prescriptions et règles techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.
- ☐ Niveau sonore : le fonctionnement des différents types de mobiliers ne doit pas perturber les riverains et les usagers par un niveau sonore anormalement élevé.

Le concessionnaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes réglementaires en consultant notamment les documents d'urbanisme sur le périmètre du contrat et en demandant si besoin est, communication des actes administratifs.

## 4 – Affiches d'informations

### **Publicité :**

Le concessionnaire fait son affaire personnelle de la gestion des espaces publicitaires que la Ville de Le Château d'Oléron met à sa disposition sur le mobilier urbain.

Cette publicité ne pourra toutefois en aucun cas revêtir un aspect politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs. Le concessionnaire s'engage donc à supprimer, à la demande de la collectivité, toutes les publicités qui iraient à l'encontre de ces dispositions et quels que soient les engagements pris avec les annonceurs qui n'ont de valeur que dans la limite du respect des clauses du contrat de concession.

De surcroît, cette publicité devra satisfaire à tout moment avec les lois et règlements locaux ou nationaux en vigueur.

En cas d'évolution des règlements de publicités nationaux, l'adaptation des mobiliers publicitaires sera à la charge du concessionnaire sans que celui-ci ne puisse revendiquer un bouleversement de l'économie du contrat.

Le concessionnaire s'engage à respecter toutes les servitudes quelles que soient leurs natures.

## 5 – Nature, quantité et qualité des mobiliers

### 5.1 – Conditions générales d'exécution

Préalablement à toute installation, la société devra recueillir les autorisations auprès des différentes administrations.

La Ville de Le Château d'Oléron, du fait de la richesse de son patrimoine et dans un souci de garantir les services, souhaite mettre en place un réseau cohérent de mobilier urbain.



Ce réseau devra présenter une homogénéité et une cohérence permettant de respecter l'environnement des lieux dans lesquels il devra s'insérer.

La Ville de Le Château d'Oléron souhaite un design de qualité. L'ensemble des mobiliers devra présenter une homogénéité de style avec les autres abribus publicitaires déjà présents dans les communes voisines. Les dispositifs devront représenter une esthétique cohérente avec l'image de la Ville de Le Château d'Oléron. L'ensemble du mobilier installé sera de couleur blanche.

## 5.2 – Rapport d'activités

Un rapport d'activités annuel sera réalisé par le concessionnaire et présenté lors d'un entretien avec les représentants de la Ville de Le Château d'Oléron. Ce rapport devra présenter le coût financier et fera apparaître le coût d'exploitation et le niveau de rentabilité pour l'exploitant (sous forme de données brutes et relatives ainsi que les calculs afférents (recettes et dépenses).

Tous les deux ans, un point sur les avancées technologiques sera fait par la société lors d'une rencontre avec les services de la Ville de Le Château d'Oléron concernés afin que la Ville puisse bénéficier des dernières évolutions technologiques des mobiliers du contrat. Après avoir obtenu l'accord du concessionnaire, il pourra être demandé par la Ville de Le Château d'Oléron la mise en place concrète de technologies nouvelles susceptibles de rendre le service plus efficient ceci sera sans impact sur le montant de la redevance versée qui sera la même ni sur la durée du contrat.

## 5.3 – Consistance de la fourniture

La fourniture de mobilier urbain portera sur :

- 8 abribus publicitaires.

Ces abribus comporteront deux faces publicitaires (implanté d'un même côté de l'abribus). Hormis les équipements constitutifs (toits, glaces de fond, glace de retour latérale).

Il est ici précisé que la commune est susceptible de demander à l'entreprise la fourniture d'autres mobiliers publicitaires. Cette prestation supplémentaire sera formalisée par un avenant au contrat.

Les caractéristiques techniques sont indiquées au cahier des charges de la concession.

## 5.4 – Les installations

Le mobilier fourni et son installation devront être agréés par un bureau de contrôle indépendant validé par la collectivité. Les certificats de conformité adaptés seront à fournir après exécution de tous travaux (y compris lors de la réinstallation). Les abribus ne devront pas être relié électriquement. Cependant afin que les abribus demeurent éclairés pour les usagers uniquement il est demandé aux candidats de prévoir impérativement un éclairage autonome des abribus. Cet éclairage devra être alimenté par une source d'énergie renouvelable. Il est ici précisé que l'éclairage aura pour unique finalité la visibilité des usagers, le prestataire ne pourrait être autorisé à éclairer sa publicité avec ce dispositif.

## 5.5 – Les travaux

La prestation porte également sur :

- Les renseignements nécessaires auprès des concessionnaires, les branchements sur réseaux divers, voire les déplacements éventuels de réseaux nécessaires au fonctionnement du service, les travaux de terrassement et de remise en état des trottoirs et des chaussées (structure à l'identique). Les travaux devront être conformes à l'Arrêté du 22 décembre 2015 relatif au contrôle des compétences des personnes intervenant dans les travaux à proximité des réseaux et



à l'Arrêté du 27 décembre 2016 relatif au guide d'application de la réglementation anti-endommagement.

- Les ouvrages des fondations adaptées à la nature du sol et du sous-sol, la note de calcul est à la charge du concessionnaire,
- Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés,
- L'évacuation des eaux polluées, qui est interdite dans le caniveau, et qui devra être évacuée par le concessionnaire conformément aux normes en vigueur,
- Les conditions d'intervention sur le domaine public seront conformes aux prescriptions réglementaires existantes au moment des travaux. Les reprises d'enrobés ou tout autre matériau devront être réalisées avec le revêtement d'origine des supports et de telle sorte qu'il n'y ait pas de rapiéçage
- Ainsi, lors de la réalisation de tranchées sur trottoir, le revêtement de ce dernier sera mis en état à l'identique sur la largeur et la longueur de la tranchée.

## 5.6 – Implantation

Les mobiliers sont installés sur le domaine public de la Ville de Le Château d'Oléron par le concessionnaire, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que dans le respect de la réglementation locale.

Le site d'implantation s'effectue suivant les besoins exprimés par la Collectivité. Cette implantation s'effectue en accord avec le concessionnaire.

En cas d'implantation non conforme à la réglementation, de nouveaux emplacements de qualité d'audience équivalente seront arrêtés entre les parties.

En cas d'installation des mobiliers urbains hors du domaine public communal, la Ville fera son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires et du règlement des droits en découlant auprès des organismes et organisations concernées.

L'ensemble du mobilier urbain sera installé selon un planning validé par la Ville de Le Château d'Oléron. L'installation de ces abribus devra prioritairement être réalisée durant les vacances scolaires à l'exception de celles estivales (juillet-août).

En tout état de cause, l'ensemble du mobilier urbain devra être installé dans un délai maximum de 90 jours à compter de l'Ordre de Service demandant l'installation des mobiliers. Un constat contradictoire préalable sera fait à la charge du concessionnaire.

En cas de détérioration, le remplacement ou la remise en état à l'identique sera fait par le concessionnaire et exclusivement à sa charge.

Le non-respect de cette disposition du fait du concessionnaire sera sanctionné par une pénalité prévue dans le contrat de concession.

## 5.7 – Fonctionnement

Les abribus publicitaires ne devront en aucun cas être relié à l'éclairage public. Cependant afin que les abribus demeurent éclairés pour les usagers uniquement il est demandé aux candidats de prévoir impérativement un éclairage autonome des abribus. Cet éclairage devra être alimenté par une source d'énergie renouvelable. Il est ici précisé que l'éclairage aura pour unique finalité la visibilité des usagers, le prestataire ne pourrait être autorisé à éclairer sa publicité avec ce dispositif.



## 5.8 – L'entretien

L'ensemble du mobilier devra être maintenu en état de propreté constant.

Le concessionnaire procédera à ses frais, au nettoyage et à l'entretien. En tout état de cause, un entretien hebdomadaire est un minimum obligatoire comprenant le nettoyage des détritus, les tags et les affichages sauvages devront être retirés sous 48 heures maximum à compter du signalement. Il en est de même pour les dépôts sauvages se trouvant dans un rayon de 5m autour des abribus.

Les frais relatifs à l'entretien (eau, lavage, produits...) sont à la charge du titulaire.

| TYPES D'ENTRETIEN | TOUS TYPES DE MOBILIER                                                                                               |                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                   | ACTION                                                                                                               | FREQUENCES                |
| COURANT           | Nettoyage mobilier<br>Nettoyage des vitres extérieures<br>Enlèvement des affiches sauvages et graffitis              | A préciser par la Société |
| COMPLET           | Nettoyage des vitres intérieures (caisson)<br>Retouches de peinture                                                  | A préciser par la Société |
| D'URGENCE         | Enlèvement des tags et des affiches sauvages<br>Enlèvement des dépôts sauvages aux abords des abri-bus (rayon de 5m) | Dans les 48 heures        |

Le non-respect des délais est sanctionné par une pénalité prévue par le présent contrat de concession.

## 5.9 – Maintenance

La société procédera au remplacement des éléments des installations qui viendraient à être détériorés ou défectueux pour quelque raison que ce soit et ce dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la production de l'événement et de son signalement.

Un tableau « Excel » de pannes de mobiliers sera à envoyer tous les ans à la collectivité après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires.

La mise en sécurité de l'installation dégradée devra être effectuée par le prestataire après tout signalement effectué par la Ville de Le Château d'Oléron ou après constatation du prestataire (délai maximum 24 h, disponible 7 jours/7).

Les frais de remplacement seront supportés par le concessionnaire, qui conserve toutes possibilités de recours contre l'auteur des dommages.

En cas de dégradations répétées d'un équipement sur un site particulier, la société pourra proposer par écrit à la collectivité une solution de remplacement ou de substitution.

Le non-respect de ces délais et de la maintenance est sanctionné par une pénalité prévue par le présent contrat de concession.



Si le concessionnaire a prévu dans sa note des délais plus brefs, ce sont ces délais qui seront pris en compte pour l'application des pénalités prévues par le contrat de concession. Les délais d'exécution sont ceux fixés dans le tableau ci-après.

| TYPE D'ENTRETIEN | TOUS TYPES DE MOBILIER                                       |                                 |
|------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                  | ACTION                                                       | FREQUENCES                      |
| CURATIVE         | Sécurité publique et évacuation des débris en cas d'accident | Dans les 4 heures suivant mail  |
|                  | Enlèvement des graffitis                                     | Dans les 48 heures suivant mail |
|                  | Remplacement de glace en cas de bris                         | Dans les 24 heures suivant mail |
|                  | Remplacement de mobilier en cas de vandalisme                | Dans les 72 heures suivant mail |

#### 5.9.1 – Maintenance curative

En cas d'incident ou d'accident, le titulaire devra intervenir dans un délai de 4 heures pour assurer la sécurité publique et évacuer tous les débris. Une adresse mail, un numéro de téléphone d'astreinte 7 jours/7 et 24 heures/24 seront communiqués par le concessionnaire pour toute opération d'urgence sur le mobilier.

En cas de bris de glace pendant les jours ouvrés, celle-ci devra être remplacée dans les 24 heures. Si le sinistre intervient pendant les samedis, dimanches le délai est reporté au lundi suivant et le lendemain pour les jours fériés.

En cas de dégradation volontaire ou de vandalisme, le coût des réparations sera pris en charge par le concessionnaire et assuré dans les soixante-douze heures (72 h) de leur survenance ou de leur signalement au concessionnaire.

Le concessionnaire supportera le remplacement du matériel détérioré et conservera tout recours contre le ou les auteurs des dommages en cas d'accidents, acte de vandalisme ou toutes autres causes, y compris les catastrophes naturelles.

#### 5.9.2 – Préventive

Afin de maintenir les mobiliers dans un parfait état de fonctionnement, de sécurité et d'aspect esthétique, les accessoires sont à remplacer avant leur usure prévisionnelle.

Ces opérations de maintenance comprendront la fourniture, à la charge du titulaire, du petit matériel nécessaire aux interventions.

### 5.10 – Raccordement électrique

Les abribus publicitaires ne devront en aucun cas être raccordé au réseau électrique, ni être alimenté de quelque façon que ce soit à l'électricité. En effet la Commune entame actuellement des mesures de sobriété énergétique mais également un plan de réduction de toute pollution lumineuse.

#### 5.11 – Information

Un cahier d'entretien et de maintenance sur lequel seront mentionnées toutes les interventions du concessionnaire sur le mobilier sera tenu par le concessionnaire et mis à disposition de la collectivité sur simple demande.



## 5.12 – Déplacement des installations précitées

La Ville de Le Château d'Oléron, pour les mobiliers urbains, pourra décider du déplacement des installations pour des motifs d'intérêt général.

Le déplacement du mobilier urbain mis en place, à la demande de la Commune et correspondant à l'objet de la concession, sera à la charge du concessionnaire quel que soit le motif du déplacement.

Le concessionnaire assumera seul le risque d'exploitation du service.

Dans tous les cas, le titulaire ne pourra demander à la personne publique aucune indemnité, quelle qu'en soit la nature, pour l'interruption de l'exploitation publicitaire ou suppression définitive de l'emplacement.

## 5.13 – Délai global de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours conformément aux dispositions de l'article 1er du décret n° 2013 269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les factures afférentes au contrat seront établies comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° SIRET et adresse du créancier,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Le numéro et la date du contrat et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande,
- La prestation exécutée,
- Le montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- Le prix des prestations accessoires,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total des prestations exécutées,
- La date.

## 6 – Obligation des parties

### 6.1 – Obligations du concessionnaire

L'entretien, la maintenance, la gestion et l'exploitation des mobiliers sont à la charge exclusive du concessionnaire et sous son entière responsabilité, à partir du moment où ils ont été posés.

Le concessionnaire est tenu d'assurer à ses frais, jusqu'au terme de la présente concession de service, l'entretien et le renouvellement de toutes les parties intérieures et extérieures des mobiliers et s'engage, à ce titre, à ne réclamer à la ville de Le Château d'Oléron aucune contribution quelle qu'elle soit, et à assumer la responsabilité totale et la charge entière de tous les travaux qu'exige la bonne conservation des mobiliers, y compris en cas de vandalisme.



Le concessionnaire est dans l'obligation d'assurer de façon continue la disponibilité des mobiliers pendant toute la durée du contrat.

Les éléments du mobilier qui seraient trop salis ou endommagés pour pouvoir être nettoyés doivent être repeints ou changés.

Ces obligations sont valables pour tous les éléments du mobilier, sans distinction des différents matériaux ou fonctionnalités ou composants.

## 6.2 – Obligations de la ville

La Ville s'engage à ne rien installer sur, dans et aux abords immédiats de ces mobiliers qui seraient de nature à modifier les mobiliers, détériorer leur esthétique ou gêner la visibilité publicitaire sans l'accord du concessionnaire sauf contrainte dictée dans l'intérêt du domaine public.

## 7 – Pose des mobiliers

Préalablement au déploiement, le concessionnaire soumet pour agrément au concédant les modèles définitifs ainsi que les prototypes ou exemplaires des mobiliers à mettre en production.

Le concédant peut demander au concessionnaire des ajustements mineurs dans la composition esthétique sans que la forme générale et la structure des modèles de mobiliers ne soient remises en cause ou modifiées, qui sont à la charge du concessionnaire. Les abribus devront prioritairement être posés lors des périodes de vacances scolaires à l'exclusion de la période estivale (juillet-août).

Le concédant formalise son agrément par un écrit.

## 8 – Exploitation des mobiliers

Le concessionnaire exploite librement et à sa charge la publicité sur les mobiliers, dans le respect de la législation et de la réglementation sur l'affichage et la publicité extérieure.

Le changement des affiches s'effectue avec le minimum de contraintes sur l'espace public (débattement du panneau ouvrant, etc.) et ne gêne pas l'usage de l'espace public de façon générale.

## 9 – Dépose au terme du contrat

Au terme du contrat, la dépose du matériel est à la charge du concessionnaire et doit intervenir selon un échéancier établi conjointement avec les services de la Collectivité (30 jours maximum avant la fin du contrat).

Le prestataire devra remettre les sols à l'identique.

