



**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
EXPLOITATION, ENTRETIEN, GESTION
ET DÉVELOPPEMENT
DU CAMPING « LA FERRETTE »**

**CAHIERS DES CHARGES
CONVENTION
DE DÉLÉGATION DE
SERVICE PUBLIC**

Cahier des charges et projet de contrat

Délégation de service public pour la gestion, l'exploitation et le développement du camping municipal de Castillonnès

Date d'envoi à la publicité : 07/01/2021

Date limite de remise des offres : 29/01/2021

I - PREAMBULE

Le camping « LA FERRETTE » a une capacité actuelle de 32 emplacements et un classement en catégorie « 2 étoiles » par arrêté préfectoral pour une durée de 5 ans.

Le dossier de renouvellement des « 2 étoiles » est, au moment de la publication, en cours de réalisation.

La période d'ouverture s'étend du 1er avril au 31 octobre.

La gestion d'un camping à vocation touristique demande des exigences particulières et impose des contraintes liées aux prestations attendues du délégataire telles que d'assurer :

- Le fonctionnement du camping aux périodes imposées dans la délégation en assurant l'accueil et les relations avec les usagers, la gestion effective des emplacements y compris les réservations avec une souplesse horaire adaptée.

- La gestion technique, administrative, financière et commerciale de l'ensemble des installations.

- La promotion commerciale du camping (brochures, présence sur les guides de l'hôtellerie de plein air) et le développement d'outils de communication (internet, smartphone, réseaux sociaux, géolocalisation) et ce, dès la signature du contrat.

- L'exécution de l'entretien du camping, y compris les voiries internes, de façon à ce que les équipements identifiés soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement ceci en respectant les normes d'hygiène et de sécurité applicables.

Dans le cadre juridique d'une délégation de service public (D.S.P.) codifiée par l'article L 1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Un règlement de consultation est joint à ce cahier des charges. Le contrat ci-après sera rédigé à l'issue de la procédure de délégation de service public.

II – projet de CONTRAT

Entre les soussignés :

La commune de Castillonnes représentée par son Maire Pierre SICAUD, habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal n° 2020_70 en date du 14 décembre 2020, ci-après désignée « la commune », d'une part,

Et,

M

Domicilié

Inscrit au registre des métiers sous le n° Siret, NAF....., ci-après désigné « le délégataire » ou « le concessionnaire », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

1. Objet du contrat

Article 1 :

Nature du contrat : concession de service public.

Le délégataire se voit confier le soin exclusif d'assurer l'exploitation du camping municipal de Castillonnes dans sa globalité en s'attachant à garantir une qualité de service au minimum à un niveau de prestations conforme à un camping « 2 étoiles ».

Les biens confiés, qui ont fait l'objet d'un état des lieux joint au présent contrat, ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel.

Le délégataire a une obligation de continuité de service.

Toute interruption imprévue dans l'exploitation devra être signifiée et motivée à la commune dans un délai qui ne pourra excéder 24 heures à compter du constat de celle-ci.

Article 2 :

Le délégataire exploitera le service public à ses risques et périls, en se rémunérant directement auprès des usagers de ce service conformément au présent contrat, dans le strict respect de la réglementation en vigueur et des principes de continuité de service public.

La présente délégation de service a pour effet de donner au délégataire :

- L'exclusivité de la perception des redevances de séjour au camping « LA FERRETTE ».
- L'exclusivité de la perception des recettes relatives aux éventuelles prestations proposées, sous réserve qu'il détienne les autorisations légales pour exercer les activités en question.

La mission d'exploitation des équipements entraîne notamment les missions suivantes :

- l'entretien du terrain de camping, des bâtiments et installations, des mobil-homes ;
- l'encadrement et la formation du personnel salarié par le concessionnaire ;
- les tâches de gestion, de comptabilité et de facturation.

2. Durée du contrat

La durée du contrat sera de 3 ans avec une prise d'effet à partir du 1er avril 2021.

Il est précisé qu'une nouvelle mise en concurrence sera lancée courant de la saison 2023.

Le délégataire devra alors souffrir toutes visites et actions nécessaires à la mise en concurrence impartiale et équitable du contrat.

