



COMMUNE DE NAILLOUX

Délégation de Service Public

EXPLOITATION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE

Délégation de service public en application de l'article L1411-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

CAHIER DES CHARGES

ENTRE :

La Commune de Nailloux, représentée par Madame Lison GLEIZES, Maire en exercice, en vertu d'une délibération en date du 12 octobre 2017, dénommée ci-après « le Délégrant » ou « la Commune »,

ET

L'entreprise/société.....

Représentée par M.....

en sa qualité de.....

Domiciliée à.....

Inscrite au RCS ou RM de.....

sous le n°.....

Dénommée ci-après « le Délégataire »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT.

Article 1 – objet

La commune de Nailloux a décidé de confier par délégation de service public la gestion du service de fourrière municipale. Le délégataire doit être titulaire de l'agrément préfectoral conformément à l'article R325-24 du Code de la Route.

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

Les quantités annuelles estimées, objet de la présente délégation de service public, sont susceptibles de varier, pour une période annuelle, entre :

Minimum : 5 véhicules

Maximum : 40 véhicules

En l'état la valeur estimée hors taxe de la concession sera inférieure au seuil européen publié au Journal officiel de la République française.

Article 2 – zone de compétence

La mission de service public confiée au délégataire est applicable sur toute l'étendue du territoire de la Commune de Nailloux, que ce soit dans un lieu public ou privé, à condition qu'il soit accessible sans difficulté majeure.

Article 3 – Nature des véhicules concernés

Tout type de véhicules prévus à l'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié par l'arrêté du 2 mars 2012 et fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Sauf circonstances exceptionnelles, n'ont pas vocation à être placés en fourrière :

- les véhicules non soumis à immatriculation (notamment les cycles), à l'exception de ceux prévus à l'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié par l'arrêté du 2 mars 2012 susvisé ;

Article 4 – les missions déléguées

4.1 Obligations du gardien de fourrière :

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

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

Le délégataire s'engage à ne pas exercer d'activité de destruction ou de retraitement de véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du code de la route. Il s'engage également à ce qu'aucune pièce ne soit prélevée sur les véhicules confiés à sa garde, y compris lorsque ceux-ci sont destinés à la destruction.

Les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de la fourrière, depuis leur enlèvement jusqu'à la date d'effet de la mainlevée en application de l'article R.325-23 du code de la route, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R.325-36 du code de la route.

Le délégataire assume l'entière responsabilité pour les dégâts occasionnés aux véhicules lors d'opérations d'enlèvement, de transport, de déchargement ou de gardiennage. A cette fin, il est tenu de souscrire une assurance pour la couverture des risques liés à son activité et à celles des tiers dont il a la responsabilité.

Les véhicules doivent être gardés dans un local ou un terrain clos, placé sous surveillance humaine et/ou électronique, de jour et de nuit, respectant les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

Le délégataire devra assurer sur l'ensemble de la commune les missions suivantes :

4.2 - missions de base :

a) La gestion du service de fourrière

- l'enlèvement des épaves automobiles abandonnées, enlèvement et conservation des véhicules en infraction au stationnement gênant, abusif ou dangereux ou tout autre cas pour lequel la mise en fourrière est prévue par le Code de la Route, enlèvement et conservation des véhicules laissés sans droit dans un lieu où ne s'applique pas le Code de la Route.
- le déplacement de véhicules,
- le dépôt en fourrière,
- le gardiennage,
- restitution ou aliénation des véhicules mis en fourrière,
- l'évacuation des véhicules désignés par la Police Municipale de Revel ou par les services de gendarmerie vers un site de dépollution, démontage, démolition ou broyage,
- le financement des moyens humains et matériels liés à l'activité
- le financement des dépenses nécessaires à l'exploitation du service
- la tenue d'une comptabilité de tous les versements reçus pour retrait de véhicules
- la tenue d'un registre conformément à l'article R325-25 du Code de la Route.

Le délégataire devra à ses risques et périls, et conformément à la réglementation en vigueur, assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité du service public de mise en fourrière.

Le délégataire s'assurera que l'entreprise qu'il aura mandatée pour procéder à la dépollution, au démontage, à la destruction ou au broyage du véhicule dispose de l'agrément prévu par l'article 9 du décret n°2003-727 du 1^{er} août 2003.