## 10 – Responsabilité

En toutes circonstances, le concessionnaire demeure seul responsable de tous les dommages ou accidents causés à des tiers ou à des biens, lors ou par la suite de l'exécution des travaux.

Le concessionnaire désignera dans son offre un responsable de l'exécution qui sera l'interlocuteur privilégié devant la Ville.



## 11 – Contrôle de la Ville

Avant l'engagement de tous travaux de pose du mobilier, le concessionnaire remet à la Ville un planning prévisionnel :

1. Des dates de mise en place des chantiers et de réalisation des travaux
2. Des dates de constat de la réalisation des travaux par la Ville.

Il organisera toutes les modalités de vérification du bon achèvement des travaux avec les interlocuteurs désignés par la Ville.

### 11.1 – Contrôle de la bonne exécution des chantiers et des travaux

Des représentants locaux de la Ville sont désignés afin de contrôler la bonne exécution des chantiers et des travaux, notamment le respect des règles de sécurité et d'entretien.

En cas de nécessité ou d'irrespect de ces règles de sécurité et d'entretien, ils peuvent contraindre le concessionnaire à intervenir en urgence.

Lors de l'installation, de même que lors de chaque déplacement ou reconstruction après accident, le concessionnaire informera et fournira une attestation de conformité par un bureau de contrôle agréé, validée par la Ville, pour les installations électriques.

De même, un contrôle de stabilité des mobiliers urbains sera réalisé par le concessionnaire.

La Ville effectue des contrôles réguliers de la bonne exécution des obligations relatives à l'entretien, la maintenance et la disponibilité des mobiliers.

### 11.2 – Contrôle du bon achèvement des travaux

Les représentants de la Ville ont également pour mission de contrôler et de valider le bon achèvement des travaux, notamment la qualité des matériaux de revêtement et de la remise en état du sol.

La validation du bon achèvement des travaux est formalisée par un procès-verbal.

## 12 – Hygiène et sécurité des travaux

Le concessionnaire prendra à son compte toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses travaux et installations contre les chocs ou détériorations quelconques. Il restera responsable des dégâts résultant de l'inobservation de cette clause sans pouvoir invoquer un cas de force majeure.

Le concessionnaire remettra à la Ville avant le commencement des travaux : le nom, la qualité, le titre des personnes chargées de la réalisation des travaux.

Les lieux doivent être remis en état en fin de travaux et à l'expiration du délai d'exécution du contrat. Passé ce délai, ces opérations seront faites aux frais de l'entrepreneur après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse.

Le concessionnaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail.

Les fouilles nécessaires à la réalisation des différents massifs pour la mise en place d'un mobilier urbain doivent être clôturées et sécurisées conformément à la réglementation en vigueur. Un dispositif s'opposant efficacement aux chutes de personnes sera mis en place sur le trottoir ou autour de l'emprise du chantier. Les rubans et les filets de protection sont interdits dans le cadre du balisage ou des clôtures de chantier.





## 13 – Coût et assurance

Le concessionnaire supportera seul tous les frais nécessaires à la construction, l'installation et la maintenance du mobilier urbain.

Le concessionnaire fera son affaire de toutes les assurances concernant les accidents de quelque nature qu'ils soient qui pourraient être occasionnés par ses installations et dépose et le justifiera auprès de la Ville.

Le concessionnaire supportera les taxes et les impôts qui pourraient être dus lors de la conclusion ou de l'exécution du contrat à venir.

Le concessionnaire prend à sa charge tous les frais de raccordement aux différents réseaux. La Collectivité se réserve le droit d'indiquer le lieu géographique de la source en énergie.

Le concessionnaire prend en charge toutes les études préalables à l'installation des différents mobiliers.

## 14 – Eléments à remettre en fin d'installation

Le plan individuel (par installation) et général (pour l'ensemble des mobiliers mis en œuvre sur le territoire) sur support graphique et informatique des installations sera remis à la Ville en fin d'installation (format Dwg). Toute indication et plan prenant en compte le positionnement des mobiliers, raccordements divers, travaux exécutés par la société y compris toute triangulation pour repérage précis seront remis à la Ville dans un délai d'un mois suivant la demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 15 – Conditions générales

### 15.1 – Régime juridique

Le présent contrat ne confère pas à la société concessionnaire la qualité de concessionnaire de service public. Les parties considèrent que ce contrat répond à une utilisation compatible du domaine public.

Le contrat emporte autorisation d'occupation de ce domaine par le concessionnaire. Cette occupation du domaine public n'ouvre pas droit au régime des baux commerciaux en faveur du concessionnaire.

### 15.2 – Taxe locale sur la publicité extérieure et redevance d'occupation du domaine public

La taxe sur la publicité extérieure n'est pas appliquée aux mobiliers urbains publicitaires.

Le concessionnaire est autorisé par le contrat à occuper les dépendances du domaine public de la Ville pour y exploiter de la publicité sans le versement d'une redevance et ce, conformément à l'article L. 2333-6 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cependant si en cours de contrat la collectivité décide d'instaurer cette taxe celle-ci s'imposera au concessionnaire sans qu'il ne puisse réclamer une quelconque indemnité compensatrice.

### 15.3 – Redevance d'occupation du domaine public



Le concessionnaire est redevable d'une redevance d'occupation du domaine public. Conformément au règlement de la consultation le titulaire fixe cette redevance à la somme de 250€ annuel par face commerciale (soit 2 par abribus).

En plus de cette redevance fixe annuel le candidat devra proposer une redevance variable correspondant à un pourcentage de son chiffre d'affaire généré par l'affichage publicitaire sur la commune du Château d'Oléron.

## 16 – Obligations administratives du concessionnaire

### 16.1 - Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la présente concession, le concessionnaire doit justifier qu'il dispose d'une police d'assurance qui couvre les risques, notamment à l'égard des personnes et des biens, susceptibles de courir du fait de l'exécution de la concession par le concessionnaire, ses préposés ou commettants. Une attestation de son assureur datant de moins de six mois doit être adressée à l'administration au plus une fois par an.

La garantie doit être suffisante. Il est spécifié que la prise d'effet de la concession est subordonnée à la remise par le concessionnaire de l'attestation susvisée.

En outre, le concessionnaire est tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à leur assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les jours qui suivent sa décision.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le concessionnaire, celui-ci est réputé la prendre intégralement à sa charge ou en faire son affaire.

### 16.2 – Responsabilité du concessionnaire

Le concessionnaire assume ou fait seul son affaire, quelle que soit la cause, de la responsabilité et des recours éventuels, de jour comme de nuit pour tous les accidents et dommages, apparents ou non, résultant de son fait ou de tiers, de son matériel, de ses employés et ouvriers et leurs agissements, dans l'exécution des travaux, de la présence des chantiers, de défauts de signalisation, etc... et dans l'exécution de l'exploitation.

La Ville assume seule quelle qu'en soit la cause la responsabilité des accidents et dommages apparents ou non résultant de son fait ou de son personnel.

Le concessionnaire rend compte au concédant de toutes procédures amiables ou contentieuses.

Les éventuelles dégradations causées aux voies publiques lors des prestations de pose ou dépose des mobiliers seront en totalité à la charge du concessionnaire.

Les mobiliers sont placés sous la responsabilité intégrale du concessionnaire.

Le concessionnaire est entièrement et exclusivement responsable tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter de l'installation et de l'exploitation des mobiliers urbains. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de l'installation, la présence et l'exploitation des mobiliers, sauf faute ou négligence de son fait ou du fait de son personnel.



Il s'engage à garantir la Ville contre tous les recours qui seraient intentés directement contre elle pour les causes indiquées ci-dessus et à supporter la charge de toutes indemnités ou frais pouvant en résulter pour la Ville, sans préjudice des exceptions précitées.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable des conséquences dommageables de la présence des mobiliers aux emplacements désignés. En conséquence, le concessionnaire s'engage expressément à garantir la Ville des condamnations qui pourraient être prononcées de ce chef contre elle au profit de tous tiers et notamment des propriétaires et de tous occupants des immeubles riverains.

### 16.3 – Impôts et taxes

Tous les impôts ou taxes, présents ou futurs, liés à l'exploitation de la concession, établis par l'Etat ou les Collectivités Territoriales, seront à la charge du concessionnaire.

D'une manière générale, le concessionnaire devra supporter les impôts et taxes de toute espèce pouvant frapper l'exploitation ou les supports publicitaires eux-mêmes.

### 16.4 – Obligation de confidentialité

Tous les renseignements et informations portés à la connaissance du concessionnaire au cours de l'exécution de la concession, sont considérés comme confidentiels et ne devront en aucun cas être communiqués par celui-ci à des tiers, sous peine de résiliation du contrat.

### 16.5 – Exécution par des tiers et cession du contrat

Le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services ou travaux faisant l'objet du contrat de concession. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession.

Le concessionnaire s'interdit de céder le présent contrat à un tiers sauf autorisation écrite et préalable de la Ville.

En cas de cession n'ayant pas fait l'objet d'un consentement exprès de la Ville, le contrat pourra être résilié par cette dernière.

Avant d'accorder son autorisation, la Ville vérifiera si le concessionnaire présente bien toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion du service conformément aux obligations fixées par le présent contrat. En tout état de cause, la cession ne pourra être autorisée que dans le respect des dispositions et conditions prévues par l'Article L 3135-1 du Code de la Commande Publique, ou tout autre texte lui succédant.

### 16.6 – Rapports annuels

Conformément à l'article L 3131-5 et R 3131-2 du Code de la Commande Publique, le concessionnaire remet chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services. Les comptes de la concession font notamment ressortir la recette publicitaire générée par ce type de mobilier.

Pour permettre la vérification et le contrôle des conditions financières d'exécution du contrat, le concessionnaire fournit en outre à la Ville, en même temps que le rapport annuel, et certifiés par un commissaire aux comptes : le compte de résultat, le bilan et les annexes de la société.

Le concessionnaire doit tenir en permanence à la disposition de la Ville le compte spécifique des recettes liées à la publicité.



Enfin, le concessionnaire transmet annuellement en même temps que son rapport et ses comptes sociaux un fichier informatique comprenant l'ensemble des informations visées à l'article R. 3131-1 du Code de la Commande Publique, sous un format aisément utilisable.

## 17- Modifications du contrat de concession

En cours d'exécution, l'autorité concédante se réserve le droit de modifier le présent contrat dans les conditions fixées aux articles L 3135-1 et L 3135-2 du Code de la Commande Publique.

La Ville se réserve le droit de résilier le contrat si les changements affectant la société concessionnaire sont de nature à compromettre la bonne exécution dudit contrat ou à remettre en cause les garanties apportées.

Le concessionnaire informe la Ville dès qu'une procédure de redressement judiciaire est mise en œuvre à son encontre. Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à la Ville. Il en va de même de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du contrat.

En cas de modification de la réglementation locale relative à la publicité par le pouvoir adjudicateur qui serait susceptible de modifier les conditions d'exécution du contrat de concession aux préjudices du concessionnaire ou du concédant, les Parties pourront se rencontrer dans les meilleurs délais pour prendre des mesures adéquates afin de rétablir un équilibre contractuel sans que ces mesures aient pour effet de changer la nature globale du contrat de concession. La présente clause doit être considérée comme une modification prévue dans les documents contractuels initiaux au sens de l'article L 3135-1 du Code de la Commande Publique.

## 18 – Propriété des mobiliers et titularité des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats

### 18.1 – Propriété des mobiliers

Il est précisé que le concessionnaire restera seul propriétaire des mobiliers urbains qu'il met à disposition de la Ville.

Dès la conclusion du contrat, le concessionnaire concède, dans les conditions fixées dans les articles qui suivent, au concédant une licence non exclusive et gratuite d'utilisation portant sur l'intégralité des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats (ce qui exclut les connaissances antérieures qui ne résultent pas de l'exécution du contrat et qui appartiennent au jour de la notification du contrat, au concessionnaire du marché ou à des tiers, ou qui leur sont concédés en licence).

### 18.2 – Concession de droits d'utilisation sur les résultats

Le concessionnaire concède, à titre non exclusif, au concédant le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats (les dessins, modèles et logiciels développés spécifiquement pour l'exploitation du service objet du présent contrat), en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tous moyens et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet du contrat et pour le territoire viaire du concédant.

Cette licence produira ses effets pendant toute la période d'exécution du contrat et à son issue pour toute la durée légale des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats.



### 18.3 Résultats protégés par un droit de propriété littéraire ou artistique

Le concessionnaire concède titre non exclusif au concédant les droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux résultats, pour les besoins découlant de l'objet du contrat.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les besoins découlant de l'objet du contrat, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

Le droit de reproduction comporte, dans le respect des droits moraux, notamment le droit de reproduire les résultats, sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports, pour les besoins découlant de l'objet du contrat.

Le droit de représentation et de distribution comporte, dans le respect des droits moraux, notamment le droit de communication au public et de mise à disposition du public des résultats, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés, dans le respect des droits moraux, pour les besoins découlant de l'objet du contrat et notamment à des fins d'information et de promotion.

Dans la mesure du possible, tout acte d'exploitation des résultats mentionnera le nom du concessionnaire ou de tout autre auteur.

Les droits portant sur les résultats qui ont la forme de logiciels comportent, dans le respect des droits moraux, le droit d'exécuter, d'afficher, de stocker, de dupliquer, d'évaluer, d'observer, de tester, d'analyser, de décompiler pour les besoins découlant de l'objet du contrat.

Les codes sources et la documentation nécessaire à la mise en oeuvre des droits sur les logiciels livrés au titre du contrat sont livrés simultanément à la remise du code objet. Les codes sources et la documentation sont confidentiels.

### 18.4 – Garantie des droits

Le concessionnaire garantit au concédant la jouissance pleine et entière, et libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du contrat. A ce titre, il garantit :

- Qu'il est concessionnaire ou détient les droits concédés sur les résultats,
- Qu'il indemnise le concédant, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, sans bénéfice de discussion ni de division, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats du concessionnaire aurait porté atteinte.

Si le concédant est poursuivi pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de sa part, du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures du concessionnaire, il en informe sans délai le concessionnaire qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire :

- Dans ces hypothèses, qu'il apporte au concédant toute l'assistance nécessaire à ses frais, qu'il s'engage, à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du contrat, soit à faire en sorte que le concédant puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, soit dans le cas où l'une de ces solutions ne peut



être raisonnablement mise en oeuvre, à rembourser au concédant les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Dans ces hypothèses, le concessionnaire prendra à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le concédant, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, serait condamné à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'utilisation des résultats dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

Le concessionnaire s'engage à garantir les droits concédés afférents aux résultats au concédant lors de toutes cessions ou concession de droits portant sur les résultats.

La responsabilité du concessionnaire ne sera pas engagée pour toute allégation concernant :

- Les connaissances antérieures que le concédant a fournies au concessionnaire pour l'exécution du contrat
- Les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse du concédant
- Les modifications ou adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par le concédant ou à sa demande expresse.

## 19 – Pénalités

Les pénalités applicables dans le cadre de l'exécution de la concession, leurs modalités d'application et leur montant, sont précisées ci-dessous. Les pénalités sont cumulables, applicables de plein droit.

### 19.1 – Pénalités de retard

Le concessionnaire est redevable à la Ville d'une pénalité de 150 € par jour et par manquement pour :

- Retard dans l'installation du mobilier dans le cas où le concessionnaire n'a pas achevé le déploiement des mobiliers dans le délai de 90 jours à compter de l'ordre de Service.
- Retard dans l'impression ou la pose d'affiches.

Cette pénalité est fixée par mobilier.

### 19.2 – Pénalités d'indisponibilité pour défaut de maintenance

Le concessionnaire est redevable à la Ville d'une pénalité de 150 € par jour et par mobilier indisponible plus de 48 heures après une mise en demeure infructueuse.

En l'absence de mise en sécurité du mobilier indisponible, une pénalité de 150 € par jour est prévue après une mise en demeure restée infructueuse à l'issue d'un délai de 48 heures.