De même, en cas de résiliation de la délégation pour faute ou manquement évident aux prescriptions du présent contrat, la municipalité se réserve le droit de lancer une nouvelle consultation de délégation de service public dans un délai de 3 mois à dater de la notification par lettre recommandée.

3. Equipements mis à la disposition du délégataire

Le camping « LA FERRETTE » de Castillonnes contient les équipements suivants :

- Un local d'accueil
- Un terrain de pétanque
- 5 bacs à laver la vaisselle
- Bâtiment sanitaires :
 - 4 lavabos avec glaces et tablettes
 - 4 lavabos avec glaces et tablettes en cabines
 - 4 douches en cabines individuelles
 - 3 toilettes hommes / femmes
 - 1 toilette pour handicapés
 - 1 douche pour handicapés
 - 3 urinoirs extérieurs
- 2 machines à laver le linge
- Un local buanderie
- Une aire de rangement pour 5 containers

Un état des lieux contradictoire sera dressé entre les parties. Il sera annexé au présent contrat. À compter de l'entrée en vigueur du contrat, le concessionnaire tient à jour l'inventaire des biens affectés à l'exploitation du service. La mise à jour de l'inventaire prend en compte, s'il y a lieu, les nouveaux ouvrages, installations ou équipements achevés à leur date de mise en service. Le concessionnaire tient constamment à jour les plans des équipements dont il a la charge.

4. Investissements et améliorations

Sur la durée du contrat, le délégataire aura en charge à ses seuls frais la réalisation du développement du camping et de son attractivité touristique telle qu'il l'aura définie dans le mémoire présenté avec son offre.

Les investissements envisagés seront détaillés (travaux, équipements nouveaux, renouvellement des biens) dans une annexe jointe à ce présent contrat en précisant l'échelonnement de l'investissement dans le temps ainsi que la durée d'amortissement desdits investissements.

Les travaux de confortement, d'amélioration ou de développement, comme les constructions ainsi réalisées resteront acquis à la commune en fin de convention.

Les installations qui ont fait l'objet d'investissements par le concessionnaire en cours de contrat et non décrits, et dans la mesure où ils ont été autorisés explicitement par la commune de Castillonnes, seront remises à la commune de Castillonnes moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dites installations.

Six mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le concessionnaire devra informer préalablement la commune de Castillonès des investissements qu'il se propose de réaliser. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration de la convention.

Article L 3132-5 du CGCT

Au terme du contrat de concession de travaux ou du contrat concédant un service public, les biens de retour mentionnés à l'article L 3132-4 qui ont été amortis au cours de l'exécution du contrat de concession font retour dans le patrimoine de la personne publique gratuitement, sous réserve des stipulations du contrat permettant à celle-ci de faire reprendre par le concessionnaire les biens qui ne seraient plus nécessaires au fonctionnement du service public.

Article R 3114-1 du CGCT

Pour la détermination de la durée du contrat de concession, les investissements s'entendent comme les investissements initiaux ainsi que ceux devant être réalisés pendant la durée du contrat de concession, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exploitation des travaux ou des services concédés.

5. Le règlement intérieur

Un règlement intérieur définira les modalités de fonctionnement du camping et les règles de sécurité à respecter. Il s'imposera au délégataire et aux usagers.

Le délégataire au travers de ce règlement veillera :

Aux bonnes conditions de séjour de sa clientèle et en lui assurant la sécurité, le calme ainsi que le maximum de commodités et des services.

A prévenir et solutionner toutes nuisances issues du camping et pouvant gêner la population environnante.

Ce règlement sera soumis à l'approbation du conseil municipal de Castillonès.

6. Obligations du délégataire

Le délégataire devra contribuer à faire du camping un outil de développement touristique de la commune en diversifiant les activités proposées.

Le camping doit rester tout à la fois ouvert à la clientèle de passage de courte durée et s'ouvrir à la création d'espace camping de longue durée (mobil home, caravane) sans que ce dernier ne puisse excéder 80% de la surface utile du terrain de camping.