Cette entreprise doit être juridiquement distincte de l'entreprise du délégataire. En aucun cas, il ne pourra être réclamé au délégant de frais inhérents à cette démolition ou broyage, conformément aux dispositions du décret précité.

4.3 - missions connexes

L'information, régulière et par écrit, du responsable de la police municipale de Nailloux ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, des véhicules pouvant être vendus par le Service des Domaines à l'issue du délai prévu par le décret 96-476 du 23 Mai 1996.

Article 5 – Obligations de l'autorité délégante

La Commune de Nailloux s'engage à :

- respecter et faire respecter les lois et règlements en vigueur applicables à la mise en fourrière des véhicules ainsi que les dispositions conformes au présent cahier des charges.
- réserver au délégataire toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules dans le cadre de la mise en fourrière, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé à le faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix.
- informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début de la manifestation, sur support écrit, le Délégataire.
- informer le délégataire sur chaque véhicule à enlever. Afin d'assurer l'efficacité de l'intervention, l'autorité compétente devra préciser :
 - o la marque
 - o le modèle
 - o l'immatriculation
 - o l'état du véhicule
 - o la configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...)
- être présent lors des opérations d'enlèvement
- identifier tous les véhicules mis en fourrière et à transmettre cette identification au délégataire dans les 24 heures suivant l'enlèvement.

Article 6 – durée de la délégation et modifications

La délégation est prévue pour une durée de cinq ans. Elle prend effet à compter de sa date de notification.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement et une prolongation ne pourra se faire qu'en application de l'article L1411-2 du CGCT. Cette prolongation ne pourra intervenir qu'à l'issue d'une délibération du conseil municipal.

Toute modification devra faire l'objet d'un avenant.

Article 7 – contrats avec des tiers

Dans le cas où le délégataire ne disposerait pas lui-même du matériel nécessaire, il devra faire appel à un sous traitant. Ce sous traitant restera sous la responsabilité pleine et entière du délégataire.

Article 8 – fonctionnement

8.1 – service de fourrière : dispositions générales

- le transfert d'un véhicule et sa mise en fourrière font l'objet d'un ordre de réquisition du responsable de la police municipale de Nailloux ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent ; un exemplaire de la réquisition sera remis au gérant responsable de la fourrière,
- le délégataire sera tenu de procéder à l'enlèvement des véhicules désignés, sur simple appel téléphonique lorsque l'urgence le justifie, tous les jours 24 heures sur 24.
- le transfert et le dépôt en fourrière seront assurés par les véhicules autorisés,

- la mainlevée de mise en fourrière sera donnée dans les formes prévues aux articles R.325-32 à R.325-41 du Code de la Route,
- Monsieur le Maire pourra engager la procédure prévue au décret 96-476 du 23 mai 1996 pour la vente par le service des domaines des véhicules non retirés à l'expiration des délais prévus au dit décret.

Le gérant de la fourrière informera par écrit la commune des véhicules entrants dans ce cas.

8.2 – le matériel

Tout moyen matériel nécessaire à l'exécution du service est pris en charge par le délégataire.

Le délégataire devra disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence.

Pour les stationnements dans les ruelles, il doit disposer du matériel adapté.

La liste des moyens matériels affectés à l'exploitation du service devra être jointe dans le mémoire technique.

8.3 – horaires d'ouverture

L'ouverture de la fourrière devra permettre aux propriétaires de récupérer leur véhicule dans des horaires raisonnables.

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

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

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

Lors de manifestations culturelles, sportives ou associatives sur le domaine public ayant fait l'objet d'un arrêté, les agents de la fourrière pourront être réquisitionnés en dehors des heures d'ouverture pour enlever tout véhicule empêchant le bon déroulement de l'événement.

8.4 – Délais d'intervention

Le délégataire propose des délais d'intervention au titre de son offre.

Toutefois, le délai d'intervention ne pourra excéder une heure pour les véhicules en stationnement gênant, dangereux ou lorsque l'urgence est signalée.

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

Sauf conditions exceptionnelles interdisant l'accès direct aux véhicules à enlever, ce délai ne devra pas excéder **vingt (20) minutes pour les véhicules légers** de moins de 3T500 de poids total autorisé.