### 19.3 – Pénalités pour défaut d'entretien

Le concessionnaire est redevable d'une pénalité de 150 € par jour et par mobilier non entretenu plus de 48 heures après une mise en demeure infructueuse adressée par lettre en recommandé avec accusé de réception.

### 19.4 – Décompte des pénalités

Si le concessionnaire a prévu dans sa note méthodologique à valeur contractuelle des fréquences de nettoyage plus rapprochées ou des délais plus brefs, ce sont ces délais et ces fréquences qui seront pris en compte pour l'application des pénalités prévues.



## 20 – Recours – Résiliation de la concession

### 20.1 – Recours contre le contrat

En cas de recours contre le contrat, les parties se rencontrent dans les meilleurs délais afin d'examiner la pertinence de ce recours et le risque afférent.

La Ville décidera ou non de la poursuite du contrat et de ses conditions.

### 20.2 – Résiliation aux torts du concessionnaire

Sans préjudice des pénalités versées à la Ville et sans que le concessionnaire puisse demander à la Ville aucune indemnité autre que celle prévue au dernier alinéa, la résiliation de la concession pourra être prononcée dans les cas suivants d'inexécution des clauses substantielles du présent contrat, notamment :

- Retard dans l'installation préjudiciable à la bonne exécution du contrat,
- Non-respect des prescriptions relatives à la cartographie des emplacements ou aux modèles des mobiliers,
- Pour inobservation grave ou répétée des clauses de la présente concession.

Le concédant met en demeure le concessionnaire de remplir ses obligations par courrier recommandé avec accusé de réception.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois après une mise en demeure restée sans effet, le délai courant à l'expiration du délai donné au concessionnaire de remplir ses obligations.

Le concessionnaire ne pourra prétendre qu'à l'indemnisation de la valeur nette comptable des mobiliers non encore amortis, dans la limite des montants figurant dans le plan d'amortissement des installations.

Le concessionnaire sera redevable envers la Ville d'une indemnité qui doit couvrir le préjudice financier et matériel subi par le concédant. Cette indemnité sera déduite du montant dû au titre de la valeur nette comptable des mobiliers, le cas échéant.

### 20.3 – Résiliation de plein droit de la concession

La résiliation est prononcée de plein droit et sans aucune indemnité : en cas de dissolution ou de mise en liquidation judiciaire du concessionnaire.

En cas de cession de ses droits et obligations à un tiers dans des conditions non conformes aux stipulations du présent contrat.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le concédant met également fin au contrat dans les cas suivants :

- si un fait ou un événement présentant les caractéristiques de la force majeure rend impossible l'exécution du contrat dans les termes et conditions essentiels prévus par les parties,
- si un événement présentant les caractéristiques de l'imprévision bouleverse de manière irrémédiable l'équilibre économique du contrat.

Le concessionnaire peut dans ce cas prétendre à une indemnité au titre de la valeur nette comptable des mobiliers non encore amortis.



## 20.4 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La résiliation du contrat pour motif d'intérêt général sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il sera respecté un préavis minimal de six mois décomptés à partir de la date de réception par le concessionnaire de la décision de résiliation du contrat.

La résiliation donnera lieu au versement par le concédant au concessionnaire d'une indemnité dont le montant se compose de la manière suivante :

\*valeur nette comptable des mobiliers non encore amortis

Perte de bénéfices, calculée sur la base des comptes prévisionnels annexés.

## 21 – Tribunal compétent

Les contestations qui s'élèveront entre le concessionnaire et l'autorité concédante au sujet des dispositions du présent contrat, seront soumises au Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve située l'autorité concédante.

A ce titre, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif

15 Rue de Blossac,

86000 Poitiers

Tél : 05 49 60 79 19

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).
- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

## 22 – Engagement et signature du concessionnaire

### Engagement du candidat :

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de la concession à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la Commande Publique.

La concession est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- ☐ Le Cahier des Charges dûment signé
- ☐ le présent contrat de concession





- ☐ le planning d'implantation et le mémoire technique exigés dans le Règlement de la Consultation,
- ☐ le mémoire financier exigé dans le Règlement de Consultation,
- ☐ les photographies et documents techniques du mobilier urbain.

Le concessionnaire

Représentant(s) habilité(s) pour signer le contrat

Cachet et signature du concessionnaire

## 23 – Acceptation de l'offre par l'autorité concédante

Est acceptée la présente offre en ce qui concerne la présente concession.

Le présent contrat comporte .....annexe(s) énumérées ci-après :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A Le Château d'Oléron, le.....

Signature de l'autorité concédante,

Le Maire,

Michel PARENT





# LE CHATEAU D'OLERON

--- Parcours piétonnier  
--- Piste cyclable

Continuité





## **RAPPORT DE PRESENTATION**

**LANCEMENT D'UNE PROCEDURE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
pour la fourniture, l'installation, l'entretien, et l'exploitation commerciale de  
mobilier urbains sur le domaine public de la ville du Château d'Oléron**

## I – Contexte et données actuelles du service

Monsieur le Maire rappelle que la gestion par voie de Délégation de Service Public (DSP) bénéficie d'avantages par rapport à la régie directe et notamment :

- responsabilité de l'exploitant, personne privée ;
- qualification et savoir-faire requis pour l'exploitation du service,
- capacité à investir dans de nouveaux matériels et équipements ;
- possibilité de faire appel à du personnel intérimaire pour la gestion du remplacement;
- respect par le concessionnaire d'obligations précises de service public.

De même, la gestion par voie de délégation de service public bénéficie d'avantages par rapport à une gestion par voie de marché public et notamment :

- transfert des responsabilités à l'exploitant, personne privée ;
- rémunération du délégataire substantiellement liée aux résultats d'exploitation ;
- capacité à investir dans de nouveaux matériels et équipements ;
- exploitation aux risques et périls du délégataire.

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers municipaux que les abribus de la Commune ne présente aucune homogénéité. Certains d'entre eux sont même dans un état très dégradé. De plus leur présence génère des points de dépose volontaire de déchets sauvages. Pour toutes ces raisons il semble pertinent d'en confier la gestion à un tiers grâce au mécanisme de la DSP.

Actuellement la Commune gère en direct les abribus publicitaires. Ceux-ci subissent régulièrement des dégâts et sont couramment vandalisés. Plus récemment une nouvelle problématique est apparue puisque les abribus constituent aujourd'hui une zone de dépôt sauvage avérée. Comme développé précédemment les 10 abribus présents dans la commune ne sont pas de style homogène, il était donc pertinent d'utiliser le mécanisme de la DSP afin de changer ces abribus au frais du titulaire en imposant une homogénéité à l'échelle de la commune mais également vis à vis des communes environnantes.

## II – Présentation et analyse des différents modes de gestion

Il convient de distinguer deux modes de gestion : la gestion directe du service public par la collectivité territoriale et la gestion déléguée à un tiers, laquelle peut impliquer la construction ou la réhabilitation des ouvrages par celui-ci. Les collectivités territoriales choisissent librement le mode de gestion de leurs services publics.

### La gestion directe

Dans le cadre d'une gestion directe, la collectivité exploite elle-même son service avec ses propres moyens. Elle assure le suivi et l'entretien des installations. Elle peut avoir recours à des prestataires de service, notamment en cas de réparation des abris mais en assume tous les frais.

### La gestion déléguée

- Le marché de partenariat

Le marché de partenariat au sens des dispositions de l'article 67 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics est un montage juridique contractuel qui ne peut être soulevée qu'à la condition de démontrer la complexité et/ou l'urgence et/ou le bilan avantageux de l'opération. Ce mode de gestion peut être écarté en l'espèce, les préalables n'étant pas réunis.

- Le contrat de concession

Les délégations de service public sont des contrats de concession soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et son décret d'application n° 2016-86 du 1er février 2016.

L'article L. 1411-1 du CGCT dispose qu'une « *délégation de service public est un contrat de concession, conclu par écrit, par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.* ».

En gestion déléguée, la collectivité choisit le type de contrat qui correspond le mieux à son besoin. La concession peut revêtir plusieurs formes:

- L'affermage : forme classique de la délégation

Le recours à l'affermage permet de faire supporter le risque d'exploitation sur le délégataire, ce qui n'est pas possible en marché public ou en gestion directe. Ce risque comprend:

- le risque technique : lié au fonctionnement des équipements, à la satisfaction des usagers, etc. Le délégataire constitue un écran entre la collectivité et l'exploitation quotidienne du service,
- le risque financier : le délégataire exploite le service à ses risques et périls.

Par ailleurs, le recours à l'affermage permet à la collectivité de bénéficier des moyens techniques d'un partenaire privé, ce qui peut être adapté pour la gestion de services complexes.

- La concession : contrat d'affermage où le délégataire réalise les dépenses de premier établissement en lieu et place de la collectivité.

C'est ce régime qui semble ici le plus approprié étant donné que l'investissement de départ (abribus) sera supporté par le prestataire. Celui-ci aura à sa charge à la fois l'investissement de l'ouvrage, son exploitation et son entretien et en contrepartie subira à ses risques et périls les aléas financiers.

- La régie intéressée : type de contrat situé à mi-chemin entre la délégation de service public et le marché public.

Une partie du risque d'exploitation est confié au délégataire (rémunération variable) alors que la collectivité conserve la gestion des aspects financiers.

La régie intéressée constitue un mode de gestion délicat à manier et régulièrement sujet à requalification du juge en marché public. Ce mécanisme n'est pas applicable étant donné que la Commune fixe une redevance fixe (avec certes une part variable) mais qu'elle ne souhaite pas encaisser les fonds résultant de cet affichage publicitaire.

### Eléments de choix du mode de gestion

La gestion directe est un système de gestion locale par lequel toutes les activités sont assurées par la collectivité elle-même.

La gestion déléguée permet de réaliser certaines activités définies par l'autorité organisatrice par des opérateurs économiques spécialisés, disposant de l'expérience professionnelle attendue, dotés de l'organisation et de moyens spécifiques.

Les principaux avantages et les inconvénients respectifs des deux modes de gestion sont succinctement décrits dans le tableau ci-dessous.

|               | Gestion directe                                                                                                                                                                                                                             | Gestion déléguée (concession)                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avantages     | Maitrise des flux financiers<br>Maitrise des décisions par la collectivité<br>Garantie d'application des mesures prises par la collectivité (facilité d'évolution du service)<br>Pas de mise en concurrence (sauf recours au marché public) | Exploitation aux frais et risques du délégataire (risque technique et risque financier)<br>Savoir-faire spécifique du secteur d'activité<br>Expertise et réactivité<br>investissement de départ réalisé par le concessionnaire |
| Inconvénients | Investissement matériel<br>Temps agent passé au nettoyage des ouvrages<br>supporte le risque de dégradation et de remise en état                                                                                                            | Perte de souplesse liée à la gestion déléguée<br>Nécessité de mettre en œuvre un contrôle adapté<br>Le risque d'exploitation doit être réel (risque de requalification)                                                        |

### Proposition de la Ville

Il paraît opportun de confier à un délégataire les frais inhérents au remplacement des abribus de la commune afin d'obtenir des arrêts de bus homogène dans la commune. Le délégataire aura à sa charge l'entretien de ces ouvrages, leur exploitation et supportera les risques financiers (vente des supports

publicitaires). En contrepartie la commune impose un certain type de matériel avec des caractéristiques précises et recevra une redevance pour l'occupation du domaine public.

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III- Les caractéristiques principales du contrat de délégation de service public</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

Les caractéristiques sont détaillées dans le document cahier des charges et contrat mis à disposition des conseillers municipaux.



## Commune du Château d'Oléron

### **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**Pour la fourniture, l'installation, l'entretien, et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains sur le domaine public de la ville du Château d'Oléron**

### **SOUS FORME DE CONCESSION**

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <h2><b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b></h2> |
|----------------------------------------------|

Date limite de remise des offres : **Mardi 31 janvier 2023 à 17 H 30**





## Table des matières

|                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|
| ARTICLE 1 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                                   | 3 |
| 1.1 – Objet de la consultation .....                                              | 3 |
| 1.2 - Etendue et mode de la consultation .....                                    | 3 |
| 1.3 – Forme juridique de l’attributaire.....                                      | 3 |
| 1.4 – Lieu d’exécution des prestations.....                                       | 3 |
| 1.5 – Descriptif des prestations attendues .....                                  | 3 |
| 1.6 – Financement des services.....                                               | 3 |
| 1.7 – Durée du contrat .....                                                      | 4 |
| 1.8 – Estimation de la valeur de la concession.....                               | 4 |
| 1.9 – Délai de validité des offres .....                                          | 4 |
| 1.10 – Délivrance du Dossier de Consultation .....                                | 4 |
| ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ..... | 4 |
| ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....                     | 4 |
| 3.1 – Pièces à transmettre au stade de la candidature.....                        | 5 |
| 3.2 – Pièces à transmettre au stade de l’offre .....                              | 5 |
| ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....                        | 6 |
| 4.1 – Transmission électronique .....                                             | 6 |
| 4.2 – Transmission sous support papier.....                                       | 6 |
| ARTICLE 5 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....                                       | 7 |
| 5.1 - Conditions .....                                                            | 7 |
| 5.2. – Négociations .....                                                         | 7 |
| ARTICLE 6 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....                                       | 7 |
| ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....                                   | 7 |



## ARTICLE 1 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet de la consultation

Lancement d'une consultation portant sur la Concession de Services relative aux prestations de fourniture, d'installation, d'entretien et d'exploitation commerciale de mobiliers.

Le présent contrat de concession de services portant sur les prestations de fourniture, l'installation, l'entretien et l'exploitation commerciale des mobiliers publicitaires est conclu entre les soussignés. Le concessionnaire assume seul le risque d'exploitation.

La fourniture de mobilier urbain portera sur :

- 8 abribus publicitaires.

Ces abribus comporteront deux faces publicitaires (implanté d'un même côté de l'abribus). Hormis les équipements constitutifs (toits, glaces de fond, glace de retour latérale).

Il est ici précisé que la commune est susceptible de demander à l'entreprise la fourniture d'autres mobiliers publicitaires. Cette prestation supplémentaire sera formalisée par un avenant au contrat.

### 1.2 - Etendue et mode de la consultation

La consultation est passée en application des articles L 1312-1- L 1312-2 L 3126-2 et R 3126-1 du code de la Commande publique.

### 1.3 – Forme juridique de l'attributaire

Le contrat sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint ou solidaire d'entreprises. Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour l'attribution du contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le candidat répond en groupement d'entreprises, il devra impérativement préciser le nom de l'entreprise mandataire du groupement, dans le formulaire DC1.

### 1.4 – Lieu d'exécution des prestations

La mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance du mobilier urbain publicitaire, seront réalisées sur le territoire de l'autorité concédante à savoir la commune de Le Château d'Oléron.

### 1.5 – Descriptif des prestations attendues

Les prestations attendues sont celles qui sont mentionnées au cahier des charges joint au présent règlement de consultation.

### 1.6 – Financement des services

Les prestations objet de ce contrat ne donnent pas lieu au versement d'un prix par l'autorité concédante. En contrepartie des prestations ainsi réalisées dont le détail est mentionné dans le cahier des charges, le titulaire dispose d'un droit exclusif d'exploitation du mobilier publicitaire dont l'installation est prévue. Par ailleurs, une redevance d'occupation du domaine public sera demandée à l'opérateur économique.



### 1.7 – Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée 6 ans à compter de la date inscrite dans l'ordre de service de démarrage.

Cette durée est justifiée par les investissements que l'opérateur économique doit réaliser tout au long du contrat.

Elle tient compte des investissements initiaux ainsi que ceux devant être réalisés pendant la durée du contrat de concession, nécessaires pour l'exploitation des services concédés. Sont notamment considérés comme tels les travaux de renouvellement, les dépenses liées aux infrastructures, aux droits d'auteur, aux brevets, aux équipements, à la logistique, au recrutement et à la formation du personnel.