L'obligation de gardiennage jour et nuit est prévue au minimum pour les mois de juillet et d'août. A cet effet, le gardien devra loger sur le site.

Classement :

Le délégataire doit tout mettre en œuvre pour maintenir ou accroître le niveau de classement initial délivré par la Préfecture sur la base des normes en vigueur à l'ouverture.

Ouverture du camping :

Le camping sera ouvert du 1er avril au 31 octobre de chaque année.

Le délégataire peut faire des propositions pour une période d'ouverture plus longue sans que celle-ci soit annuelle.

Les horaires d'ouverture de l'accueil seront précisés dans le règlement intérieur et validés par le conseil municipal.

Communication / Fréquentation :

Le délégataire devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer un taux d'occupation maximum : édition d'une plaquette présentant le camping et ses tarifs, promotions, partenariat, adhésion à des réseaux, politique marketing et de communication, etc.

Le délégataire fournira chaque année les statistiques de fréquentation détaillée dans son rapport annuel : nombre de nuitées, composition des familles, pays d'origine, type d'hébergement utilisé, etc

Animations :

Le délégataire mettra à disposition des usagers tous les programmes de découverte et d'animation de Castillonès et de sa région en liaison avec les services de la ville et de l'office de Tourisme Intercommunal de la Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord.

En saison estivale, il proposera et organisera plusieurs animations à l'intérieur ou à l'extérieur du camping.

Services :

Les services proposés par le délégataire devront correspondre au minimum aux critères de classement du camping et de manière non limitative.

Un accès WIFI gratuit ou tout autre moyen (borne Internet en libre accès) devra notamment être proposé.

Tous les équipements devront être :

En bon état de marche et de fonctionnement,

Conformes à la réglementation relative aux établissements recevant du Public (ERP) notamment en matière d'accessibilité.

Equipements / Entretien :

Le délégataire aura la charge d'équiper au mieux de leur fonctionnement les installations mises à disposition comme celles qu'il pourra créer après autorisation écrite de la commune.

Le délégataire assure pendant toute l'année l'entretien des locaux, des espaces verts, de toutes les plantations d'arbres et d'arbustes (y compris la taille des haies intérieures et extérieures) et de l'ensemble des installations.

La commune de Castillonès ne sera tenue en aucune manière que ce soit à la reprise des contrats de prestations, de maintenance ou entretien conclus par le délégataire.

La Commune pour sa part :

- réglera les dépenses éventuelles de gros œuvre et conservera à ce titre la maîtrise d'ouvrage des travaux,
- effectuera et prendra en charge le raccordement des mobil-homes aux réseaux : eau, assainissement, électricité,
- assurera la fourniture de l'eau, de l'électricité et du téléphone/internet,
- prendra en charge l'élagage des arbres, la taille de la haie avant la saison,
- donnera une entrée gratuite à la piscine municipale par campeur et par jour.

Tarifs / Régime fiscal :

Le délégataire est seul responsable de sa gestion.

Le délégataire encaisse pour son propre compte l'ensemble des produits d'exploitation du camping. Les tarifs de location et d'hébergement sont fixés, sur proposition du délégataire et soumis à l'approbation de la municipalité.

La proposition de modification de tarifs pour l'année N+1 est à adresser pour le 31 octobre de l'année N.

Une réponse à cette proposition interviendra dans un délai maximum de trois mois.

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation du service confié au délégataire sont à sa charge exclusive.

Personnel :

En raison de la durée de la concession limitée à 3 ans, il est préférable de recourir à des contrats de courte durée lors d'un recrutement éventuel de personnel par le délégataire.

Assurances :

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous les risques, dommages et litiges provenant de son exploitation (multirisque professionnelle).

Pour ce faire, il s'assure sur l'ensemble des biens (existants ou à venir) affectés au camping.

Le délégataire souscrit toutes les polices d'assurances couvrant tous les biens mobiliers, matériels, équipements, qui sont mis à sa disposition dans le cadre du présent contrat ainsi que sa responsabilité civile.

Le délégataire et son assureur renoncent à tous recours contre la ville de Castillonès.