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

8.5 - le personnel

Le délégataire assurera en totalité le financement des moyens humains liés à cette activité. La liste des moyens humains affectés à l'exploitation du service devra être jointe dans le mémoire technique.

Article 9 - Enlèvement et transfert du véhicule

9.1 - Modalités d'enlèvement des véhicules

Un agent de police municipale ou l'officier de police judiciaire territorialement compétent sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule. Il veillera au respect des procédures et assurera, si besoin est, le bon ordre.

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière sera effectué sur le lieu de l'enlèvement, contradictoirement entre l'agent de police municipale ou l'officier de police judiciaire territorialement compétent et le préposé à l'enlèvement.

Si le propriétaire dudit véhicule est présent, il lui sera proposé de viser ce document.

Le véhicule sera ensuite conduit à la fourrière.

Le délégataire enlèvera les véhicules pour les transporter au lieu de fourrière, selon les règles en usage dans la profession.

Toutefois, conformément à l'article R325-17 du Code de la Route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou conducteur du véhicule, en cas de commencement d'exécution :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables prévus à l'article R325-29 du Code de la Route,
- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique.

Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Les épaves automobile seront enlevés sur réquisition du responsable de la Police Municipale ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent et directement livrés à l'entreprise chargée de la destruction et/ ou broyage agréé dudit véhicule.

Le délégataire adressera aux services de police la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition.

Article 9.1.1 – Classement des véhicules rentrant en fourrière

Les véhicules seront classés en trois catégories dans les conditions définies par l'article R.325-30 du Code de la Route :

CATEGORIE 1 : véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur

CATEGORIE 2 : véhicule ne pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur qu'après des travaux reconnus indispensables ou qu'après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique

CATEGORIE 3 : véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, et dont la valeur marchande est inférieure au montant fixé par arrêté, devant être livré à la destruction à l'issue du délai d'abandon fixé par l'article L.325-7 du Code de la Route

Les véhicules seront garés convenablement par le délégataire.

Chaque entrée de véhicule sera immédiatement portée sur un registre. Ce registre, dont la facture et la tenue sont prescrites par l'autorité délégante, sera paraphé par elle et pourra être contrôlé à tout moment.

En vue de ce classement, l'autorité dont relève la fourrière désigne, sur la liste établie par arrêté préfectoral, l'expert chargé des opérations prévues aux articles L 325-7 et R 325-30 du Code de la Route.

Le responsable de la Police Municipale ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent se charge de convoquer l'expert et d'informer le délégataire pour tous les véhicules non réclamés à l'issue du délai de 3 jours suivant la mise en fourrière, conformément à l'article R325-30 du Code de la Route.

L'entreprise délégataire règle les frais d'expertise et les récupère sur les usagers.

Article 9.1.2 : Contre-Expertise

L'autorité dont relève la fourrière ne peut s'opposer à la demande de contre-expertise présentée par le propriétaire du véhicule si ce dernier est en désaccord sur l'état de ce véhicule, avec l'avis de l'expert.

La contre-expertise sera effectuée par un expert figurant sur la liste des experts établie par arrêté préfectoral. Un même expert ne peut remplir les deux fonctions.

Les frais d'expertise et de contre-expertise seront à la charge de l'autorité dont relève la fourrière si les résultats de la contre-expertise ne confirment pas ceux de l'expertise. Dans le cas contraire, ils seront facturés au propriétaire du véhicule, conformément à l'article R325-35 du Code de la Route.

9.2- Gardiennage des véhicules / Expertise

Le délégataire s'engage à garder et à conserver les véhicules ainsi enlevés en s'interdisant d'en faire quelque usage que ce soit.

Il devra faciliter l'accès aux véhicules mis en fourrière, à l'expert désigné par la commune de Nailloux ou à celui qui serait mandaté par le propriétaire du véhicule et chargé de procéder à une contre-expertise.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière.

Ce terrain doit être placé sous surveillance, de jour et de nuit.

Le délégataire a la charge du nettoyage journalier et du parfait entretien des installations et locaux, et plus généralement, le délégataire veillera à la qualité des conditions d'utilisation.

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

9.3 Restitution

Le délégataire s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la mainlevée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R 325.36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente.