### 1.8 – Estimation de la valeur de la concession

La valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

### 1.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 1.10 – Délivrance du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation des entreprises est accessible en cliquant à l'aide du lien suivant :

<https://www.e-marchespublics.com/>

Une identification est vivement conseillée pour accéder aux pièces, autres que la publicité et le règlement de consultation. Elle est importante car l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du dossier sera prévenue en cas de modifications ou de précisions apportées aux documents de la consultation.

La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu du Dossier de Consultation.

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai court à compter de la date d'envoi par le maître d'ouvrage des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des offres).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. L'unité monétaire est l'euro.

## ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Cahier des charges de la concession et ses annexes ;
- Contrat de concession
- Règlement de consultation (R.C.)

## ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en euros.



Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 3.1 – Pièces à transmettre au stade de la candidature

1. La lettre de candidature signée par la personne habilitée à engager l'entreprise et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement en précisant sa composition et la désignation du mandataire dont les éléments sont repris dans le formulaire DC 1 (N.B. : en cas de groupement, si le mandataire présente la candidature et l'offre de l'ensemble des membres du groupement, il doit présenter les habilitations reçues à cet effet),
2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC 2,
3. Une déclaration sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue par le Code de la commande publique.
4. Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession de service public compte-tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations,
5. Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société,
6. Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L 5212-4 du Code du Travail. Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un document justificatif et non d'une simple attestation sur l'honneur. Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation,
7. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 822251° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale),
8. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
9. Les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité, objet de la concession,

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité technique et professionnelle.

Il est rappelé qu'en cas de candidature en groupement, les documents ci-dessus répertoriés seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature commune au groupement), les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

### 3.2 – Pièces à transmettre au stade de l'offre

#### **1. le cahier des charges de la concession et ses annexes complété et signé :**

En cas de groupement, le cahier des charges est signé par l'ensemble des cotraitants ou par le mandataire uniquement s'il dispose d'un mandat l'habilitant à engager les autres membres du groupement,

**2. un mémoire technique** qui sera annexé au cahier des charges précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du présent contrat. Ce document comprendra toutes les justifications, observations et indications du soumissionnaire concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés,

**3. des illustrations ou des photos de chaque type de mobilier** ou des photomontages en situation d'implantation qui leur sont associés,



#### **4. Le candidat produira les annexes suivantes au cahier des charges :**

- la ou les Fiche(s) descriptive(s) et technique(s) des mobiliers détaillant :
  - ✓ La durabilité, la résistance au vandalisme, la résistance aux intempéries et la qualité d'usage, de confort et de sécurité des mobiliers,
  - ✓ les produits utilisés pour l'entretien des mobiliers,
  - ✓ le caractère recyclable des matériaux utilisés,
  - ✓ la description des moyens humains, matériels et des procédures mises en oeuvre pour l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers (en précisant notamment la périodicité de l'entretien préventif des mobiliers).

## ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant les date et heure limites suivantes soit le : Mardi 31 janvier 2023 à 17 h 30

### 4.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb, ...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le format électronique PDF est préconisé pour la transmission des documents car facilement téléchargeable et lisible.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature manuscrite ou d'une signature électronique individuelle conforme au RGS

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### 4.2 – Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.



## ARTICLE 5 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

### 5.1 - Conditions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3123-20, L.3124 et R.3124-4 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

✓ Examen des candidatures :

Le jugement des candidatures s'effectuera au regard des garanties professionnelles et financières des candidats et de leur aptitude à assurer la continuité du service.

✓ Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué par pondération des critères afin de déterminer l'offre la plus avantageuse pour l'autorité concédante, de manière globale en fonction de l'ensemble des critères qui la constituent.

1. Valeur technique (60%) :

- Caractéristiques esthétiques du mobilier urbain proposé (60%)
- Moyens humains affectés à l'exploitation directe du service (20%)
- Modalités d'entretien et de maintenance (10%)
- Efforts de l'entreprise en matière de développement durable (10%)

2. Prix (40%) : part variable correspondant à un pourcentage sur le chiffre d'affaire proposé par le candidat pour l'occupation du domaine public. Venant s'ajouter à la redevance fixe fixée au cahier des charges.

### 5.2. – Négociations

Conformément à l'article R.3124-1 du Code de la Commande Publique, la collectivité se réserve la possibilité, après analyse des propositions, de négocier avec les soumissionnaires.

## ARTICLE 6 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de POITIERS.

Précisions concernant le délai d'introduction des recours à déposer auprès du Tribunal Administratif de Poitiers Hôtel Gilbert 15 rue de Blossac CS 80541 86020 POITIERS CEDEX. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>.

- référé précontractuel : il peut intervenir pendant toute la phase de la passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du contrat (articles L 551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative). La commune se donne un délai de 11 jours entre la date d'envoi de la décision d'attribution et la signature du contrat en procédure allégée,
- référé contractuel (articles L 551-13 à L 551-23 CJA) dans les 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter de la conclusion du contrat (article R. 551-7 du CJA),
- recours en contestation de la validité du contrat ouvert aux tiers, et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriés, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 04/04/2014, Département Tarn et Garonne.

## ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents pourront contacter : [dga@lechateaudoleron.fr](mailto:dga@lechateaudoleron.fr)

Ils pourront, s'ils le souhaitent, adresser une demande de renseignements via la plateforme <https://www.e-marchespublics.com/>

Syndicat Fédéré des Commerçants Non Sédentaires de Charente-Maritime

16 rue de cognac  
17160 MATHA  
PORT 06.83.31.47.21

à Matha le 8 novembre 2022

Monsieur le Maire  
Du CHATEAU D OLERON

Objet : tarif foire 2023

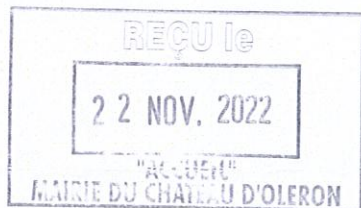
Monsieur le Maire

Suite à votre courrier du 27 octobre 2022, je suis d'accord pour l'application du tarif pour l'année 2023.

Je vous prie de croire Monsieur le Maire, en l'expression de ma haute considération.

Le Président A. CHASSIN.





**Monsieur le Maire**  
Hôtel de Ville  
Boulevard Victor Hugo  
BP49  
17480 LE CHATEAU D'OLERON

A l'attention de Françoise JOUTEUX

Rochefort, le 16 novembre 2022,

Objet : Tarifs des droits de place 2023

Monsieur le Maire,

Je vous informe que le Syndicat Indépendant des Commerçants non Sédentaires de Charente-Maritime a pris connaissance de votre proposition de tarifs pour 2023.

Nous n'avons pas de remarque à formuler et vous donnons notre approbation.

Je vous remercie de nous avoir consultés et vous prie de croire, Monsieur le Maire, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président,  
Stéphane GUITET





## AVENANT 1- Convention Maison de Santé

### Modification d'indice de référence des loyers

#### DESIGNATION DES PARTIES

Mairie  
4 bd Victor Hugo  
17480 Le Château d'Oléron  
Désignée ci-après la « commune » ;

ET

La Société interprofessionnelle des soins Ambulatoires (SISA) Citadelle 17  
13 avenue du port  
17480 Le Château d'Oléron  
Désignée ci-après « SISA »

#### PREAMBULE

La Commune et la SISA ont signé le 21/12/2020 une convention mettant à disposition les locaux de la maison de santé, située 13 avenue du port, 17480 Le Château d'Oléron. Cette convention ayant pour objet de régir et d'encadrer le fonctionnement de la maison de santé et contient notamment des règles applicables aux professionnels de santé y exerçant, ces derniers devant en effet adhérer à la SISA.

Vu la rédaction de l'article 5 « Loyers et charges » mentionnant un loyer HT

Vu la rédaction de l'article 6 « révision du loyer » faisant état de l'indice INSEE de référence des loyers.

#### Article 1 : objet

Le présent avenant a pour but de modifier les articles 5 et 6 de la convention reliant la commune à la SISA.

Concernant l'article 5, dans une logique purement comptable il convient de supprimer la mention « HT » suivant le montant du loyer. En effet lorsque la location n'est pas soumise à la TVA (comme c'est le cas en l'espèce) il apparaît plus correct de mentionner le montant du loyer sans indication de TTC ou de HT.

L'article 6 de la convention entre la SISA et la commune est modifiée, l'indice de référence des loyers est supprimé et remplacé par l'indice des activités tertiaires.

#### Article 2 : entrée en vigueur

Le présent avenant prend effet à la date anniversaire du bail, soit le premier janvier 2023 - dernier indice connu 3e trimestre 2022.



### **Article 3 : dispositions autres**

Toutes les autres clauses de la convention initiale demeurent applicables

Fait à Le Château d'Oléron, le 15 décembre 2022

Pour la Commune  
Le Maire, Michel PARENT

Pour la SISA  
Son président ,



## AVENANT 2 - Bail Maison de Santé

### Instauration d'une solidarité entre cotitulaire et suppression de la mention HT des loyers

#### DESIGNATION DES PARTIES

Mairie  
4 bd Victor Hugo  
17480 Le Château d'Oléron  
Désignée ci-après la « commune » ;

ET

M. ou Mme, ou Docteur..... [Mentionner l'intégralité des co-titulaires]  
Domiciliés au  
Et exerçant la profession de

Ci après « le preneur »

#### Article 1 : objet

L'article 23 est modifié, il y est inséré une clause de solidarité entre les cotitulaires actuels ou à venir. La clause ainsi rédigée est la suivante : Il est ainsi inséré une clause de solidarité entre les co-titulaires éventuels : ainsi chacun est tenu au paiement de l'intégralité des loyers et des charges en cas de défaillance de l'un des deux co-titulaire. Le bailleur peut se retourner contre le co - titulaire qui a quitté les lieux après avoir donné congé, en cas de non-paiement par le ou les colocataires restants.

De plus dans une logique purement comptable il convient de supprimer la mention « HT » suivant le montant du loyer. En effet lorsque la location n'est pas soumise à la TVA (comme c'est le cas en l'espèce) il apparait plus correct de mentionner le montant du loyer sans indication de TTC ou de HT.

#### Article 2 : entrée en vigueur

Le présent avenant prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

#### Article 3 : dispositions autres

Toutes les autres clauses de la convention initiale demeurent applicables

Fait à Le Château d'Oléron, le 15 décembre 2022

Pour la Commune  
Le Maire, Michel PARENT

Pour les preneurs  
M. Mme, Docteur,



**Le Maire**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'UNE ANCIENNE CABANE OSTREICOLE**

-----

**ENTRE,**

Monsieur PARENT Michel, Maire de la commune de LE CHATEAU D'OLERON,  
dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal n°2022-8- du 14 décembre 2022,

d'une part,

**ET,**

Monsieur Karim Benlamri Karim, 51 rue Alsace Lorraine, 17480 Le Château d'Oléron.

d'autre part,

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

La Commune du Château d'Oléron est amodiataire d'une ancienne cabane ostréicole, répertoriée sous le n°21-3/20-58J de 24 m² et d'un terre-plein N° 21-3/20-58F de 27 m² ainsi que l'appontement correspondant.

De son côté, Monsieur BENLAMRI Karim a besoin d'un local pour poursuivre son activité de production.

**Il est donc convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1er :** La Commune de LE CHATEAU D'OLERON met à la disposition de Monsieur BENLAMRI Karim, une ancienne cabane ostréicole située sur les dépendances du Port Pâté référencée n°21-3/20-58J de 24 m² et un terreplein N° 21-3/20-58F de 27 m² ainsi que l'appontement correspondant. Un plan de localisation est joint en annexe de la présente convention.

**Article 2 :** Ce bâtiment devra être entretenu correctement et ne devra faire l'objet d'aucune inscription publicitaire sans l'accord du propriétaire.

**Article 3 :** Le preneur devra contracter une assurance pour le bâtiment mis à disposition.

**Article 4** : Le preneur s'engage à prendre à sa charge le coût des consommations d'eau et d'électricité (PDL 15253256112380).

**Article 5** : La présente convention sera résiliée de plein droit, en cas de redressement judiciaire, de liquidation de biens ou d'insolvabilité notoire de la personne signataire de la convention.

**Article 6** : Dès lors que des articles ne sont pas respectés par l'une ou l'autre partie, la résiliation de la présente convention pourra intervenir sous condition d'un préavis de trois mois notifié à la personne signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 7** : La présente convention qui prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 est conclue pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois par avenant pour une même durée.  
La présente convention est conclue moyennant une somme annuelle de 200€, cette redevance est révisable annuellement à un taux fixe de 3%.

**Article 8** : En cas de litige, le Tribunal administratif de Poitiers est compétent.

Fait à Le Château d'Oléron, le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Le Maire,  
Michel PARENT

M. BENLAMRI Karim



## Convention d'utilisation d'un local communal

Annexée à la délibération 2022-8-X

ENTRE

La commune de Le Château-d'Oléron,  
Représentée par son Maire, Monsieur Michel PARENT, domicilié en son hôtel de ville,  
Dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2022.  
Ci après nommé « la Commune ».

**D'une part,**

ET

Monsieur/Madame/ Association .....  
Représenté(e) par ..... , domicilié(e) au.....  
Téléphone : ..... Adresse mail : .....  
Ci-après nommé « l'utilisateur ».

**D'autre part,**

Il a été convenu qui suit :

L'utilisateur utilisera le local exclusivement dans le cadre de stockage de matériel et dans les conditions ci-après :

### Article 1 : Conditions de mise à disposition

L'autorisation de mise à disposition de ce local est accordée aux conditions fixées par les articles qui suivent. Le local est mis à disposition de l'utilisateur afin d'y stocker du matériel (remorque), le bâti est accessible pendant les heures d'ouverture des services (du lundi au vendredi de 8h à 17h), s'agissant d'un espace partagé et non) l'usage exclusif de l'association les clés seront gardées par le centre technique municipal. L'association pourra y avoir accès à la demande après avoir préalablement convenu d'un rendez-vous préalable avec les services techniques.

L'association doit laisser cet espace propre et s'engage à assurer l'entretien courant de l'espace qui lui est mis à disposition.

Le local mis à disposition est un emplacement dans un garage situé Bd Philippe Daste, 17480 Le Château-d'Oléron. Ce garage est situé dans l'emprise de l'aire de camping-car. Le site étant fermé à tout utilisateur extérieur (barrière) il est impératif que l'association soit accompagnée d'un agent communal lors d'éventuelles visites.

## Article 2 : Durée de la convention

L'occupation du local est accordée pour une durée de trois ans renouvelable une fois pour une même durée par voie d'avenant. Les parties peuvent mettre fin à cette occupation en envoyant une lettre recommandée avec accusé de réception et sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

pour (décrire l'utilisation du local) : .....  
.....  
.....  
.....

L'usage du local communal doit être limité à l'activité de l'utilisateur. Un usage personnel du local par un membre de l'association ou par l'ensemble des membres de l'association est interdit. De même qu'il est interdit que l'utilisateur prête ou sous loue les locaux que la mairie lui met à disposition.

Si tel est le cas, le Conseil Municipal se réserve le droit de mettre un terme à toutes futures demandes de mise à disposition. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et le respect du voisinage (bruit).

Nous rappelons que l'usage du tabac est interdit dans tous les lieux publics.

## Article 3 : Dispositions relatives à la sécurité

L'utilisateur est seul et totalement, responsable des conséquences de tout événement, tant au point de vue corporel que matériel, pouvant se produire à l'intérieur des locaux et survenant aux membres ou aux tiers se trouvant dans l'enceinte de ceux-ci durant les heures d'utilisation.

L'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par la mairie, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec la mairie à une visite du local et plus particulièrement les locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté avec la mairie, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

## Article 4 : Assurances

L'utilisateur a souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation de ce local mis à sa disposition. Cette police portant le n°.....a été souscrite le..... auprès de la compagnie.....

## Article 5 : Conditions financières

Le local est mis gracieusement à disposition de l'association.