Le délégataire devra communiquer à la commune une copie des polices souscrites à la date d'effet du présent contrat et une attestation d'assurance à chaque échéance des polices.

Contrôle de la collectivité :

Le délégataire devra :

. Tenir à jour tous les documents comptables réglementaires, les registres des arrivées/départs, compléter et transmettre les documents statistiques réclamés par l'INSEE,

. Assurer une information régulière sur le fonctionnement du service auprès des responsables communaux,

. Permettre l'accès des services municipaux aux installations ainsi qu'à la comptabilité du camping et notamment au registre des arrivées/départs.

Le délégataire devra communiquer annuellement avant le 31 décembre :

. Un compte rendu d'activités sur le taux d'occupation, la qualité de service rendu, les prestations fournies, la typologie de la clientèle, la durée des séjours.

. Un compte rendu financier rappelant les conditions économiques de l'exercice écoulé et le calcul de la redevance. A l'appui, le délégataire produit le compte de résultat, le bilan et l'annexe de l'exercice clos, et tout autre document demandé par la commune.

7. Dispositions financières

En contrepartie cette délégation, le délégataire versera à la commune une redevance forfaitaire, dont le montant est fixé à 6 200 euros TTC (six mille deux cent euros) annuel.

Le paiement sera réalisé en deux fois : une moitié au 30 juillet, l'autre le 30 août.

Le délégataire fournira à la commune un dépôt de garantie de 6 200 euros, à déposer auprès du Trésor Public dans un délai d'un mois à compter de la signature du présent contrat. Ce dépôt de garantie sera restitué en fin de contrat si le délégataire a rempli toutes ses obligations.

Sanctions :

Si le délégataire ne remplit pas ses obligations, des pénalités seront appliquées après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 10 jours dans les conditions suivantes :

En cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat ou du règlement intérieur : 50 € par jour.

En cas de non production des documents prévus au chapitre contrôle de la collectivité article 6 : 50 € par jour.

8. Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute avérée (interruption partielle du service, menace à la sécurité ou à l'hygiène) ou grave (interruption totale du service, inobservations importantes et répétées des obligations du contrat, non-paiement des redevances dans les 15 jours suivant la première mise en demeure) du délégataire, la commune de Castillonès pourra prononcer la déchéance de l'exploitation.

Les conséquences financières de la déchéance sont mises au compte du délégataire. Cette mesure sera précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 2 semaines.

9. Liquidation ou redressement judiciaire

En cas de liquidation judiciaire ou de redressement, le délégataire ou l'administrateur sont tenus d'informer la commune dès l'ouverture de l'une ou l'autre des procédures. A défaut, une sanction pourra être prononcée.

10. Fin de contrat

Le délégataire restera redevable des redevances et indemnités dues pour l'année en cours. En fin de contrat, la commune est subrogée aux droits et obligations du délégataire.

Le délégataire reste responsable financièrement et juridiquement des engagements souscrits durant l'exercice de sa délégation, la subrogation n'intervenant que pour les faits et actes à compter de la date d'échéance. Le délégataire sera tenu d'évacuer les lieux à la date d'expiration de la convention ou du prononcé de la résiliation. Passé cette date, l'occupant sera redevable envers la ville de Castillonès d'une pénalité contractuelle de cent euros par jour de retard. Un état des lieux sera établi contradictoirement lors de la restitution des lieux. Si lors de cet état des lieux, des désordres sont constatés : casse, fuites, réparations à entreprendre, défaut de propreté, sur l'immeuble, ses accessoires, la commune fera réaliser les travaux, réparations ou interventions correctifs aux frais du délégataire, qui s'y engage. Si ceux-ci sont d'un montant supérieur à la valeur du dépôt de garantie ou que le dépôt de garantie est retenu à titre d'indemnité, les frais seront mis en recouvrement au débours du délégataire.

11. Pièces annexées au contrat

Etat des lieux établi par un huissier.

Règlement intérieur du camping.

Grille des tarifs.

Investissements envisagés avec échelonnement dans le temps.

Fait à CASTILLONNES, en deux exemplaires, le

Le délégataire,
« Lu et approuvé »

Le Maire,
Pierre SICAUD