Pendant les heures d'ouvertures de la fourrière automobile, tout véhicule mis en fourrière devra pouvoir être restitué à son propriétaire ou utilisateur dans un délai raisonnable estimé sur la base des temps pratiqués par les transports en commun au départ du poste de police municipale de Nailloux.

Le propriétaire paiera au gérant les frais de transport, d'immobilisation et éventuellement les frais d'expertise et de contre-expertise. Il pourra ensuite retirer le véhicule après avoir donné décharge par apposition de sa signature sur le registre prévu à cet effet.

9.4 Sortie provisoire

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

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

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

9.5 Véhicules non retirés par leurs propriétaires

Les véhicules d'une valeur vénale supérieure au montant fixé par arrêté ministériel, conformément aux articles L 325-7 et R 325-43 du Code de la route, non retirés dans un délai de 30 jours, délai commençant à courir un jour franc après la date de notification faite au propriétaire d'avoir à effectuer le retrait de son véhicule mis en fourrière, sont réputés abandonnés et seront remis par la commune au Service des domaines en vue de

leur aliénation, sous réserve des droits des créanciers titulaires d'un gage sur ces véhicules.

Les véhicules qui n'ont pas trouvé preneur seront livrés à la destruction, à l'initiative de la commune.

En cas de remise au Service des domaines des véhicules mis en fourrière, les frais de déplacements, de gardiennage et d'expert seront récupérés par la commune de Nailloux sur le prix de vente du véhicule.

Si le produit dépasse les frais d'enlèvement et d'expertise, le surplus reste acquis à la Commune.

Les véhicules expertisés d'une valeur vénale inférieure au montant fixé par arrêté ministériel, sont remis par le délégataire à l'entreprise de destruction, à l'expiration d'un délai de 10 jours, délai commençant à courir un jour franc après la date de notification faite au propriétaire d'avoir à effectuer le retrait de son véhicule mis en fourrière.

Préalablement aux destructions, le délégataire s'engage à adresser au service de gendarmerie ou de police municipale, le certificat d'immatriculation revêtu de la mention "détruit" suivi du cachet de l'entreprise et de la signature de son représentant ou, si elle n'a pu entrer en possession de ce titre, une attestation certifiant cette impossibilité.

Article 10 – responsabilités et assurances

Le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent document.

Les véhicules enlevés par le délégataire sont sous sa garde juridique.

Sous sa responsabilité, les véhicules sont donc conservés en l'état constaté lors de l'enlèvement jusqu'à restitution, remise pour aliénation ou destruction.

Le délégataire devra se pourvoir de toutes les autorisations et garanties nécessaires à l'exercice de ses missions.

Il demeurera seul responsable de l'exploitation du service ainsi que des poursuites judiciaires auxquelles il pourrait être confronté dans l'exercice de sa profession.

Il devra souscrire une (des) assurance (s) afin de garantir tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité et communiquer toutes les polices d'assurances à la commune.

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

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

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

Mairie de Nailloux
Direction Générale des Services
1 rue de la République
31560 - Nailloux

Article 11 – financement

La rémunération du délégataire sera substantiellement déterminée par les résultats d'exploitation du service.

Les tarifs à charge des usagers sont définis au bordereau des prix proposé par le délégataire, dans les limites des tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile fixés par arrêté interministériel.

Les tarifs de frais d'enlèvement sont fixés au tarif maxima de l'arrêté ministériel du 25 juillet 2015 soit pour une voiture particulière de :

- 116,81 € TTC pour l'enlèvement,
- 6.19 € TTC pour la garde journalière,
- 61.00 € TTC pour les frais d'expertise ;

Le tarif évoluera suivant la publication de tout nouvel arrêté.

Ils sont réputés comprendre, entre autres, les charges fiscales, parafiscales, assurances ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au stockage et au transport jusqu'au lieu d'installation.

Les épaves automobiles ne pourront pas faire l'objet d'une tarification de mise en fourrière.

Seuls seront indemnisés les frais de transfert vers un site de démolition et/ou broyage et n'entraîneront aucune indemnisation par le délégant.