#### **Article 6 : Règles d'utilisation**

L'association devra rendre les locaux dans son état initial. Il devra s'assurer du nettoyage après chaque utilisation. L'association s'engage à ne pas toucher le matériel communal également présent dans ce local. La commune ne pourra en aucun cas être tenu comme responsable en cas de dégradation du matériel du fait de l'association. Celle-ci sera à contrario responsable de toute dégradation constatée pendant son temps d'occupation.

L'utilisateur s'engage à signaler à la mairie, le plus rapidement, toute dégradation mineure ou dégradation importante constatée à l'arrivée dans le local.

#### **Article 7 : dénonciation de la convention**

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la mairie à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public.
2. Par l'utilisateur dans un délai de cinq jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux par mail à l'adresse suivante : [mairie@lechateaudoleron.fr](mailto:mairie@lechateaudoleron.fr)
3. La présente convention peut être dénoncée à tout moment par la mairie si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

#### **Article 8 : Règlement des litiges**

Toutes difficultés, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises au Tribunal Administratif de Poitiers.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette convention qui lui est applicable et s'engage à s'y conformer scrupuleusement.

Fait à Le Château-d'Oléron, le .....

Pour la Commune,  
Le Maire  
Michel PARENT

Pour l'utilisateur,



**Communauté de Communes  
du Bassin de Marennes**

Bourcefranc-le-Chapus  
Hiers-Brouage  
Le Gua  
Marennes  
Nieulle-sur-Seudre  
Saint-Just-Luzac  
Saint-Sornin

**Communauté de Communes  
de l'Île d'Oléron**

La Brée-les-Bains  
Le Château d'Oléron  
Le Grand-Village Plage  
Dolus d'Oléron  
Saint-Denis d'Oléron  
Saint-Georges d'Oléron  
Saint-Pierre d'Oléron  
Saint-Trojan-les-Bains

**Le Président du Pôle Marennes Oléron**

**A**

**Monsieur Michel PARENT  
Mairie  
4 Boulevard Victor Hugo  
17480 LE CHATEAU D'OLÉRON**

Marennes-Hiers-Brouage, le 8 novembre 2022

**Nos Réf. : MP/JCM-112/22**

**Objet :** Convention triennale de mise à disposition du Système d'Information Territoriale du Pôle Marennes Oléron.

Monsieur le Maire,

Comme vous le savez, le Pôle Marennes Oléron assure dans le cadre de ses missions de mutualisation, l'administration d'un Système d'Information Géographique (SIG) dont les applications sont notamment déployées auprès des quatorze communes membres des communautés de communes de l'Île d'Oléron et du Bassin de Marennes.

Un service d'assistance est également mis à disposition en vue d'accompagner les communes dans la mise en œuvre et l'utilisation du SIT intercommunautaire, et de permettre la mise en place d'éventuelles applications communales spécifiques supplémentaires.

Le Pôle Marennes Oléron a cette année encore délibéré à ce sujet et confirmé le principe de la participation financière des communes aux frais de fonctionnement du service.

Cette participation a été fixée pour l'année 2022 à 0,67 €/habitant recensé par l'INSEE sur la base de la population 2019, ce qui correspond au même montant que les dernières années.

Afin de vous permettre de procéder au règlement de cette participation, vous trouverez ci-joint deux exemplaires d'une convention que nous vous proposons de bien vouloir signer avant de nous en retourner un exemplaire, ainsi qu'une copie de la délibération prise le 8 avril dernier.

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

**Le Président**



**Pays  
Marennes  
Oléron  
Michel PARENT**

**Copie pour information à :** Monsieur le Président de la Communauté de communes de l'Île d'Oléron et  
Monsieur le Président de la Communauté de communes du Bassin de Marennes.



**CONVENTION 2022 – 2024 DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA  
MISE A DISPOSITION DU SERVICE INTERCOMMUNAUTAIRE  
« SYSTEME D'INFORMATION TERRITORIALE »  
AUPRES DES COMMUNES DU TERRITOIRE MARENNES OLERON**

**ENTRE**

Le Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron,

représenté par son Président en exercice Monsieur Michel PARENT,  
agissant en vertu de la délibération du comité syndical du 8 avril 2022

**D'une part**

**ET**

La commune de\* .....

représentée par son Maire .....

**D'autre part**

**IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

Dans le cadre de sa politique de mutualisation de services entre collectivités de son territoire, le PETR Marennes Oléron a mis en place un Système d'Information Territoriale (SIT) qui bénéficie tant au Pôle Marennes Oléron lui-même, qu'à ses membres que sont les communautés de communes de l'Île d'Oléron et du Bassin de Marennes, ainsi que leurs propres communes.

Cette démarche de mutualisation de ressources et de moyens concerne la **l'information, la connaissance du territoire et l'aide à la décision** : toutes les communes sont équipées de Systèmes d'Information Géographique (cadastre, photos aériennes, couches d'informations diverses) sous la forme d'un portail cartographique sécurisé porté sur Internet.

Le Pôle Marennes Oléron poursuit ainsi le déploiement du SIT sur son territoire, et permet la mutualisation du service en l'intégrant à la démarche départementale d'accès à l'information géographique impulsée par le Conseil Général avec l'appui de SOLURIS (Politique départementale des SIG de Charente Maritime) et des différents services et agences concernés à l'échelle de la région Nouvelle Aquitaine, voire à l'échelle nationale.

La numérisation du cadastre, la prise en charge financière du marché d'équipement en SIG en 2006, son renouvellement en 2016, ainsi que le recrutement d'un administrateur SIG et d'un chef de projet Observatoire territorial ont notamment marqué cet engagement.

Cette volonté de fédérer les collectivités autour d'outils et de ressources communes est de fait financée depuis son origine par les deux communautés de communes membres du Pôle Marennes Oléron.

Afin de faciliter la pérennisation de la démarche, il est établi le fait que depuis 2010, certains frais de fonctionnement (notamment hébergement et maintenance des solutions informatiques) bénéficient d'une participation financière des communes du Pôle Marennes Oléron, qu'elles apportent au prorata de leur nombre d'habitants (sur la base de la dernière référence INSEE connue).

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : OBJET**

Par la présente convention, le Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennnes Oléron met à disposition partielle de la commune son « Service d'Information Territoriale ».

Cette mise à disposition concerne exclusivement les missions énoncées à l'article 2 ci-après, et cela pendant la durée mentionnée à l'article 3.

### **Article 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCEES PAR LE SERVICE MIS A DISPOSITION**

Le service est mis à disposition en vue d'assister toutes les communes du territoire du Pôle Marennnes Oléron dans la mise en place et l'utilisation du SIG intercommunautaire et la mise en œuvre d'éventuelles applications communales supplémentaires.

A ce titre, le service mis à disposition assure :

- La mise en place et le suivi du SIG intercommunautaire :
  - Gestion et maintenance de l'accès au WebSIG
  - Montée en charge de la collection de données
  - Relation avec le prestataire SIG
  - Préparation des marchés d'acquisition ou de numérisation de données nouvelles
- L'animation de groupes techniques, l'assistance à la définition des besoins liés au SIG et la mise en place d'actions mutualisées :
  - Groupement d'achats d'éventuelles applications métiers SIG nouvelles et/ou de données communes (ex : calcul de la SHON sous StarGIS, camping sur parcelles privées, etc ...)
  - Création de nouvelles applications (après validation par la Commission d'élus) : ex adresse / marais / mobilités ...
  - Définition et structuration de nouvelles couches d'informations à ajouter au SIG intercommunautaire
  - Veille technologique, juridique et territoriale
- Le suivi et l'assistance aux utilisateurs du SIG en commune :
  - Formations personnalisées à l'utilisation de l'outil SIG
  - Aide à la création initiale de nouvelles données

NB. Le service ne comprend pas :

- La rédaction complète des cahiers des charges pour les travaux réalisés par des prestataires de la commune.
- Les prestations liées à la maintenance et à l'évolution du réseau informatique de la commune et de son abonnement à l'Internet.

### **Article 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le service est mis à disposition à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 1 an, reconductible tacitement dans la limite de 3 ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions suivantes : envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception deux mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

#### **Article 4 : AUTORITE ET RESPONSABILITES**

Le service mis à disposition se compose de deux agents chargés de mission au « SIT du Pôle Marennes Oléron ».

Le Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron supportera la responsabilité en cas de dommages survenant à son personnel ou à des tiers à l'occasion de la réalisation des missions décrites dans la présente convention, notamment lors des déplacements nécessaires. Il atteste disposer des assurances susceptibles de couvrir ces dommages.

Le Maire de la commune n'exerce pas d'autorité hiérarchique vis-à-vis du personnel du service mis à disposition.

Le Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron continue de gérer la situation administrative et exerce l'autorité hiérarchique à l'égard du personnel concerné, tout en tenant compte de l'exécution des missions décrites par la présente convention.

#### **Article 5 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE MIS A DISPOSITION**

Le Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron assure les frais liés au fonctionnement du service, et notamment la rémunération du personnel concerné et les frais de fonctionnement (utilisation du matériel, frais de déplacement, tests, petites fournitures ...) occasionnés par la mission définie ci-dessus.

Néanmoins, il est convenu que la commune procède annuellement, en un versement unique au Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron, sur présentation d'un titre de recettes, à une participation à certains frais spécifiques de fonctionnement du service mis à disposition [notamment les coûts d'hébergement et de maintenance des divers logiciels, ainsi que de l'adhésion à la Politique SIG départementale et régionale..

Le montant annuel pour 2022 a été fixé 25.260 € (soit 0,67 €/habitant), appliqué sur la base du recensement INSEE 2019 de la population municipale.

Ce montant pourra être ajusté à chaque échéance annuelle par simple décision du comité syndical du Pôle d'Equilibre Territorial Rural Marennes Oléron au cours de l'établissement de son budget primitif, sur la base de l'évolution des charges concernées par la participation demandée et de l'évolution démographique des communes constatée par l'INSEE dans le cadre de ses opérations de recensement annuel.

| Communes               | Population municipale 2019 | En %         | Participation 2022 |
|------------------------|----------------------------|--------------|--------------------|
| BOURCEFRANC-LE-CHAPUS  | 3 506                      | 9.3 %        | 2 364 €            |
| LE GUA                 | 2 100                      | 5.6 %        | 1 416 €            |
| MARENNES HIERS BROUAGE | 6 234                      | 16.6 %       | 4 204 €            |
| NIEULLE-SUR-SEUDRE     | 1 208                      | 3.2 %        | 815 €              |
| SAINT-JUST-LUZAC       | 2 026                      | 5.4 %        | 1 366 €            |
| SAINT-SORNIN           | 413                        | 1.1 %        | 279 €              |
| LE CHATEAU-D'OLERON    | 4 270                      | 11.4 %       | 2 879 €            |
| DOLUS-D'OLERON         | 3 144                      | 8.3 %        | 2 120 €            |
| SAINT-DENIS-D'OLERON   | 1 283                      | 3.4 %        | 865 €              |
| SAINT-GEORGES-D'OLERON | 3 742                      | 9.9 %        | 2 523 €            |
| SAINT-PIERRE-D'OLERON  | 6 634                      | 17.7 %       | 4 474 €            |
| SAINT-TROJAN-LES-BAINS | 1 145                      | 3.1%         | 772 €              |
| LE GRAND-VILLAGE-PLAGE | 1 070                      | 2.8 %        | 722 €              |
| LA BREE-LES-BAINS      | 684                        | 1.8 %        | 461 €              |
|                        | <b>37 459 habitants</b>    | <b>100 %</b> | <b>25 260 €</b>    |

## **Article 6 : RESILIATION**

En cas d'impossibilité pour l'une ou l'autre des parties, de remplir ses obligations, il sera mis fin à la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception adressée par la partie la plus diligente.

La résiliation prendra effet à l'issue de trois mois suivant la date de réception. Elle ne pourra donner lieu à aucune indemnisation. Elle est indépendante de la faculté de dénonciation à l'échéance annuelle visée à l'article 3.

## **Article 7 : LITIGES**

A défaut d'accord amiable entre les parties, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

**Fait en deux exemplaires originaux à Marennnes Hiers Brouage, le**

**Pour le Pôle Marennnes Oléron**

**Pour la commune de**

**Le Président**

**Le Maire**



**Michel PARENT**



POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL RURAL  
MARENNES OLÉRON  
COMITE SYNDICAL DU 8 AVRIL 2022

DELIBERATION



**2022 (02) – 17**

Convocation au comité  
syndical :  
28 mars 2022

Date d'affichage de la  
convocation :  
28 mars 2022

Délégués en exercice : 16  
Délégués présents : 8  
Nombre de votants : 10

Le 8 avril deux mille vingt-deux à 14 heures, le comité syndical s'est réuni en séance publique à la Maison des Initiatives et des Services à Marennes-Hiers-Brouage, sous la présidence de Monsieur Michel PARENT.

PRESENTS : Joseph HUOT, Michel PARENT (Pouvoir de Philippe CHEVRIER), Patrice ROBILLARD, Marie-Josée VILLAUTREIX, Claude BALLOTEAU, Patrice BROUHARD (pouvoir de Jean-Michel BOUZON), Jean-Pierre MANCEAU (Suppléant de François SERVENT), Jean-Marie BERBUDEAU (Suppléant de Guy PROTEAU).

ABSENTS EXCUSES : Philippe CHEVRIER (Pouvoir à Michel PARENT), Dominique RABELLE, Christophe SUEUR, Thibault BRECKHOFF, Jean-Marie PETIT, Alain BOMPARD, Guy PROTEAU, Jean-Michel BOUZON (Pouvoir à Patrice BROUHARD), Joël PAPINEAU, François SERVENT.

SECRETAIRE DE SEANCE : Patrice BROUHARD

ETAIENT EGALEMENT PRESENTS : Ghislaine BEGU-LE-ROCHELEUIL (membre associée), Jean-Claude MERCIER directeur général des services, Gabrielle MOSSOT (FEAMP).

---

**17 - APPEL A PARTICIPATION DES COMMUNES DU TERRITOIRE MARENNES OLÉRON**

---

- Vu la délibération prise par le Syndicat Mixte du Pays Marennes Oléron le 25 mars 2010 et les conventions triennales passées ensuite avec les 15 communes du Pays Marennes Oléron,
- Vu la délibération prise par le Syndicat Mixte du Pays Marennes Oléron le 28 mars 2013 et les conventions triennales passées ensuite avec les 15 communes du Pays Marennes Oléron,
- Vu la délibération prise par le PETR du Pays Marennes Oléron le 31 mars 2016 et les conventions triennales passées ensuite avec les 15 communes du Pays Marennes Oléron,
- Vu la délibération prise par le PETR Marennes Oléron le 07 juillet 2019 et les conventions triennales passées ensuite avec les 14 communes du Pays Marennes Oléron,
- Vu le débat d'orientation budgétaire du PETR du Pays Marennes Oléron ayant eu lieu le 25 février 2022,
- Vu le budget primitif 2022 adopté ce jour portant la contribution des communes utilisatrices des services des systèmes d'informations du PETR Marennes Oléron à la somme totale de 25.260 € et le tableau de répartition fondé sur la population 2010 des communes du territoire,

Depuis maintenant 16 ans (2006), le Pôle Marennes Oléron s'est engagé dans une démarche de mutualisation des ressources concernant le système d'information géographique, le traitement de données et la facilitation numérique sur son territoire.

Cette démarche consiste à apporter à l'ensemble des 14 communes du territoire, entre autres, des éléments d'information et d'aide à la décision en matière d'aménagement, d'urbanisme et de développement du territoire, ainsi que l'accompagnement sur l'adresse. Toutes les communes ont à présent accès à un portail cartographique sur Internet.

**AR Prefecture**

017-200050334-20220408-CS220408\_02\_17-DE

Reçu le 14/04/2022

Publié le 14/04/2022

Celui-ci permet d'accéder aux différents outils cartographiques : Systèmes d'Information Géographique, Observatoire territorial, ainsi qu'aux différentes publications. Les 15 000 connexions annuelles recensées en 2021 témoignent de la forte prise en main de l'outil par les différents utilisateurs (services et élus).

Le Pôle Marennes Oléron a permis la mutualisation de ce service, y compris en l'intégrant dans la démarche départementale d'accès à l'information géographique (Géo17) et le porte aujourd'hui à l'échelon de la Nouvelle Aquitaine (PIGMA, Conseil Régional NA) en particulier sur les applications de l'occupation du sol extrêmement détaillée et qui permettent de répondre notamment aux problématiques d'évaluation de la consommation foncière.

La numérisation du cadastre, la prise en charge d'un premier marché d'équipement SIG en 2005 – 2006 puis d'un second à partir de 2013, la livraison de données d'occupation du sol en 2010, 2014 et 2018, l'acquisition, les fournitures, la maintenance et le remplacement du matériel informatique et de traitement nécessaire des différentes données, ainsi que le recrutement à partir de 2006 d'un administrateur SIG puis en 2011 d'un chef de projet « Observatoire local », le questionnement permanent et la restructuration en SIT (Service d'Information Territoriale) marquent nettement cet engagement.

La volonté de fédérer les communes autour d'outils communs et mutualisés est portée depuis l'origine par le Pôle Marennes Oléron et ses communautés de communes membres.

Aussi, afin de faciliter la pérennisation de la démarche, il est acté depuis 2010 le principe que certains frais de fonctionnement soient pris en charge directement par une participation que les communes du Pôle Marennes Oléron apportent au prorata du nombre de leurs habitants (sur la base de la dernière référence INSEE connue).

Cette contribution, encadrée par une convention triennale passée avec chaque commune, se monte à un total TTC de 25 260 € pour l'année 2022 (identique aux conventions 2016-2018 et 2019-2021), ce qui correspond à une partie du coût de l'hébergement, la maintenance, le support des différents outils de cartographie numérique et de facilitation numérique du travail.

**PROPOSITION DE REPARTITION DE LA CONTRIBUTION :**

| Communes               | Population municipale 2019 | En %           | Participation 2022 |
|------------------------|----------------------------|----------------|--------------------|
| BOURCEFRANC-LE-CHAPUS  | 3 506                      | 9.36%          | 2 364.23 €         |
| LE GUA                 | 2 100                      | 5.61%          | 1 416.11 €         |
| MARENNES HIERS BROUAGE | 6 234                      | 16.64%         | 4 203.82 €         |
| NIEULLE-SUR-SEUDRE     | 1 208                      | 3.22%          | 814.60 €           |
| SAINT-JUST-LUZAC       | 2 026                      | 5.41%          | 1 366.21 €         |
| SAINT-SORNIN           | 413                        | 1.10%          | 278.50 €           |
|                        |                            |                |                    |
| LE CHATEAU-D'OLERON    | 4 270                      | 11.40%         | 2 879.42 €         |
| DOLUS-D'OLERON         | 3 144                      | 8.39%          | 2 120.12 €         |
| SAINT-DENIS-D'OLERON   | 1 283                      | 3.43%          | 865.17 €           |
| SAINT-GEORGES-D'OLERON | 3 742                      | 9.99%          | 2 523.37 €         |
| SAINT-PIERRE-D'OLERON  | 6 634                      | 17.71%         | 4 473.55 €         |
| SAINT-TROJAN-LES-BAINS | 1 145                      | 3.06%          | 772.12 €           |
| LE GRAND-VILLAGE-PLAGE | 1 070                      | 2.86%          | 721.54 €           |
| LA BREE-LES-BAINS      | 684                        | 1.83%          | 461.25 €           |
|                        |                            |                |                    |
|                        | <b>37 459</b>              | <b>100.00%</b> | <b>25 260.00 €</b> |

**AR 'Prefecture**

017-200050334-20220408-CS220408\_02\_17-DE  
Reçu le 14/04/2022  
Publié le 14/04/2022

A noter que cet appel à participation a fait l'objet d'une présentation au cours du débat d'orientation budgétaire (DOB) du comité syndical du PETR Marennes Oléron du 25 février 2022.

**Sur proposition du Président,**

**Le Comité Syndical après délibération, à l'unanimité des membres présents, DECIDE**

- **D'APPROUVER** le principe d'une contribution des communes aux frais de fonctionnement des systèmes d'informations mutualisés et déployés sur le territoire tels qu'indiqués ci-avant, soit un total de 25.260 € pour l'année 2022, et sa tacite reconduction pour les années 2023 et 2024,
- **D'APPROUVER** la clé de répartition fondée sur la population communale totale actualisée au sens de l'INSEE (population municipale 2019 utilisée pour le calcul des contributions de l'année 2022),
- **D'AUTORISER** le Président du PETR Marennes Oléron à signer l'ensemble des pièces nécessaires relatives à la mise en œuvre de cette contribution, et en particulier la convention triennale à passer avec les 14 communes du Pôle Marennes Oléron.

**Ainsi fait et délibéré et ont signé sur le registre tous les membres présents.**

Pour copie conforme,  
Le PETR Marennes Oléron

Fait à Marennes Hiers-Brouage, le 13 avril 2022

**Le Président,**

**Michel PARENT**

Maire de Le Château d'Oléron  
Président de la Cdc de l'Ile d'Oléron





# **Convention type d'occupation précaire**

## **d'une ancienne cabane ostréicole**

### **Entre :**

**La Commune de Le Château d'Oléron**, ayant son siège Hôtel de Ville, 4 Boulevard Victor Hugo – 17480 Le Château d'Oléron, légalement représentée par son Maire en exercice en application de la délibération du Conseil Municipal n° 2022-8-5 en date du 13 décembre 2022, ci-après annexée.

d'une part, désignée ci-après « La Commune »

**ET**

.....

d'autre part, ci-après dénommé « l'occupant »

### **Il est préalablement rappelé et exposé ce qui suit :**

Suivant arrêté du Président du Département de la Charente-Maritime n° 87/1713/CG en date du 12 octobre 1987 et contrat de délégation du 13 décembre 2012, l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des installations et ouvrages portuaires des ports du Château d'Oléron et de Chenal d'Ors avaient été concédés à la Commune du Château d'Oléron.

Figuraient au nombre des ouvrages portuaires d'anciennes cabanes ostréicoles n'ayant plus vocation à être occupées par les professionnels du secteur et dont la Commune du Château d'Oléron, dans le cadre de sa politique artisanale et culturelle, a accompagné la mutation afin de conserver et faire vivre ce patrimoine historique en permettant à des artisans d'art choisis par la municipalité de s'y installer pour travailler et vendre le fruit de leur création.

A la suite de la loi NOTRE n° 2015-991 du 07 août 2015, l'Assemblée départementale de Charente-Maritime a décidé de conserver la compétence portuaire et par délibération n° 403 du 21 décembre 2017 de reprendre, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, la gestion des ports du Château d'Oléron et du Chenal d'Ors à l'issue des contrats de concession arrivant à échéance le 31 décembre 2017.

Afin de ne pas créer de rupture dans la gestion des ports, une convention de prestations a été conclue entre la Commune du Château d'Oléron et le Département de la Charente-Maritime définissant les modalités d'intervention et de partenariat entre la Commune et le Département dans le cadre de l'exploitation des ports.

Conformément à ladite convention, le Département de la Charente-Maritime autorise la poursuite de la politique artisanale, sportive et culturelle menée par la Commune sur le domaine public portuaire départemental et la mise à disposition des anciennes cabanes ostréicoles à des artisans d'art, des particuliers ou des associations.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 :**

La Commune met à disposition de ..... la cabane ostréicole répertoriée sous le numéro ..... sise Chenal d'Ors et le terre-plein n°, situé(s) sur la(es) parcelle(s) cadastrée(s) .....

Cette cabane, d'une superficie de ..... est composée de :

- .....

L'occupant déclare expressément :

- avoir une parfaite connaissance des lieux pour les avoir visités préalablement à la signature des présentes ;
- prendre les locaux dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir élever aucune réclamation ultérieure à leur sujet ;
- être informé qu'il devra faire son affaire des travaux d'aménagement de tous ordres nécessités par son installation et activité. Un soutien technique et/ou matériel des services de la Collectivité pourra être apporté sur demande de l'occupant et sous réserve de l'accord préalable de la municipalité.

**Article 2 :**

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois pour une même durée par avenant et prend effet à compter de sa signature par les parties.

La présente convention est temporaire par nature et constitue une convention d'occupation précaire exclusive de toute reconduction tacite.

Conformément aux principes généraux de la domanialité publique, l'occupant n'a pas de droit acquis au renouvellement de son titre.

La présente convention est soumise aux règles du droit public et aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment des articles L 2122-1 et suivants. Elle échappe à la législation sur les baux commerciaux comme à celle des baux d'habitation.

**Article 3 :**

La présente convention est consentie moyennant le versement d'une redevance annuelle de ..... pour l'année 2023. Cette redevance évoluera automatiquement dès lors que le conseil municipal modifiera les tarifs des mises à disposition des cabanes du chenal d'Ors par délibération.

La redevance susvisée est due, indépendamment des jours de présence de l'occupant dans la cabane mise à sa disposition. Aucune proratisation ne pourra être sollicitée.

En sus du versement de l'indemnité d'occupation susmentionnée, l'occupant assumera le coût des consommations d'eau et d'électricité.

En cas de retrait avant son terme de la présente autorisation d'occupation pour un motif autre que l'inexécution par l'occupant de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir sera restituée au titulaire.

#### Article 4 :

L'occupation aura lieu sous les clauses et conditions suivantes :

- un état des lieux sera dressé contradictoirement à l'entrée dans les lieux de l'occupant et à sa sortie ;
- l'occupant devra tenir les lieux en bon état d'entretien et effectuer les réparations courantes exigées par l'usage des lieux. Il devra avertir la Commune immédiatement de toute réparation à sa charge qui pourra devenir nécessaire ;
- le bâtiment ne pourra faire l'objet d'aucune inscription publicitaire sans l'accord préalable de la Commune ;
- l'occupant répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée de son occupation, à moins qu'il n'établisse qu'elles résultent d'un cas de force majeure ou sont du fait de la Commune ;
- La Commune ne garantit pas l'occupant et sa responsabilité ne pourra en aucun cas être recherchée dans les cas suivants :
  - en cas de vol, cambriolage ou tous autres cas délictueux et généralement tous troubles apportés par des tiers
  - en cas d'interruption dans la fourniture des services de distribution d'eau, d'électricité ou autres, quel qu'en soit l'origine
  - en cas d'accident pouvant survenir dans les lieux
  - en cas d'inondation, quel qu'en soit l'origine, comme en cas de submersion.

L'occupant devra faire son affaire personnelle des divers préjudices qui lui seraient causés dans les cas ci-dessus énoncés.

- La Commune décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers dans le cadre de la gestion et de l'exploitation de la cabane mise à disposition.
- L'occupant devra contracter, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une assurance pour le bâtiment mis à sa disposition le garantissant contre le risque d'incendie, les dégâts des eaux, les explosions de gaz, les bris de glace, les risques considérés comme « locatifs » et généralement tous risques quelconques susceptibles de causer des dommages à l'immeuble, ses objets mobiliers comme immobiliers. Son contrat d'assurance le garantira également contre les recours des tiers.
- L'occupant remettra une attestation d'assurance à la Commune le jour de la signature des présentes et au plus tard dans les 48 heures suivantes.
- L'occupant est désigné comme responsable de la sécurité de la cabane et de son évacuation. Il déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, comme des consignes particulières, et s'engage à les respecter.
- L'occupant devra occuper personnellement la cabane objet de la présente convention, pour les besoins exclusifs de son activité professionnelle, la cabane ne pouvant être utilisée comme lieu d'habitation. L'occupant s'interdit de la mettre à disposition d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, à titre onéreux comme à titre gratuit. Le bénéfice des droits résultant des présentes est incessible et aucune sous-location n'est autorisée.

### Article 5 :

La Commune pourra mettre fin à la présente convention, avant son terme, pour un motif d'intérêt général, sous réserve du respect d'un préavis d'un (1) mois notifié à l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception ou signifié par Huissier de justice. La résiliation pour motif d'intérêt général ne pourra donner lieu au versement d'aucune indemnité au bénéfice de l'occupant.

La Commune se réserve également la possibilité de résilier la présente convention immédiatement et de plein droit, sans versement d'aucune indemnité, en cas de force majeure ou de nécessités liées au maintien de l'ordre public.

Sous réserve du respect d'un préavis de deux (2) mois notifié à la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception, l'occupant a la faculté de mettre fin à la présente convention avant son terme.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet passé un délai de huit jours à compter de sa notification, en cas d'inobservation de l'une ou l'autre des clauses de la présente convention.

La présente convention sera également résiliée de plein droit, immédiatement et sans indemnité, en cas de redressement comme de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'occupant.

Dans les hypothèses de résiliation de plein droit sus évoquées, l'occupant devra libérer les lieux à première sommation et en restituer les clés sans délai à la Commune.

### Article 6 :

Le règlement des litiges résultant de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Le Château d'Oléron, le ...

Pour la Commune de Le Château d'Oléron,  
Le Maire, Michel PARENT

L'occupant  
(« Lu et approuvé »)

# **Convention type d'occupation précaire**

## **d'une ancienne cabane ostréicole**

### **Entre :**

**La Commune de Le Château d'Oléron**, ayant son siège Hôtel de Ville, 4 Boulevard Victor Hugo – 17480 Le Château d'Oléron, légalement représentée par son Maire en exercice en application de la délibération du Conseil Municipal n° 2022-8-5 en date du 13 décembre 2022.

d'une part, désignée ci-après « La Commune »

**ET**

.....

d'autre part, ci-après dénommé « l'occupant »

### **Il est préalablement rappelé et exposé ce qui suit :**

Suivant arrêté du Président du Département de la Charente-Maritime n° 87/1713/CG en date du 12 octobre 1987 et contrat de délégation du 13 décembre 2012, l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des installations et ouvrages portuaires des ports du Château d'Oléron et de Chenal d'Ors avaient été concédés à la Commune du Château d'Oléron.

Figuraient au nombre des ouvrages portuaires d'anciennes cabanes ostréicoles n'ayant plus vocation à être occupées par les professionnels du secteur et dont la Commune du Château d'Oléron, dans le cadre de sa politique artisanale et culturelle, a accompagné la mutation afin de conserver et faire vivre ce patrimoine historique en permettant à des artisans d'art choisis par la municipalité de s'y installer pour travailler et vendre le fruit de leur création.

A la suite de la loi NOTRE n° 2015-991 du 07 août 2015, l'Assemblée départementale de Charente-Maritime a décidé de conserver la compétence portuaire et par délibération n° 403 du 21 décembre 2017 de reprendre, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, la gestion des ports du Château d'Oléron et du Chenal d'Ors à l'issue des contrats de concession arrivant à échéance le 31 décembre 2017.

Afin de ne pas créer de rupture dans la gestion des ports, une convention de prestations a été conclue entre la Commune du Château d'Oléron et le Département de la Charente-Maritime définissant les modalités d'intervention et de partenariat entre la Commune et le Département dans le cadre de l'exploitation des ports.

Conformément à ladite convention, le Département de la Charente-Maritime autorise la poursuite de la politique artisanale, sportive et culturelle menée par la Commune sur le domaine public portuaire

départemental et la mise à disposition des anciennes cabanes ostréicoles à des artisans d'art, des particuliers ou des associations.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 :**

La Commune met à disposition de ..... la cabane ostréicole répertoriée sous le numéro ..... sise **port du Château**, situé sur la parcelle cadastrée .....

Cette cabane, d'une superficie de ..... est composée de :

- .....  
.....

L'occupant déclare expressément :

- avoir une parfaite connaissance des lieux pour les avoir visités préalablement à la signature des présentes ;
- prendre les locaux dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir élever aucune réclamation ultérieure à leur sujet ;
- être informé qu'il devra faire son affaire des travaux d'aménagement de tous ordres nécessités par son installation et activité. Un soutien technique et/ou matériel des services de la Collectivité

pourra être apporté sur demande de l'occupant et sous réserve de l'accord préalable de la municipalité.