Dans l'hypothèse où le contrevenant s'avère inconnu, introuvable ou insolvable, le délégataire percevra une indemnisation forfaitaire fixée dans le bordereau des prix versée par la commune de Nailloux, dans les limites des tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile fixés par arrêté interministériel, et sous réserve des dispositions de l'article 9.5.

Le règlement de l'indemnisation se fera conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12 – contrôle et sanctions

12.1 - contrôles

Tableau de bord permanent

Le délégataire devra détenir un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R 325 – 25 du Code de la Route.

Tableau de bord mensuel

Le délégataire fournira mensuellement la liste complète sous forme de tableau des véhicules enlevés sur le territoire communal. Celle-ci comprendra les véhicules enlevés sur le territoire de la commune et devra impérativement indiquer ceux restitués à leur propriétaire, ceux remis à une entreprise de démolition/ ou broyage et ceux remis au service des Domaines pour aliénation.

Compte-rendu annuel

Au titre du compte-rendu annuel, le délégataire fournira un document devant comporter au moins les indications suivantes :

- le nombre d'enlèvements effectués par catégorie d'enlèvement (fourrière, épave) ainsi que le type de véhicule concerné,
- le nombre de véhicules restitués,
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

Le délégataire soumet un rapport financier annuel au conseil municipal au plus tard le **1er juin**. Ce rapport devra comporter notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du service (**analyse de la qualité du service, annexe technique** permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public).

Accès aux documents

À tout moment, le service de la Police Municipale de Nailloux pourra consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans le présent contrat, en obtenir copie ou en contrôler la teneur. Le délégataire devra conserver en archives l'ensemble des pièces afférentes à la gestion de la fourrière pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

12.2 – sanctions

12.2.1 – sanctions provisoires

En cas de faute grave ou de manquement dans l'exécution d'un élément de la délégation de service public, la commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service public par d'autres moyens qu'elle juge appropriés.

12.2.2 – sanctions résolutoires

La commune de Nailloux pourra, après délibération du conseil municipal, demander la résiliation du présent contrat sans indemnités en cas :

- de manquement grave et représentant un caractère substantiel aux termes du contrat,
- à l'issue d'une faute sanctionnée au 12.2.1 étant resté sans effet au bout de 30 jours,
- de faillite ou redressement judiciaire du délégataire,
- de fraude ou de malversation du délégataire au détriment du délégant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral.

Dans chacune des circonstances prévues par le présent article, la résiliation ne prendra effet que 30 jours après l'envoi au concessionnaire, par le maire de la commune de Nailloux, d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant le ou les griefs au délégataire et l'invitant à présenter ses observations.

12.2.3 – Pénalités

Au cas où les délais d'enlèvement ne seraient pas respectés, le délégataire encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées par application des dispositions suivantes :

- rabais de 25% sur le tarif indiqué dans le bordereau des prix pour un délai d'intervention doublé par rapport à celui proposé dans l'offre du délégataire et à défaut, à celui indiqué à l'article 8.4,
- rabais de 50 % pour un délai supérieur.

Article 13 – litiges et contentieux

Si un différend intervient entre le délégataire et la commune, le délégataire expose les motifs du différend et toutes les conséquences de nature administrative, technique et financière qui en résulte selon lui.

Cet exposé fait l'objet d'un écrit expédié à la commune par lettre recommandée avec avis de réception.

Les parties s'obligent préalablement à toute instance de trouver un accord amiable.

Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties feront d'ores et déjà attribution de juridiction aux Tribunaux compétents du siège de la commune de Nailloux.

Article 14 - fin de la délégation

La délégation prend fin à l'expiration de la durée convenue à l'article 6 ou dans l'un des cas de l'article 12.

En cas de force majeure le délégant pourra demander au juge administratif de mettre fin à la délégation de service public. Dans ce cas le juge fixera l'éventuelle indemnité à verser au délégataire.

Le délégataire ne pourra s'opposer à la reprise des biens et des stocks soit par la commune ou par un autre exploitant. Cet élément sera notifié aux Statuts de l'organisme délégataire dans le cas notamment d'une dissolution.

Article 15 – frais de timbres et d'enregistrements

Les frais de timbres et d'enregistrements et autres du présent contrat, si nécessaire, seront à la charge du délégataire.

LE DELEGANT
Le Maire,

LE DELEGATAIRE