#### Article 2 :

La présente convention est consentie pour une durée d'un an et prend effet à compter de sa signature par les parties.

La présente convention est temporaire par nature et constitue une convention d'occupation précaire exclusive de toute reconduction tacite.

Conformément aux principes généraux de la domanialité publique, l'occupant n'a pas de droit acquis au renouvellement de son titre.

La présente convention est soumise aux règles du droit public et aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment des articles L 2122-1 et suivants. Elle échappe à la législation sur les baux commerciaux comme à celle des baux d'habitation.

#### Article 3 :

La présente convention est consentie moyennant le versement d'une redevance annuelle de 836,08 € pour l'année 2023.

La redevance susvisée est due, indépendamment des jours de présence de l'occupant dans la cabane mise à sa disposition. Aucune proratisation ne pourra être sollicitée.

En sus du versement de l'indemnité d'occupation susmentionnée, l'occupant assumera le coût des consommations d'eau et d'électricité.

En cas de retrait avant son terme de la présente autorisation d'occupation pour un motif autre que l'inexécution par l'occupant de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir sera restituée au titulaire.

#### Article 4 :

L'occupation aura lieu sous les clauses et conditions suivantes :

- un état des lieux sera dressé contradictoirement à l'entrée dans les lieux de l'occupant et à sa sortie ;
- l'occupant devra tenir les lieux en bon état d'entretien et effectuer les réparations courantes exigées par l'usage des lieux. Il devra avertir la Commune immédiatement de toute réparation à sa charge qui pourra devenir nécessaire ;
- le bâtiment ne pourra faire l'objet d'aucune inscription publicitaire sans l'accord préalable de la Commune ;
- l'occupant répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée de son occupation, à moins qu'il n'établisse qu'elles résultent d'un cas de force majeure ou sont du fait de la Commune ;
- La Commune ne garantit pas l'occupant et sa responsabilité ne pourra en aucun cas être recherchée dans les cas suivants :

▸ en cas de vol, cambriolage ou tous autres cas délictueux et généralement tous troubles apportés par des tiers

▸ en cas d'interruption dans la fourniture des services de distribution d'eau, d'électricité ou autres, quel qu'en soit l'origine

▸ en cas d'accident pouvant survenir dans les lieux

▸ en cas d'inondation, quel qu'en soit l'origine, comme en cas de submersion.

L'occupant devra faire son affaire personnelle des divers préjudices qui lui seraient causés dans les cas ci-dessus énoncés.

- La Commune décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers dans le cadre de la gestion et de l'exploitation de la cabane mise à disposition.
- L'occupant devra contracter, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une assurance pour le bâtiment mis à sa disposition le garantissant contre le risque d'incendie, les dégâts des eaux, les explosions de gaz, les bris de glace, les risques considérés comme « locatifs » et généralement tous risques quelconques susceptibles de causer des dommages à l'immeuble, ses objets mobiliers comme immobiliers. Son contrat d'assurance le garantira également contre les recours des tiers.
- L'occupant remettra une attestation d'assurance à la Commune le jour de la signature des présentes et au plus tard dans les 48 heures suivantes.
- L'occupant est désigné comme responsable de la sécurité de la cabane et de son évacuation. Il déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, comme des consignes particulières, et s'engage à les respecter.
- L'occupant devra occuper personnellement la cabane objet de la présente convention, pour les besoins exclusifs de son activité professionnelle, la cabane ne pouvant être utilisée comme lieu d'habitation. L'occupant s'interdit de la mettre à disposition d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, à titre onéreux comme à titre gratuit. Le bénéfice des droits résultant des présentes est incessible et aucune sous-location n'est autorisée.
- La signature des présentes vaut engagement de l'occupant au respect de la charte de qualité des créateurs des cabanes du port du Château d'Oléron, laquelle demeure ci-après annexée.

#### Article 5 :

La Commune pourra mettre fin à la présente convention, avant son terme, pour un motif d'intérêt général, sous réserve du respect d'un préavis d'un (1) mois notifié à l'occupant par lettre recommandée



avec accusé de réception ou signifié par Huissier de justice. La résiliation pour motif d'intérêt général ne pourra donner lieu au versement d'aucune indemnité au bénéfice de l'occupant.

La Commune se réserve également la possibilité de résilier la présente convention immédiatement et de plein droit, sans versement d'aucune indemnité, en cas de force majeure ou de nécessités liées au maintien de l'ordre public.

Sous réserve du respect d'un préavis de deux (2) mois notifié à la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception, l'occupant a la faculté de mettre fin à la présente convention avant son terme.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet passé un délai de huit jours à compter de sa notification, en cas d'inobservation de l'une ou l'autre des clauses de la présente convention.

La présente convention sera également résiliée de plein droit, immédiatement et sans indemnité, en cas de redressement comme de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'occupant.

Dans les hypothèses de résiliation de plein droit sus évoquées, l'occupant devra libérer les lieux à première sommation et en restituer les clés sans délai à la Commune.

#### Article 6 :

Le règlement des litiges résultant de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Le Château d'Oléron, le ...

Pour la Commune de Le Château d'Oléron,  
Le Maire, Michel PARENT

L'occupant  
(« Lu et approuvé »)

**MINISTÈRE  
DE L'ACTION  
ET DES COMPTES  
PUBLICS***Liberté  
Égalité  
Fraternité***Direction générale  
des Finances publiques**SERVICE DE GESTION COMPTABLE MARENNES-OLERON  
3 RUE ETCHEBARNE  
17 320 MARENNES-HIERS-BROUAG**Direction générale des Finances publiques  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
MARENNES-OLERON**  
3, rue Etchebarne  
17 320 Marennes-Hiers-Brouage  
Téléphone : 05 46 85 14 15  
Mél. : [sgc.marennes-oleron@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:sgc.marennes-oleron@dgifp.finances.gouv.fr)**POUR NOUS JOINDRE :**Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi  
de 8H30 à 12H00  
Réception : (avec ou sans RDV)  
Affaire suivie par : Isabelle JAMOIS  
Téléphone : 05 46 85 82 95 / 05 46 47 77 88  
Réf. : Produits irrécouvrables - 20100

Monsieur Le Maire

4, bd Victor Hugo  
17480 LE CHÂTEAU D'OLÉRON

Marennes, le 05 juillet 2022

Objet : Créances éteintes pour 279,26 €

Monsieur Le Maire,

Je vous adresse un relevé des titres de recettes dont je n'ai pu assurer le recouvrement.

Ces créances sont éteintes en vertu d'une décision juridique extérieure définitive. Celle-ci s'impose à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par le comptable public. Elle devient une charge définitive pour la collectivité qui doit être constatée par l'assemblée délibérante.

Cette situation résulte notamment des cas suivants :

- prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif dans le cadre d'une procédure collective (article L. 643-11 du code de commerce) ;
- décision d'effacement de dette prise par la commission de surendettement dans le cadre des mesures imposées (article L. 733-4 du code de la consommation) ;
- ouverture d'une procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire imposée par la commission de surendettement (article L. 741-1 et articles R. 741-1 et suivants du code de la consommation) ou prononcé par le juge (articles L. 741-4 et suivants et L. 733-13 du code de la consommation) ;
- prononcé de la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire (articles L. 742-21 à L. 742-23 du code de la consommation).

Par conséquent, je vous remercie de bien vouloir soumettre ma demande à votre conseil municipal et de prévoir, le cas échéant, les crédits correspondants à l'article 6542 « créances éteintes » de votre budget.

Je tiens à votre disposition les pièces justificatives correspondantes.

Il conviendra de m'adresser un mandat imputé à l'article 6542 accompagné en pièces justificatives de la délibération exécutoire qui entérine l'extinction de ces créances, et de la liste jointe à ce courrier.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments dévoués.

Le comptable public,  
Patrick RICARD



**SAS FGV**

Charpentes - Menuiserie - Cloisons sèches  
Faux plafonds - Plafonds tendus - Panneaux acoustiques

9 rue des Tilleuls 17260 GEMOZAC

Tél : 05.46.91.90.18

Courriel : contact@sasfgv.com

## DEVIS

GEMOZAC, le 10 juin 2021

Référence : 4033

**Commune Château d'oléron**  
4 boulevard Victor Hugo

17480 CHATEAU D'OLERON

Objet du devis

CHATEU D'OLERON - MAISON DE SANTE - ISOLATION DES FAUX PLAFONDS

| N°       | Désignation                                                                                                                                                                                           | Un  | Quantité | Prix unit. | Montant H.T.    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|------------|-----------------|
| <b>1</b> | <b><u>1 ère intervention : jeudi 24/06 à partir de 13h</u></b>                                                                                                                                        |     |          |            |                 |
| 1.1      | Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes<br><br>Localisation : Ostéopathe + Podologue + Médecin 3 + Médecin 4 + Sanitaires | Ens | 1,00     | 2 311,30   | 2 311,30        |
|          | Sous-total                                                                                                                                                                                            |     |          |            | <b>2 311,30</b> |
| <b>2</b> | <b><u>2 ème intervention : à définir suivant besoin</u></b>                                                                                                                                           |     |          |            |                 |
| 2.1      | Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes<br><br>Localisation : Infirmier 1, 2, 3 et 4, dégagement 3, attente infirmiers    | Ens | 1,00     | 1 653,05   | 1 653,05        |
|          | Sous-total                                                                                                                                                                                            |     |          |            | <b>1 653,05</b> |
| <b>3</b> | <b><u>3 ème intervention : à définir suivant besoin</u></b>                                                                                                                                           |     |          |            |                 |
| 3.1      | Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes<br><br>Localisation : Attente orthophoniste, Orthophoniste, attentes, WC          | Ens | 1,00     | 1 067,40   | 1 067,40        |
|          | Sous-total                                                                                                                                                                                            |     |          |            | <b>1 067,40</b> |
| <b>4</b> | <b><u>4 ème intervention : à définir suivant besoin</u></b>                                                                                                                                           |     |          |            |                 |
| 4.1      | Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes                                                                                   | Ens | 1,00     | 1 653,05   | 1 653,05        |

| N° | Désignation                                                       | Un | Quantité | Prix unit. | Montant H.T. |
|----|-------------------------------------------------------------------|----|----------|------------|--------------|
|    | Localisation : Médecin 1 et 2 (Rdc), Médecin et Infirmier (étage) |    |          |            |              |
|    | Sous-total                                                        |    |          |            | 1 653,05     |

|                      |          |
|----------------------|----------|
| Total H.T.           | 6 684,80 |
| Total T.V.A. 20,00 % | 1 336,96 |
| Total T.T.C.         | 8 021,76 |
| Net à payer (Euro)   | 8 021,76 |

Durée de validité de l'offre : 2 mois

Pour acceptation du devis

Devis N° 4033

A : LGP.....

le : 10/06/21

Mode de Règlement :

Acompte de 30 % à la commande, solde par virement ou traite à réception des travaux.

Bon pour Accord. Le Client Le maire,  
Michel PARENT



*Il sera procédé à des règlements  
par acompte en fonction de l'avancée  
des travaux.*

L'Entreprise

Le client reconnaît avoir lu et pris connaissance des conditions générales de vente au verso et les avoir acceptées.

La TVA et autres charges sont à la charge du client. Les variations éventuelles découlant des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur lors des règlements.

**FGV**  
9, rue des Tilleuls  
Z.A. des Grands Champs  
17260 GÉMOZAC  
Tél : 05 46 91 90 18  
Port : 06 45 03 38 83  
Capital 300 000 €  
contact@sasfgv.com  
Siret : 751 757 429 00074

DEVIS N° D2107-3578-V2

DU 06/09/2022

NOM ET ADRESSE DE LA COLLECTIVITE

LA CITE

Ville de LE CHATEAU D'OLERON

Description travaux :

4, Boulevard Victor Hugo

VOIRIE - TRANCHE 3 - PARVIS DES HALLES

17480 CHATEAU D'OLERON

REF : SD4 / AFF193051 / ABR

AFFAIRE SUIVIE PAR BRIGITTE JEAN

05.46.92.39.97 / b.jean@sdv17.fr

| DESIGNATION                                                                                                     | U  | QTE    | P. UNI. HT € | PRIX HT en € | TVA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|--------------|--------------|-----|
| Constat d'huissier                                                                                              | F  | 1,00   | 460,00       | 460,00       | C20 |
| Installation de chantier pour une commande supérieure à 25 000 € HT et inférieure ou égale à 100 000 € HT       | F  | 1,00   | 759,00       | 759,00       | C20 |
| Signalisation de chantier                                                                                       | J  | 12,00  | 46,00        | 552,00       | C20 |
| Démolition mécanique de béton, ou maçonnerie                                                                    | M3 | 26,00  | 40,25        | 1 046,50     | C20 |
| Essai de déformabilité de la couche de forme                                                                    | M2 | 260,00 | 0,35         | 91,00        | C20 |
| Plan de récolement de la voirie et des réseaux                                                                  | M2 | 130,00 | 1,73         | 224,90       | C20 |
| Terrassement mécanique en masse et évacuation en décharge                                                       | M3 | 130,00 | 12,65        | 1 644,50     | C20 |
| Fourniture et mise en œuvre de géotextile classe 5                                                              | M2 | 286,00 | 1,27         | 363,22       | C20 |
| Plus-value pour frais de décharge                                                                               | T  | 280,00 | 5,06         | 1 416,80     | C20 |
| Fourniture et mise en oeuvre de matériaux calcaires 0/31.5 - GNT 5 ( LA > 40 et MDE > 35)                       | T  | 109,00 | 21,28        | 2 319,52     | C20 |
| Construction de regard à grille plate 400 x 400 mm                                                              | U  | 4,00   | 345,00       | 1 380,00     | C20 |
| Dépose de pavés                                                                                                 | M2 | 260,00 | 28,75        | 7 475,00     | C20 |
| Création de marche                                                                                              | U  | 10,00  | 115,00       | 1 150,00     | C20 |
| Le Château -Fourniture et pose de dallage calcaire ép.0.06 m sur mortier de pose finition flammée chants clivés | M2 | 260,00 | 195,50       | 50 830,00    | C20 |
|                                                                                                                 |    |        |              |              |     |

**BON POUR COMMANDE**

SIGNATAIRE :  
ACCORD EN DATE DU :

SIGNATURE :

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| HT assujetti à la TVA :             | 69 712,44 |
| Montant € TVA :                     | 13 942,49 |
| Total € TTC assujetti à la TVA :    | 83 654,93 |
| Total € HT non assujetti à la TVA : | 0,00      |
| Total € à payer au Syndicat :       | 83 654,93 |



**SAS FGV**Charpentes - Menuiserie - Cloisons sèches  
Faux plafonds - Plafonds tendus - Panneaux acoustiques

9 rue des Tilleuls 17260 GEMOZAC

Tél : 05.46.91.90.18

Courriel : contact@sasfgv.com

**SITUATION N° 1**

Editée à GEMOZAC, le 25 juin 2021

Référence : 00003214

Conçue le : vendredi 25 juin 2021

Objet :

**Commune Château d'oléron**

4 boulevard Victor Hugo

17480 CHATEAU D'OLERON

CHATEU D'OLERON - MAISON DE SANTE - ISOLATION DES FAUX PLAFONDS

| Désignation                                                                                                         | Pas d'avt<br>précédent |  | Avt du<br>25/06/2021 |      | U.  | Prix<br>unitaire | Montant HT | TVA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|----------------------|------|-----|------------------|------------|-----|
|                                                                                                                     |                        |  | %                    | qté  |     |                  |            |     |
| <b><u>1 ère intervention : jeudi 24/06 à partir de 13h</u></b>                                                      |                        |  |                      |      |     |                  |            |     |
| Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes |                        |  | 80,00                | 0,80 | Ens | 2 311,30         | 1 849,04   | 1   |
| Localisation : Ostéopathe + Podologue + Médecin 3 + Médecin 4 + Sanitaires                                          |                        |  |                      |      |     |                  |            |     |
| Nota bureau podologue non réalisé                                                                                   |                        |  |                      |      |     |                  |            |     |
| Sous-total                                                                                                          |                        |  | 80,00                |      |     |                  | 1 849,04   |     |
| <b><u>2 ème intervention : à définir suivant besoin</u></b>                                                         |                        |  |                      |      |     |                  |            |     |
| Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes |                        |  |                      |      | Ens | 1 653,05         |            | 1   |
| Localisation : Infirmier 1, 2, 3 et 4, dégagement 3, attente infirmiers                                             |                        |  |                      |      |     |                  |            | 1   |
| Sous-total                                                                                                          |                        |  |                      |      |     |                  |            | 1   |



| Désignation                                                                                                         | Pas d'avt<br>précédent |  | Avt du<br>25/06/2021 |     | U.  | Prix<br>unitaire | Montant HT | TVA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|----------------------|-----|-----|------------------|------------|-----|
|                                                                                                                     |                        |  | %                    | qté |     |                  |            |     |
| <u>3 ème intervention : à définir suivant besoin</u>                                                                |                        |  |                      |     |     |                  |            |     |
| Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes |                        |  |                      |     | Ens | 1 067,40         |            | 1   |
|                                                                                                                     |                        |  |                      |     |     |                  |            | 1   |
| Localisation : Attente orthophoniste, Orthophoniste, attentes, WC                                                   |                        |  |                      |     |     |                  |            | 1   |
| Sous-total                                                                                                          |                        |  |                      |     |     |                  |            |     |
| <u>4 ème intervention : à définir suivant besoin</u>                                                                |                        |  |                      |     |     |                  |            |     |
| Dépose partielle des dalles de plafond, fourniture et pose de laine de verre ép 200mm, repose des dalles existantes |                        |  |                      |     | Ens | 1 653,05         |            | 1   |
|                                                                                                                     |                        |  |                      |     |     |                  |            | 1   |
| Localisation : Médecin 1 et 2 (Rdc), Médecin et Infirmier (étage)                                                   |                        |  |                      |     |     |                  |            | 1   |
| Sous-total                                                                                                          |                        |  |                      |     |     |                  |            |     |

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Montant des travaux        | 1 849,04 |
| Total H.T.                 | 1 849,04 |
| TVA <sub>1</sub> : 20,00 % | 369,81   |
| Total T.T.C.               | 2 218,85 |
| Net à payer (Euro)         | 2 218,85 |

Le client reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de vente au verso et les avoir acceptées.



**AUTOMOB'ILE**

4 RUE DE L ANCIENNE DISTILLERIE  
17480 LE CHATEAU D OLERON  
Tel: 05.46.75.27.26  
Email: automob.ile@live.fr  
SIRET: 78871371700015 / APE: 4520A  
TVA INTRA: FR84 788 713 717  
TVA Intra-communaut. : FR84788713717



## PROPOSITION COMMERCIALE

### Véhicule(s) d'occasion(s)

Période de validité : du 22/11/2022 au 22/12/2022

NON VALABLE POUR ENCAISSEMENT

Exemplaire Client 1 / 2

Fait à LE CHATEAU D OLERON le 22/11/2022

**Client**

Proposition n° 31

Nom - Prénom : **MAIRIE DE LE CHATEAU D'OLERON**  
Adresse : **4 RUE VICTOR HUGO**  
**17480 LE CHATEAU D'OLERON**

Tél. domicile :  
Tél. portable :  
Tél. bureau : 05 46 75 53 00  
Email : [compta@lechateaudoleron.fr](mailto:compta@lechateaudoleron.fr)

**Véhicule proposé**

*Aucune photo disponible pour ce véhicule*

**RENAULT Master**

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| 1ère mise en circulation  | 20/11/2018          |
| Immatriculation :         | 00000               |
| Genre :                   |                     |
| Puissance Fiscale :       | 6 CV                |
| Energie :                 | Gazole              |
| Provenance                |                     |
| Kilométrage compteur :    | 63 000 Non Garantis |
| Couleur :                 | Blanc               |
| Transmission :            | mécanique           |
| Garantie :                |                     |
| Date de fin de Garantie : |                     |
| Classe Crit'Air :         |                     |



**AUTOMOB'ILE**

4 RUE DE L ANCIENNE DISTILLERIE  
17480 LE CHATEAU D OLERON  
Tel: 05.46.75.27.26  
Email: automob.ile@live.fr  
SIRET: 78871371700015 / APE: 4520A  
TVA INTRA: FR84 788 713 717  
TVA Intra-communaut. : FR84788713717



## PROPOSITION COMMERCIALE

### Véhicule(s) d'occasion(s)

Période de validité : du 22/11/2022 au 22/12/2022

NON VALABLE POUR ENCAISSEMENT

Exemplaire Client 2 / 2

Fait à LE CHATEAU D OLERON le 22/11/2022

**Pas de reprise VO prévue**

### Frais

| Désignation       | Référence | Tps/Qté | P.U.H.T. | % Rem | P.Net H.T. | MT H.T.  | % TVA |
|-------------------|-----------|---------|----------|-------|------------|----------|-------|
| CARTE GRISE       | CG        | 1,00    | 293,76   |       | 293,76     | 293,76   | 0,00  |
| Total Frais TTC : |           |         |          |       |            | 293,76 € |       |

### Prix

|                           | Prix du véhicule H.T. | Prix Net H.T. | Montant T.V.A.              | Prix du véhicule T.T.C. |
|---------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------|
| VO N°                     | 20588,53              | 20588,53      | 4117,71                     | 24706,24                |
| Total des frais :         | 293,76 €              |               |                             |                         |
| Déduction de la reprise : | €                     |               | <b>soit un Total T.T.C.</b> | <b>25000,00 €</b>       |
| Montant financé :         | 0,00 €                |               | (après financement)         |                         |

### Votre contact commercial

Nom : **FRANCOIS**

Tél. bureau :

Email : **occasion@automob-ile.fr**

Tél. portable :

**06 36 15 22 33**

Commentaire : Renault Master 2.3 DCI 163CV Benne + coffre :

6CV Fiscaux /Boite mécanique 6 vitesse

Equipements principaux: 3 places , climatisation, radio , vitres électriques , centralisée, attelage, benne de 3.20 , roues jumelées, PTAC 3500 T, PTRAC 7000 T

*Sans réserve de disponibilité.*

**AUTOMOB'ILE**  
05 46 75 27 26

4, RUE DE L'ANCIENNE DISTILLERIE - 17480 LE CHATEAU - ÎLE D'OLÉRON  
EURL AU CAPITAL DE 5000 EUROS - RCS LA ROCHELLE 788 713 717  
SIRET : 788 713 713 717 - APE : 4520A

**Demande de prêt d'une salle**

gymnase, bains douches, Ranson, Citadelle, base nautique, Guy Pacaud, tennis, stade...

Entreprise = PAYANT

Particulier = PAYANT

Association = 2 cas de figure

**A but lucratif :**

- payant pour le public et/ou les exposants
- un objectif commercial affiché
- ne présentant pas un caractère d'intérêt général (1)...

**Possibilité de gratuité du prêt aux associations qui présentent un caractère d'intérêt général (1)** même si l'évènement en question est payant pour le public/les exposants et affiche un objectif commercial

**OU**

**Refacturation des coûts :**

- ménage, mise en place, débarras... : 20€/H par agent (par exemple : arsenal = 2 agents pendant 7H soit 280€)
- consommation de fluide (forfait eau/électricité par site)
- 2 tarifs hiver/été selon les lieux
- une redevance d'occupation du domaine public, à moduler selon les salles

**+**

**Etude au vu d'un formulaire** grâce auquel les associations solliciteront un local lorsqu'une convention annuelle ne prévoit pas déjà la mise à disposition des salles communales (conventionnement systématique pour les prêt à titre gracieux)

**Intérêt général :**

- une action ouverte aux adhérents
- Une recette éventuelle qui est réinjectée dans la structure

**+**

**Au sens fiscal :**

- une gestion désintéressée
- pas d'activité lucrative
- pas de fonctionnement au profit d'un cercle restreint

**Gratuité**

| proposition/salles | à l'heure | à la journée | à la semaine | au mois |
|--------------------|-----------|--------------|--------------|---------|
| gymnase            |           | 160 €        | 640 €        | 1 280 € |
| bains douche       | /         | 160 €        | 640 €        | 1 280 € |
| Ranson             | /         | 40 €         | 160 €        | 320 €   |
| base nautique      | /         | 80 €         | /            | /       |
| Tennis             | 15 €      | /            | /            | /       |
| Stade              |           |              |              |         |

(1) ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises



Collège Jean Hay  
25 Av. de Beaulieu  
17320 MARENNES  
05.46.85.36.33  
[ce.0170386c@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0170386c@ac-poitiers.fr)

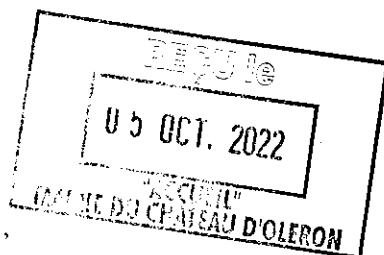
à la Mairie Château d'Oléron  
04 boulevard Victor Hugo  
17480 Château d'Oléron

Marennes,

Le 03 octobre 2022

Objet : Dons

Madame, Monsieur,



La Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA) a été créée au Collège Jean Hay, en septembre 2020. Cette structure a pour objectif d'accompagner les élèves en grandes difficultés scolaires persistantes et durables. A ce jour 2 élèves de votre commune (Courault Alyson et Gouineau Nathan) ont intégré cette structure hors secteur. La segpa accueille actuellement 37 élèves dont 25 plus âgés (4<sup>e</sup>-3<sup>e</sup>) fréquentent deux ateliers professionnels :

- Vente Distribution Logistique (VDL)
- Métiers de la mer (unique en France).

Les deux salles de cours, dites « magasin » et « atelier pédagogique » permettent à nos jeunes du Pays Marennes-Oléron, de travailler des compétences professionnelles.

À l'issue de leur année de 3<sup>e</sup> et après 9 semaines de stage en entreprises, les élèves se dirigeront en effet vers une formation qualifiante, en apprentissage ou en lycée professionnel.

C'est pourquoi nous vous sollicitons pour une campagne de recueil de dons pour les élèves hors secteur de Marennes, dans le but de financer les besoins sur les ateliers professionnels et pédagogiques. Ainsi, la SEGPA pourrait faire l'acquisition :

- de matériel professionnel pour compléter l'équipement pour l'atelier Métiers de la mer.
- de financer une partie de leurs déplacements en Charente-Maritime pour découvrir des formations qualifiantes dans des établissements différents (lycées professionnels, CFA, CIFAM...).

Votre versement pourrait être envoyé à notre établissement « SEGPA du collège Jean Hay MARENNES ».

Souhaitant un accueil favorable à cette demande, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

L'équipe pédagogique de la SEGPA

# SEGPA

## Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

### Pour qui ?

Pour les élèves qui rencontrent des difficultés scolaires importantes et persistantes malgré les aides et les accompagnements proposés.

### Où ? Qui ?

Les SEGPA sont intégrées dans les collèges ordinaires. Les enseignements sont assurés par des enseignants spécialisés (professeurs des écoles), professeurs de collège et professeurs de lycée professionnel pour les enseignements professionnels (en 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>).

Les effectifs n'excèdent pas 16 élèves.

La SEGPA a pour objectif la réussite du plus grand nombre d'élèves. Les enseignements sont les mêmes qu'au collège mais sont adaptés aux difficultés de chacun. Les méthodes pédagogiques spécifiques permettent aux élèves de poursuivre leur apprentissage tout en préparant leur projet professionnel.

- Les élèves (6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>) ont le même type d'emploi du temps que dans les autres classes du collège. Il est possible dans certaines situations d'avoir certains cours avec d'autres collégiens.
- En 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>, les élèves auront des temps en ateliers préprofessionnels :
  - vente, distribution et logistique
  - métiers de la mer.



Des stages en milieu professionnel (2 stages en 4<sup>e</sup> et 3 stages en 3<sup>e</sup>) pour construire le projet professionnel.

### Aller en SEGPA

En cours d'année ou fin d'année scolaire, le conseil de classe peut estimer que les difficultés scolaires sont trop importantes pour être résolues avec un dispositif d'aide. Dans ce cas, une orientation en SEGPA peut être proposée à la famille. Un dossier est alors constitué et envoyé par le chef d'établissement pour être étudié par la CDOEA.

### Et après ?

L'objectif principal de la SEGPA est d'acquérir les connaissances nécessaires pour entrer en formation qualifiante. Après la 3<sup>e</sup> les élèves issus de la SEGPA bénéficient d'une priorité sur l'ensemble des CAP par rapport aux élèves de l'enseignement général. C'est une chance pour eux.

Il est possible de préparer un CAP ou un BAC professionnel en lycée professionnel ou en CFA.

Monsieur le Maire  
Mairie de LE CHATEAU-D'OLERON

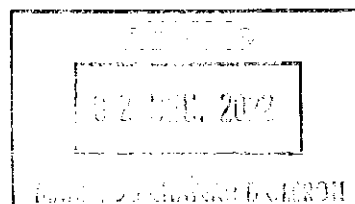
17480 LE CHATEAU-D'OLERON

**Objet : DEMANDE DE SUBVENTION**

**Date : 01/12/2022**

Monsieur le Maire,

Mesdames et Messieurs les conseillers Municipaux,



La Maison Familiale Rurale de Cravans propose des formations liées aux métiers de la nature et du vivant, et accueille les jeunes à l'issue d'une classe 5ème pour proposer des formations en alternance.

Comme chaque année à cette époque nous sollicitons les communes d'origine de nos élèves pour l'attribution d'une subvention. L'aide apportée contribue à améliorer la qualité d'accueil et la réalisation de projets pédagogiques initiés par les enseignants.

Nous vous prions de trouver ci-dessous, le(s) jeune(s) domicilié(s) dans votre commune pour lesquels nous sollicitons une subvention, ainsi que notre RIB

Titulaire du compte MFR CRAVANS,

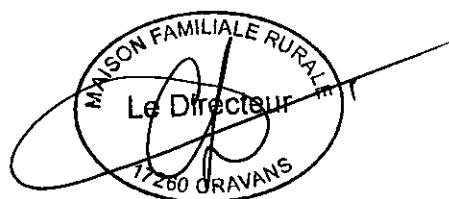
IBAN : FR76 1170 6310 0808 0481 9300 371 - BIC : AGRIFRPP817.

Je vous remercie de l'attention portée à notre demande, et vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les Municipaux, l'expression de mes meilleurs sentiments.

**Le Directeur,**

LE CAPITAINE Claude

| Nom - Prénom  | Date de naissance |
|---------------|-------------------|
| JANIN Maxence | 09 Avril 2006     |







Lycée de la mer et du littoral  
BOURCEFRANC LE CHAPUS

Isabelle Bouteille et Isabelle Eymard  
Enseignantes théâtre  
Lycée de la mer et du littoral  
Bourcefranc le Chapus

le 16 novembre 2022

Bonjour Monsieur le Maire et les membres du conseil municipal

Un nouvel enseignement a ouvert cette année au lycée de la mer et du littoral à Bourcefranc le Chapus : l'option théâtre.  
Le jeune, **Alan Decker** qui réside dans la commune de Château d'Oléron participe à cette option.

Dans le cadre de cet enseignement, un séjour à Paris est organisé du 16 au 19 janvier 2023. Ce sera l'occasion de voir des spectacles, de rencontrer des professionnels et de découvrir des lieux culturels prestigieux.

Le coût total par élève s'élève à 370 euros. Le lycée et le ministère de la culture participent à hauteur d'environ 1/3.

Le reste devra être à la charge des familles.

C'est pourquoi nous sollicitons une participation de la municipalité, afin de réduire le montant du séjour pour ce jeune de votre commune.

Nous vous remercions pour l'attention que vous voudrez bien porter à cette demande.

Très cordialement

Bouteille Isabelle  
Eymard Isabelle